



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

OGGETTO: Procedura comparativa, per titoli e colloquio per la progressione verticale dalla categoria C alla categoria D, posizione economica D1 - amministrativo gestionale, riservata al personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Macerata con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per n. 5 posti.

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamati:

- i Contratti Collettivi di comparto attualmente vigenti e precisamente l'art. 80 del C.C.N.L. del Comparto Università 2006-2009 "*Progressione verticale nel sistema di classificazione*"; il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018 sottoscritto in data 19 aprile 2018 e il C.C.N.L. relativo ai principali aspetti del trattamento economico del personale del comparto istruzione e ricerca- Triennio 2019-2021, sottoscritto il 6 dicembre 2022;
- il "Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del personale tecnico amministrativo e bibliotecario" approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università di Macerata nella riunione del 27 luglio 2023 ed emanato con Decreto Rettorale n. 326 del 31 Luglio 2023;
- la delibera del 27 novembre 2020 approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Macerata con cui si definiva la programmazione triennale del personale 2021-2023 stabilendo n. 2 posti da assegnare al personale interno per le progressioni verticali;
- la delibera del 1 ottobre 2021 approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Macerata con la quale veniva definita la ripartizione dei punti organico in relazione alla quota base anno 2021 e i residui delle annualità precedenti prevedendo n. 3 posti da destinare al personale interno per le progressioni verticali;
- l'accordo sottoscritto in data 26 luglio 2023 con le rappresentanze sindacali unitarie e le organizzazioni sindacali di Ateneo;

Vista la Legge 7 agosto 1990 n. 241 recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il d.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 recante "*Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi*" e successive modificazioni, in particolare il d.P.R. del 16 giugno 2023 n. 82;

Visto il d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 recante "*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*" e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", in particolare l'art 52 comma 1-bis novellato



AREA RISORSE UMANE

UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

dall'art.3 del D.L. del 9 giugno 2021 n. 80 che disciplina le progressioni fra aree, prevedendo procedure comparative interamente riservate ai dipendenti interni;

Visto il D.lgs.30 giugno 2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*, integrato con le modifiche introdotte dal D.lgs. n.101/2018, recante *“Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei fatti personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”*;

Visto il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”* a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246 e le successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.lgs 27 ottobre 2009 n. 150 in materia di *“Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”*;

Vista la Legge 30 dicembre 2010 n. 240 recante *“Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del Sistema Universitario”*;

Vista la Legge n. 190 del 6 settembre 2012 recante *“Disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;

Visto il D.lgs. del 14 marzo 2013 n.33 come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*;

Visto il D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n.190”*;

Visto lo Statuto di autonomia dell’Università degli Studi di Macerata, emanato con d.r. n. 210 del 29 marzo 2012;

Atteso che sulla base dei suddetti provvedimenti e accordi si prevede l’attivazione della procedura comparativa ex art. 52 co. 1-bis del D.lgs 30 marzo 2001 n. 165 riservata al personale in servizio presso l’Ateneo con rapporto di lavoro subordinato della categoria immediatamente inferiore (PEV) per n. 5 posti di categoria D;

Tenuto conto che sulla base delle esigenze di funzionalità dei servizi è necessario dare corso, secondo quanto previsto dalle vigenti norme e dai contratti, a percorsi di avanzamento professionale che riconoscano competenze ed esperienze formatesi all’interno dell’organizzazione;

Dato atto che pertanto la selezione è rivolta alla valorizzazione delle professionalità interne all’Ateneo ed è destinata a promuovere la crescita professionale dei lavoratori, coniugando le esperienze, le competenze acquisite e le capacità di svolgere le attività della categoria professionale superiore con le più ampie esigenze di gestione dei servizi,



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

DECRETA

ART. 1

Posizioni da ricoprire e numero di posti

È indetta una procedura selettiva comparativa per titoli e colloquio per la progressione economica tra le categorie per la copertura di n. 5 posti di categoria D, posizione economica D1 area amministrativa – gestionale in applicazione dell'art. 52, comma 1 -bis, del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modifiche.

