



Anno 2025
Tit. VII
Cl. 1
Fasc. 2025-
VII/1.45
N. Allegati 1
Rif. /
ea/CP

Oggetto: procedura selettiva per titoli e colloquio per n. 12 progressioni tra aree professionali, riservata ai dipendenti in servizio all'Università degli Studi dell'Insubria, a tempo indeterminato (codice PEV25)

IL DIRETTORE GENERALE

- Vista la Legge 9 maggio 1989, n. 168 in materia di autonomia universitaria;
- Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e in particolare l'art. 52 comma 1bis;
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, le cui norme regolamentano l'accesso ai pubblici impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- Considerato che la graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti oggetto di selezione e che in nessun caso si potrà procedere con scorrimento;
- Visto il vigente C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca, in particolare l'art. 92;
- Richiamato il Confronto sindacale del 9 luglio 2025, con il quale sono stati definiti i criteri per bandire le progressioni tra aree del PTA dell'Università degli Studi dell'Insubria;
- Visto il vigente "Regolamento per le pev in deroga - progressioni tra le aree-ex art. 92 CCNL 2019 – 2021 norme di prima applicazione" emanato con Decreto Rettorale in data 24 luglio 2025, n. 875 ed entrato in vigore il 25 luglio 2025;
- Accertata la copertura finanziaria

DECRETA

1. di indire la procedura selettiva per titoli e colloquio per n.12 progressioni tra aree professionali, riservata ai dipendenti in servizio all'Università degli Studi dell'Insubria, a tempo indeterminato (codice PEV25), meglio specificate nell'allegato 1 al presente decreto;
2. di incaricare l'Ufficio reclutamento personale tecnico amministrativo e collaborazioni dell'esecuzione del presente provvedimento, che sarà registrato nel repertorio generale dei decreti.

Varese, data della firma digitale

Il Direttore Generale
Dott. Antonio Romeo
Firmato digitalmente

Responsabile del Procedimento Amministrativo (L. 241/1990): Dott.ssa Cinzia Paganin - Tel. +39 0332 219090 – cinzia.paganin@uninsubria.it



Via Ravasi, 2 - 21100 Varese (VA) - Italia
Tel. +39 0332 21 9084-9081-9083-9090
Email: reclutamento.pta@uninsubria.it
PEC: ateneo@pec.uninsubria.it Web: www.uninsubria.it
P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120
Chiaramente Insubria!

Piano III
Uff. 18
Orari al pubblico
Lunedì, martedì, giovedì e
venerdì: 10.00 – 12.00
Mercoledì: 14.00 – 16.00



Allegato 1

PROCEDURA SELETTIVA PER TITOLI E COLLOQUIO PER N. 12 PROGRESSIONI TRA LE AREE PROFESSIONALI, RISERVATA AI DIPENDENTI IN SERVIZIO ALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA, A TEMPO INDETERMINATO (CODICE PEV25)

Art. 1 – SELEZIONE

È indetta una selezione, per titoli e colloquio, per il passaggio tra le aree professionali, riservata al personale in servizio presso l'Ateneo, a tempo indeterminato, per n. 12 posti, così ripartiti:

n. 2 posti per le progressioni **dall'area degli operatori all'area dei collaboratori** – settore amministrativo (cod. procedura OPE_peg);

n. 10 posti per le progressioni **dall'area dei collaboratori all'area dei funzionari**, di cui:

n. 2 posti per l'area dei funzionari – settore amministrativo-gestionale - per l'Amministrazione centrale (cod. procedura AMM_peg);

n. 4 posti per l'area dei funzionari – settore amministrativo dipartimentale - per i Dipartimenti (cod. procedura DIP_peg);

n. 1 posto per l'area dei funzionari – settore tecnico-informatico (cod. procedura INFO_peg);

n. 2 posti per l'area dei funzionari – settore scientifico-tecnologico (es. tecnici di laboratorio) (cod. procedura TEC_peg);

n. 1 posto per l'area dei funzionari – settore delle biblioteche (cod. procedura BIBLIO_peg).

