



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

**PROCEDURA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE TRA AREE PER LA COPERTURA DI N. 27 POSTI DELL'AREA COLLABORATORI RISERVATA AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO (Cod. 24PEV\_T\_01).**

**DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE**

**IL DIRETTORE GENERALE**

Premesso che è intenzione di questa Amministrazione attivare la procedura valutativa per le progressioni tra aree riservate al personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 92, commi 5 e 6, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca - triennio 2019/2021 (norma di prima applicazione) per il passaggio di complessive n. 27 unità dall'Area Operatori all'Area Collaboratori;

visti

- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali;
- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 relativo al Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- la Legge 12 novembre 2011, n. 183 in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- il D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 recante disposizioni sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" prot. n. 243 del 15 maggio 2014 adottate dal Garante per la protezione dei dati personali;
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 in materia di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca – triennio 2019/2021 nonché, per le parti non espressamente previste dallo stesso, il precedente C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca 2016/2018 ed i precedenti CC.CC.NN.LL. del personale del comparto Università - quadriennio giuridico 2006/2009 – bienni economici 2006/2007 e 2008/2009, in particolare l'art. l'art. 92, commi 5,6 e 7 del CCNL 2019/2021;
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, in materia di protezione dei dati personali, nonché della libera circolazione di tali dati, in vigore dal 24 maggio 2016 e applicabile dal 25 maggio 2018;



- il D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 del recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;

richiamati

- lo Statuto vigente della Università, emanato con Decreto Rettorale n. 138/12 del 2 aprile 2012, modificato con Decreto Rettorale n. 548/18 del 6 novembre 2018 e modificato con Decreto Rettorale n. 228/2020 del 24 giugno 2020;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 369 del 21 dicembre 2023 con la quale è stato approvato il Budget 2024 e triennale 2024-2026;
- il “Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026”, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 43/2024 del 31 gennaio 2024 e aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 79 del 28 marzo 2024;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 143 del 13 maggio 2024 con la quale è stata approvata la modifica dell'Organigramma dell'Amministrazione Centrale;
- il “Regolamento sulle procedure valutative per le progressioni tra aree riservate al personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art.92, commi 5 e 6, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca - triennio 2019/2021”, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 146/2024 del 31 maggio 2024, previo parere favorevole del Senato Accademico di cui alla delibera n. 106/2024 della medesima data in vigore dal 12 giugno 2024;

accertato

- che l'Ateneo ha stanziato risorse pari allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 del personale tecnico-amministrativo per finanziare le 27 progressioni da Area Operatori a Area Collaboratori;
- la copertura finanziaria:

## DECRETA

### ART. 1: PROCEDURA VALUTATIVA

È indetta una procedura valutativa per le progressioni tra aree, ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art.92, commi 5 e 6, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca - triennio 2019/2021, riservata al personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo per il passaggio di n. 27 unità dall'Area Operatori all'Area Collaboratori, e precisamente:

N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	UNITÀ ORGANIZZATIVA
2	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali	Dipartimento di Scienze Biomolecolari (DISB) - Stabilimenti utilizzatori e di allevamento d'Ateneo
1	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali	Dipartimento di Scienze Biomolecolari (DISB) - Impianto natatorio
1	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali	Dipartimento di Scienze Pure e Applicate (DiSPeA) - Osservatorio Meteorologico "Alessandro Serpieri"



N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	UNITÀ ORGANIZZATIVA
1	Settore amministrativo	Ufficio Supporto alla Didattica e Management - Plesso Economico-Umanistico (DESP-DISTUM)
1	Settore amministrativo	Ufficio Supporto alla Didattica e Management - Plesso Scientifico (DISPEA-DISB)
1	Settore amministrativo	Ufficio Contabilità e Acquisti - Plesso Giuridico-Umanistico (DIGIUR-DISCU)
2	Settore amministrativo	Ufficio Dottorati, Post Laurea, Esami di Stato - Settore Didattica, Post Laurea e Servizi agli Studenti
1	Settore amministrativo	Ufficio Inclusione e Diritto allo Studio - Settore Segreterie Studenti
1	Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali	Ufficio Coordinamento Attività Trasversali - Ufficio di Staff - Settore Segreterie Studenti
1	Settore amministrativo	Ufficio Coordinamento Attività Trasversali - Ufficio di Staff - Settore Segreterie Studenti
2	Settore amministrativo	Ufficio Ingressi e Carriere - Settore Segreterie Studenti
1	Settore amministrativo	Ufficio Logistica - Settore Servizi - Area Economico Finanziaria
2	Settore amministrativo	Ufficio Prevenzione e Protezione - Settore Sicurezza e Sostenibilità - Area Edilizia Sicurezza e Sostenibilità
1	Settore amministrativo	Ufficio Protocollo e Archivio - Uffici di staff al Direttore Generale
2	Settore amministrativo	Ufficio Relazioni con Studenti e Applicativi Carriere - Settore Segreterie Studenti
1	Settore amministrativo	Ufficio Trattamenti economici e previdenziali - Settore Risorse Economiche - Area Economico Finanziaria
3	Settore delle biblioteche	Servizi Area GEPS - Settore Biblioteche di Ateneo
1	Settore delle biblioteche	Servizi Area Scientifica - Settore Biblioteche di Ateneo
2	Settore delle biblioteche	Servizi Area Umanistica - Settore Biblioteche di Ateneo