ART. 2

Requisiti per l'ammissione alla selezione

La procedura comparativa è riservata al personale tecnico-amministrativo in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- essere in servizio presso l'Università degli studi di Macerata con inquadramento nella categoria C - area amministrativa, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- essere in possesso di un'anzianità di servizio di almeno 3 anni continuativi nella categoria C area amministrativa presso l'Università degli Studi di Macerata, calcolati a ritroso dalla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura. Per anno si considera la durata convenzionale di 365 giorni. L'anzianità è calcolata al netto delle assenze che, ai sensi della normativa vigente, non fanno maturare anzianità di servizio. Eventuali periodi di servizio svolti a tempo parziale concorrono alla maturazione del requisito in misura proporzionale alla percentuale di part time. Concorrono inoltre, al computo del triennio i periodi svolti con contratti a tempo determinato;
- non essere incorsi, nei due anni precedenti rispetto al termine di presentazione della domanda di partecipazione, in un provvedimento disciplinare più grave del rimprovero scritto;
- aver conseguito una valutazione positiva nei tre anni solari precedenti rispetto al termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura;
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Diploma di laurea conseguito secondo le modalità precedenti l'entrata in vigore del D.M. 509/99;
 - Laurea specialistica conseguita ai sensi del D.M. 509/99;
 - Laurea magistrale conseguita ai sensi del D.M. 270/2004;
 - Laura di primo livello conseguita ai sensi del D.M. 509/99 o D.M. 270/2004.



AREA RISORSE UMANE

UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Saranno, inoltre, ammessi i titoli di studio dichiarati equivalenti/equipollenti dalla normativa vigente.

La/il candidata/o in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero può partecipare alla selezione allegando alla domanda la dichiarazione di equipollenza rilasciata ai sensi della vigente normativa, oppure, qualora non ne sia in possesso, la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza del proprio titolo di studio a quello richiesto dal bando, nella modalità prevista dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001.

La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, fermo restando che la determina di equivalenza del titolo di studio dovrà obbligatoriamente essere posseduta al momento dell'assunzione. Si evidenzia che non possono essere allegate semplici Dichiarazioni di Valore.

Tutti i requisiti d'accesso devono essere posseduti dalle/i candidate/i alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento del colloquio, con provvedimento motivato del Direttore Generale.

In caso di dimissioni, cessazione del rapporto o passaggio ad altro ente, prima della conclusione della procedura selettiva (provvedimento di approvazione atti), la/il candidata/o sarà esclusa/o dalla selezione stessa.

ART. 3

Domande e termine di presentazione

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva nonché i relativi allegati, **devono essere presentati, a pena di esclusione, esclusivamente per via telematica**, utilizzando la piattaforma Pica disponibile alla pagina: <https://pica.cineca.it/unimc/2023-pev>

L'applicazione informatica **richiederà necessariamente** il possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (non dunque certificata) per poter effettuare l'auto-registrazione al sistema. È altresì consentito l'accesso all'applicazione informatica tramite SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale).

Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare, in formato elettronico PDF, i documenti indicati nel presente bando.

Il peso massimo consentito per ciascun allegato è di 30 MB.



AREA RISORSE UMANE

UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

La procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere completati **entro il termine perentorio delle ore 23,59 (ora italiana) del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione** Tale termine, qualora venga a cadere di sabato o in un giorno festivo, è **prorogato al primo giorno feriale utile successivo.**

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione 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.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, **unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica: [2023-pev](#)** dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa, **pena esclusione**, 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 disponibile 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;

- **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 da parte del sistema.

- **in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate** mediante sottoscrizione della domanda, senza in alcun modo modificarla, effettuando un upload della scansione del documento firmato manualmente, unitamente alla scansione di un valido documento di identità.

Per problemi tecnici contattare il supporto tramite il link *Supporto* presente in fondo alla pagina <https://pica.cineca.it/unimc>.