La procedura selettiva è volta ad accertare la capacità dei/delle candidati/e di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti, ascrivibili **alla categoria immediatamente superiore** per la quale si concorre, con l'obiettivo di coniugare la crescita professionale del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario con le esigenze di più ampia funzionalità dei servizi e del *core business* di Ateneo.

Le progressioni avvengono con procedura comparativa per titoli e colloquio **per un totale di 100 punti** così distribuiti:

- valutazione dei titoli: **60 punti** complessivi;
- valutazione del colloquio: **40 punti** complessivi.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Ai fini dell'ammissione alle procedure valutative di cui al presente bando, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, i/le candidati/e devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti dell'Università degli Studi dell'Insubria in forza di contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- essere inquadrati nell'Area professionale immediatamente inferiore a quella per la quale si partecipa e nel medesimo settore professionale. Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura valutativa per un settore professionale differente da quello di inquadramento i/le dipendenti per i quali risulti pendente, alla data di pubblicazione del presente bando, istanza di cambio settore motivata da oggettiva pluriennale adibizione a compiti rientranti nel settore per il quale si concorre, attestata dal/dalla Responsabile della Struttura di afferenza; in fase di prima applicazione, è altresì consentita la partecipazione



alle presenti procedure per un settore professionale differente da quello di attuale inquadramento, ai/alle dipendenti che presentino istanza di cambio settore professionale entro la scadenza del termine di cui all'art. 3 del presente bando. In tali casi la domanda dovrà essere presentata per il settore per il quale è stata presentata, o sarà presentata entro il termine, la richiesta di passaggio;

- avere la valutazione positiva delle performance, conseguita dal/dalla dipendente **nel biennio 2023-2024** (il/la candidato/a dovrà autocertificare questo requisito, che verrà controllato d'ufficio);
- non essere incorso, **nel biennio 2023-2024**, in provvedimenti disciplinari;
- non avere subito procedimenti penali con sentenza di condanna passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione;
- essere in possesso del titolo di studio e dell'esperienza professionale maturata, a tempo determinato o indeterminato, come di seguito specificato:

da Area degli Operatori ad Area dei Collaboratori	a) diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente a specifiche qualificazioni ove richieste e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione.
da Area dei Collaboratori ad Area dei Funzionari	a) laurea (triennale o magistrale o vecchio ordinamento) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area dei collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area dei collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione.

Ai fini del computo dell'esperienza maturata nell'area di provenienza, utile per l'ammissione alle procedure valutative di cui al presente bando, si tiene conto anche dell'eventuale servizio nell'area professionale (o categoria equivalente del precedente sistema di classificazione del personale) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso altra Università statale italiana.

Sono esclusi dal suddetto computo i periodi di congedo/aspettativa senza decorrenza dell'anzianità fruiti dal/dalla candidato/a ai sensi dei contratti collettivi e/o delle norme di legge vigenti.

Tutti i/le candidati/e saranno ammessi/e alla procedura selettiva con riserva dell'accertamento dei predetti requisiti di ammissione.

L'Amministrazione, con provvedimento motivato, può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dalla selezione di quei/quelle candidati/e che non risultino in possesso anche di uno solo dei requisiti previsti, per irregolarità insanabili nella documentazione, per mancato rispetto delle modalità di invio della domanda di partecipazione o per l'invio della domanda oltre i termini di scadenza.

L'esclusione è comunicata direttamente all'interessato/a.

Art. 3 - DOMANDE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Il/La candidato/a potrà partecipare **ad una sola procedura** selezionando l'opzione inerente all'area e al profilo in cui ha maturato l'esperienza.

La domanda di partecipazione alla procedura concorsuale, dovrà pervenire **entro 15 giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso **esclusivamente per via telematica, pena l'esclusione**, utilizzando l'applicazione informatica dedicata, reperibile alla pagina: <https://pica.cineca.it/uninsubria/>

Il/La candidato/a dovrà scegliere la procedura alla quale partecipare come segue:
progressioni **dall'area degli operatori all'area dei collaboratori** – settore amministrativo (cod. procedura OPE_pev);



progressioni **dall'area dei collaboratori all'area dei funzionari**, come di seguito riportato:

area dei funzionari – settore amministrativo-gestionale - per l'Amministrazione centrale (cod. procedura AMM_peg);

area dei funzionari – settore amministrativo dipartimentale - per i Dipartimenti (cod. procedura DIP_peg);

area dei funzionari – settore tecnico-informatico (cod. procedura INFO_peg);

area dei funzionari – settore scientifico-tecnologico (es. tecnici di laboratorio) (cod. procedura TEC_peg);

area dei funzionari – settore delle biblioteche (cod. procedura BIBLIO_peg).