La procedura è volta a valorizzare le competenze, le capacità e le professionalità acquisite dal personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo coniugandole con le esigenze organizzative per una più ampia funzionalità dei servizi.

La procedura valutativa si svolge con modalità che garantiscono l'osservanza dei principi di pari opportunità, imparzialità, trasparenza, efficienza e efficacia, nonché dei principi previsti dagli artt. 35 e 35bis del D. Lgs n. 165/2001, nel rispetto della normativa legislativa e contrattuale vigente.



## ART. 2: - REQUISITI DI AMMISSIONE

La procedura è riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo inquadrati nell'Area degli Operatori in possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;
- oppure
- b) diploma di istruzione secondaria di primo grado e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione.

## ART. 3: DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura, nonché i relativi allegati, **devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica**, utilizzando la **piattaforma Pica**, disponibile alla pagina:

<https://pica.cineca.it/uniurb/>.

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

Al riguardo è possibile consultare le linee guida disponibili sulla pagina web d'Ateneo <https://www.uniurb.it/it/portale/concorsi/docs/linee-guida-compilazione.pdf>.

La procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere completati **entro il termine perentorio delle ore 13,00 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sull'Albo Ufficiale di Ateneo**

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.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, tale da impedire l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza per la presentazione dell'istanza verrà prorogato per una durata pari a quella del malfunzionamento. Tale proroga del termine verrà comunicata tramite pubblicazione di un Avviso nel Sito d'Ateneo.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza e la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla scadenza del bando.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva. Tale numero



identificativo verrà utilizzato dall'Università in luogo del nominativo della candidata e del candidato negli atti della procedura valutativa.

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 la sottoscrizione di 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 la domanda potrà essere sottoscritta direttamente sul server;
- **chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e chi è titolare di firme digitali remote** che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovrà 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** 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**.

**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.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

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.

Nella domanda deve essere dichiarato sotto la propria personale responsabilità ed **a pena di esclusione dalla selezione**:

- a. cognome e nome;
- b. data e luogo di nascita;
- c. luogo di residenza;
- d. area e settore di appartenenza;
- e. data di inquadramento nell'Area degli Operatori o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;
- f. possesso del prescritto titolo di studio con l'indicazione dell'Istituto, della data in cui il titolo stesso è stato conseguito e della votazione riportata.



L'ammissione al concorso avviene con riserva dell'accertamento dei requisiti prescritti. L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

Alla domanda dovrà essere allegata:

- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
- Modulo Competenze, vistato dalla/dal Responsabile, di cui al successivo art. 5.

Le suddette dichiarazioni saranno rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e sotto la propria responsabilità da coloro che hanno la cittadinanza italiana e dell'Unione Europea ed extraeuropea regolarmente soggiornanti in Italia.

#### **ART. 4: COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice sarà nominata con provvedimento del Direttore Generale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Il provvedimento di nomina della Commissione è pubblicato sul sito web dell'Ateneo all'indirizzo <http://www.uniurb.it> alla sezione "Concorsi/Personale Tecnico amministrativo".

#### **ART. 5: VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La Commissione giudicatrice dispone di **punti 100** per la valutazione dei seguenti parametri:

- **Esperienza maturata nell'area di provenienza fino max 45 punti:**  
anzianità di servizio nell'area immediatamente inferiore a quella bandita e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione, anche a tempo determinato: **1,5 punti** per anno intero.
- **Titolo di studio fino max 25 punti:**
  - a) *Diploma scuola secondaria superiore*: **25 punti**;
  - b) *Diploma di istruzione secondaria di primo grado*: **20 punti**.
- **Competenze professionali fino max 30 punti:**
  - a) *Percorsi formativi*: **max 2 punti (0,5 punti** per ogni laurea, master, dottorato, specializzazione).
  - b) *Abilitazioni professionali*: **max 1 punto (1 punto** per abilitazione).
  - c) *Incarichi rivestiti*: **max 5 punti (1 punto** per ogni anno di incarico di cui all'art. 91, comma 1 del CCNL del 2006-2009 e all'art 117 del CCNL 2019-2021 ricoperto negli ultimi 5 anni dall'emanazione del bando).
  - d) *Competenze acquisite nei contesti lavorativi*: **max 22 punti** (valutazione delle competenze tecniche, del grado di autonomia nell'ambito del proprio lavoro, del percorso formativo, nonché della partecipazione a gruppi di lavoro o la collaborazione e interlocuzione con altri uffici o con utenti esterni descritti nella relazione).