Nel caso di accesso all'applicazione informatica PICA tramite SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale), in fase di presentazione della domanda non verrà richiesta alcuna firma.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ad ogni effetto di legge:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data e il luogo di nascita;
- 3) il luogo di residenza, completo dell'indicazione del codice di avviamento postale;
- 4) il codice fiscale;



AREA RISORSE UMANE

UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

- 5) il **recapito di posta elettronica** (anche PEC, ove posseduto quale titolare) presso il quale, o i quali, si autorizza l'Amministrazione a trasmettere le comunicazioni relative al concorso, nonché il **recapito telefonico**; ogni eventuale variazione dei recapiti indicati nella domanda dovrà essere tempestivamente comunicata all'Area risorse umane – Ufficio personale tecnico amministrativo;
- 6) il possesso dei requisiti di ammissione richiesti dall'art.2 del presente bando;
- 7) l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, di cui necessita per lo svolgimento del colloquio, ai sensi dell'art. 20 L. n. 104/1992.
- 8) il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento Europeo (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 e del d.Lgs. n. 196/2003.
- L'amministrazione, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente, si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.

Alla domanda di ammissione alla procedura è richiesto ai candidati di allegare, in uno dei seguenti formati PDF, JPG, PND, i seguenti documenti:

- a) *curriculum vitae* in formato europeo;
- b) autocertificazione del titolo di studio posseduto;
- c) autocertificazione di avere maturato, alla data di pubblicazione del presente bando, almeno tre anni di servizio effettivo nella categoria di appartenenza, senza essere incorsi in misure cautelari di sospensione del servizio, ameno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione in primo grado;
- d) titoli valutabili
- e) relazione di cui all'art. 5

ART. 4

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del personale tecnico amministrativo e bibliotecario emanato con D.R. n. 326 del 31 luglio 2023 e nel rispetto della disposizione di cui all'art. 57 del D. Lgs. 165 del 2001, sarà nominata con decreto del Direttore Generale successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione a seguito di sorteggio pubblico tra il personale dell'Ateneo in possesso di competenza e qualificazione professionale adeguate alla procedura in oggetto.

ART. 5

Procedura comparativa

La selezione avviene mediante valutazione dei titoli e colloquio, sulla base di criteri predeterminati dalla Commissione esaminatrice in sede di riunione preliminare.

La Commissione esaminatrice dispone per la valutazione di un totale di 100 punti così ripartiti:



AREA RISORSE UMANE

UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

- Max 60 punti per i titoli
- Max 40 punti per il colloquio

Ai fini del colloquio i/le candidati/e dovranno allegare alla domanda di partecipazione una relazione (max 2 cartelle da 1.800 battute, con ciascuna cartella suddivise in 30 righe da 60 battute ognuna) che descriva sinteticamente le esperienze professionali e formative nonché le competenze, anche trasversali, maturate negli ultimi 3-5 anni ed utili ai fini della candidatura rispetto alle posizioni di inquadramento bandite.

Il colloquio si intenderà superato se il candidato otterrà un punteggio almeno pari a 28/40.

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento di Ateneo per la disciplina delle progressioni verticali emanato con D.R. n. 326 del 31 luglio 2023 costituiscono titoli valutabili:

- Performance individuale - massimo punti 10:

Valutazione positiva conseguita dal/dalla dipendente nei tre anni solari precedenti rispetto al termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura per la progressione verticale: fino a un massimo di 3,33 punti per ogni anno, da proporzionare al punteggio attribuito dalla scheda di valutazione individuale di ciascuna delle tre annualità.