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare la registrazione al sistema e inserire tutti i dati richiesti per la presentazione della domanda e degli allegati in formato pdf. È prevista la facoltà di accesso alla piattaforma PICA anche mediante credenziali SPID (in questo caso il sistema non richiederà di firmare la domanda prima di presentarla).

Non sono ammesse altre modalità di invio della domanda o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza, così da poterla modificare e/o integrare; il/la candidato/a deve compilare la domanda per la procedura concorsuale di interesse individuata dal codice indicato al precedente articolo 1.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail.

Una volta presentata la domanda e ricevuta la mail di conferma, non sarà più possibile accedere a tale domanda per modificarla, ma sarà solamente possibile ritirarla entro il termine di presentazione delle domande, cliccando nella pagina iniziale (cruscotto) il tasto "Ritira/Withdraw". Eventualmente il/la candidato/a potrà presentare una nuova domanda entro i termini stabiliti.

Allo scadere del termine utile stabilito, il sistema non permetterà più la presentazione e il conseguente invio della domanda telematica e, qualora il sistema lo consentisse, tale domanda non verrà accettata.

La presentazione della domanda di partecipazione, nel caso in cui il/la candidato/a non acceda tramite SPID, dovrà essere perfezionata e conclusa secondo una delle seguenti modalità:

Firma il documento sul server ConFirma

Per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) compatibile con il servizio ConFirma. Dopo la firma sarà possibile scaricare il PDF firmato.

Firma digitalmente il documento sul proprio dispositivo elettronico

Per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) e software di firma digitale con cui generare, a partire dal file PDF del documento scaricato dal sito, il file firmato in formato pdf.p7m da ricaricare sul sito stesso.

Firma il documento manualmente

Per firmare manualmente il documento è necessario scaricare il PDF del documento sul proprio computer, stamparlo, firmarlo manualmente, effettuarne la scansione integrale in un file PDF e caricare quest'ultimo sul sito unitamente a copia del documento di identità in corso di validità. La copia del documento d'identità non è necessaria se è stata precedentemente inserita nel sistema tra gli allegati alla domanda. I documenti che riportano una firma scansionata e incollata e che non sono la scansione di un documento firmato in maniera autografa in originale, saranno considerati privi di sottoscrizione e quindi non ammissibili.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice della procedura, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni di carattere tecnico non dipendenti dall'Ateneo. Per problemi tecnici contattare il **supporto** tramite il link <https://pica.cineca.it/uninsubria>.

Nella domanda il/la candidato/a dovrà indicare il proprio cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, la residenza ed il recapito che elegge ai fini del concorso, nonché un recapito telefonico, di posta elettronica e/o PEC.



L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del/della destinatario/a e per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. L'Amministrazione universitaria, inoltre, non assume alcuna responsabilità per eventuale mancato oppure tardivo recapito delle comunicazioni relative alla procedura per cause non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa, ma a disguidi postali, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il/la candidato/a deve, obbligatoriamente, dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali;
2. di autorizzare il titolare e il responsabile al trattamento dei dati personali nei termini specificati dalla suddetta informativa;
3. di essere consapevole, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000 delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo e s.m.i., e di attestare la veridicità di quanto dichiarerà nella domanda di partecipazione;
4. la cittadinanza posseduta;
5. il recapito che il/la candidato/a elegge ai fini della procedura, se diverso dalla residenza, nonché un recapito telefonico, di posta elettronica e/o PEC;
6. di essere in possesso dei requisiti per l'ammissione previsti dall'art. 2 del presente bando;

I/Le candidati/e devono, altresì, allegare alla domanda presentata nella piattaforma informatica:

- a) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- b) relazione/progetto relativo all'attività lavorativa; sulle esperienze professionali e formative; sul grado di autonomia raggiunto, in relazione all'area di inquadramento per la quale si concorre, compilando il modello di cui all'allegato 1

È considerata validamente prodotta esclusivamente la documentazione pervenuta entro il termine perentorio indicato dal bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Art. 4 - ESCLUSIONE DALLA PARTECIPAZIONE

I/Le candidati/e sono ammessi con riserva.