Per la **valutazione delle competenze di cui alla lettera d)** la/il candidata/candidato dovrà predisporre una relazione relativa all'attività lavorativa svolta compilando il documento allegato alla procedura (**Modulo Competenze**).

**Il suddetto "Modulo" dovrà essere compilato, stampato, sottoscritto, vistato dalla/dal Responsabile della struttura di afferenza (Resp. Settore/Ufficio/Plesso – Dir. di Dipartimento), scansionato in formato pdf e caricato nella piattaforma PICA.**



I dati relativi all'anzianità di servizio e agli incarichi ex art. 91, commi 1 del CCNL del 2006-2009 e art. 117 del CCNL 2019-2021 saranno individuati d'ufficio.

#### **ART. 6: GRADUATORIA**

Le/i candidate/i saranno immesse/i in graduatoria in base alla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli. In caso di parità di punteggio, per la formazione della graduatoria precede la/il candidata/o con maggiore anzianità di servizio nell'Area di appartenenza. In caso di ulteriore parità precede la/il candidata/o con minore età anagrafica.

Sono dichiarate/i vincitrici o vincitore le/i candidate/i utilmente collocate/i nella graduatoria di merito sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'assegnazione all'Area dei Collaboratori.

La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Direttore Generale, sarà pubblicata all'Albo Ufficiale d'Ateneo e sul sito web dell'Ateneo alla voce "Concorsi – Personale Tecnico-Amministrativo".

Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

#### **ART. 7: STIPULA DEL CONTRATTO**

A seguito dell'approvazione della graduatoria le/i candidate/i risultati vincitrici/vincitori saranno chiamate/i a stipulare un contratto individuale, ai sensi del C.C.N.L. – Comparto Istruzione e Ricerca – triennio 2019/2021 verranno inquadrare/i nell'Area Collaboratori e nel Settore di Riferimento e verranno assegnate/i alla relativa unità organizzativa.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 118 del CCNL 2016-2018 a seguito dell'inquadramento nell'Area Collaboratori cessa di essere corrisposto il differenziale stipendiale dell'Area Operatori, fatta salva la quota dello stesso eventualmente necessaria a garantire l'invarianza dello stipendio in godimento (stipendio tabellare e differenziale stipendiale) nel caso in cui lo stipendio tabellare risulti inferiore.

#### **ART. 8: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO**

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche, la responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando è la Responsabile dell'Ufficio amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL - Settore del Personale, Dott.ssa Monica Cordella (tel. 0722/304478 – e-mail [amministrazione.pta@uniurb.it](mailto:amministrazione.pta@uniurb.it)).

Titolare del potere sostitutivo è il Direttore Generale Responsabile *ad interim* del Settore del Personale, Dott. Alessandro Perfetto (tel. 0722/305463 – e-mail [direzione.generale@uniurb.it](mailto:direzione.generale@uniurb.it)).

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL - Settore del Personale ai seguenti recapiti: tel. 0722/304458-479-480-481-485 e-mail [amministrazione.pta@uniurb.it](mailto:amministrazione.pta@uniurb.it).

Il predetto Ufficio osserva il seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì - dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

#### **ART. 9: PUBBLICITÀ**

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e sul sito web dell'Ateneo <http://www.uniurb.it> alla voce "Concorsi – Personale Tecnico-Amministrativo".





1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

#### **ART. 10: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento – UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dalle/dai candidate/i saranno raccolti negli Uffici dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo e trattati in forma cartacea e informatica per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale rapporto di lavoro. L'informativa è disponibile al link [https://blog.uniurb.it/wp-content/files\\_mf/1559222161Uniurbinformativaselezionipersonale.pdf](https://blog.uniurb.it/wp-content/files_mf/1559222161Uniurbinformativaselezionipersonale.pdf)

#### **ART. 13: NORMA FINALE**

Per quanto non previsto nel presente bando valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalle normative citate in premessa e le norme vigenti in materia.

Urbino, data del protocollo

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Alessandro Perfetto

Firmato digitalmente