- Titoli di studio ulteriori e abilitazioni professionali - massimo punti 20:

Saranno valutati i titoli di studio superiori e/o ulteriori rispetto a quello minimo previsto per l'accesso alla selezione e abilitazioni professionali, attinenti al profilo oggetto della selezione. È rimessa alla Commissione, in sede di riunione preliminare, la definizione dei punteggi da attribuire ai titoli di seguito indicati:

I. Laurea specialistica o magistrale/vecchio ordinamento

II. Master di I livello

III. Master di II livello

IV. Dottorato di ricerca, Scuola di specializzazione, abilitazioni professionali

- incarichi rivestiti – massimo punti 30:

Saranno valutati il numero e la tipologia degli incarichi formalmente conferiti dall'Ateneo sulla base del vigente CCNL Università.

La Commissione nella riunione preliminare individuerà la tipologia e i punteggi da attribuire a tali incarichi anche in base alla durata degli stessi.



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

La valutazione complessiva conseguita da ciascun/a candidato/a è data dalla somma dei punteggi assegnati ai titoli valutabili e al colloquio.

ART. 6

Colloquio

Il colloquio è diretto:

- ad approfondire le esperienze professionali e formative indicate dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione nonché ad accertare il possesso delle competenze professionali richieste in relazione al profilo professionale per il quale è stata attivata la procedura selettiva;
- ad accertare il possesso, da parte dei/le candidati/e, di ulteriori competenze trasversali (es. problem solving e team working, orientamento alla semplificazione e all'innovazione delle procedure, motivazione, pensiero critico e analitico, orientamento al risultato, capacità sociali/relazionali/comunicative, ecc.).

Le comunicazioni e le convocazioni dei candidati saranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul sito *web* dell'Ateneo all'indirizzo (<https://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo/concorsi-attivi>) e avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I/Le candidati/e ai/alle quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura sono tenuti a presentarsi nel giorno e presso la sede di esame indicata.

È dunque onere di ciascun candidato monitorare il sito e consultare la pagina degli avvisi relativi alla presente selezione.

La mancata presentazione al colloquio, qualunque ne sia la causa, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione e comporterà l'esclusione dalla procedura comparativa.

ART. 7

Formazione della graduatoria e approvazione atti

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun/a candidato/a (sommatoria del punteggio attribuito alla valutazione dei titoli e del colloquio).

In caso di parità di punteggio è data prevalenza al/alla candidato/a con maggiore anzianità di servizio nella categoria C (contratto a tempo determinato e/o indeterminato presso l'Università degli Studi di Macerata). In caso di ulteriore parità è preferito il/la candidato/a con minore età anagrafica.

La graduatoria finale approvata con provvedimento del Direttore generale pubblicato nell'albo ufficiale on line e nel sito web istituzionale esaurisce la propria efficacia con l'inquadramento del numero di posizioni bandite.



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

ART. 8

Esiti della procedura comparativa

Con i vincitori verrà sottoscritto un atto di modifica del contratto con inquadramento nella categoria (posizione economica iniziale), fatto salvo quanto disposto dall'art. 78 co. 7 del C.C.N.L. Comparto Università 2006-2009, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.

I vincitori sono esonerati dal periodo di prova, in conformità a quanto previsto nel vigente C.C.N.L.

ART. 9

Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Catia Bacaloni, responsabile Ufficio PTA dell'Ateneo.

Per informazioni relative al bando è possibile inviare una e mail all'indirizzo ufficio.pta@unimc.it

ART. 10

Trattamento dati personali

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione sono raccolti e trattati dall'Università degli Studi di Macerata, titolare del trattamento, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy (D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni), per le sole finalità di gestione della presente procedura.

Per tutte le informazioni si rimanda all'informativa sulla protezione dei dati personali dell'Università di Macerata, pubblicata al link: <https://www.unimc.it/it/privacy-policy>.

ART. 11

Norme finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando e dal "*Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario*" emanato con D.R. n. 326 del 31 luglio 2023, valgono le norme generali in materia di accesso ai pubblici impieghi nonché le norme generali che disciplinano lo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi ed in particolare le norme contenute nei Contratti Collettivi di Comparto attualmente vigenti.



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Macerata.

Il Direttore Generale
Dott. MAURO GIUSTOZZI

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
[CATIA BACALONI]