Comporta **l'esclusione** dalla partecipazione alla procedura:

- 1) la domanda inviata con modalità diversa da quella indicata all'art. 3 del bando;
- 2) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione secondo le modalità previste all'art. 3 del bando (in caso di accesso alla piattaforma PICA mediante SPID non sarà richiesta la sottoscrizione della domanda);
- 3) la mancanza dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 2 del bando;
- 4) la non appartenenza all'Area professionale immediatamente inferiore a quella per la quale si partecipa e nel medesimo settore professionale;
- 5) l'assenza del/della candidato/a al colloquio qualunque ne sia la causa.

L'esclusione è disposta in qualunque momento, anche successivamente allo svolgimento del colloquio, con provvedimento del Direttore Generale ed è comunicata all'interessato/a.

Art. 5 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione valutatrice è nominata, nel rispetto dei principi di pari opportunità, trasparenza e imparzialità, con disposizione del Direttore Generale dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande secondo i criteri di cui agli artt. 35 e 35bis del D.Lgs. 165/2001.

Le funzioni di segretario possono essere svolte da personale tecnico-amministrativo e bibliotecario appartenente ad un'Area professionale non inferiore a quella dei Funzionari.

Il provvedimento di nomina è inviato, ai sensi dell'art. 57 del Decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., alla Consiglieria o al Consigliere Regionale competente territorialmente e sarà pubblicato nel sito web di Ateneo - sezione intranet.



Art. 6 – TITOLI VALUTABILI

Ai titoli sarà attribuito un punteggio complessivo non superiore a **60 punti**.

I titoli valutabili, purché attinenti alle attività e il relativo punteggio, sono i seguenti:

I titoli sono valutati sulla base dei seguenti criteri:

Esperienza maturata nell'area di provenienza

Il punteggio è attribuito in base al numero degli anni di servizio prestati nell'area di appartenenza e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione. Il punteggio massimo attribuibile è pari a **30 punti**. In particolare, sono attribuiti: **n. 1 punto** per ogni anno di servizio prestato - o frazione di anno, uguale o superiore a sei mesi, presso l'Università degli Studi dell'Insubria e/o altra Università statale italiana, nell'Area professionale immediatamente inferiore a quella per la quale si concorre. Non si tiene conto dei periodi di congedo/aspettativa fruiti dal/dalla dipendente ai sensi dei contratti collettivi e/o delle norme di legge vigenti.

Titolo di studio

Il punteggio massimo attribuibile per il presente criterio di valutazione è pari a **10 punti**. La Commissione valutatrice tiene conto dei titoli indicati nelle tabelle seguenti ed assegna a ciascun/a candidato/a il punteggio relativo ai titoli posseduti dal/dalla medesimo/a alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, come indicati nella domanda medesima, fino al raggiungimento del punteggio massimo.

Progressione da Area Operatori a Area Collaboratori	
Titolo di studio	Punteggio per ciascun titolo
Diploma di scuola secondaria di secondo grado (ulteriore rispetto al titolo di accesso)	2
Laurea triennale	2
Laurea specialistica o magistrale o diploma di laurea V.O.	3
Master universitario di primo livello	1
Master universitario di secondo livello	2
Diploma di specializzazione (Scuole di specializzazione)	2
Dottorato di ricerca	2

Progressione da Area Collaboratori a Area Funzionari	
Titolo di studio	Punteggio per ciascun titolo
Diploma di scuola secondaria di secondo grado (ulteriore rispetto al titolo di accesso)	1
Laurea triennale	2
Laurea specialistica o magistrale o diploma di laurea V.O.	3
Master universitario di primo livello	1
Master universitario di secondo livello	2
Diploma di specializzazione (Scuole di specializzazione)	2
Dottorato di ricerca	2
Titoli scientifici quali Pubblicazioni e lavori originali	0,50 fino a un massimo di 2

Con riferimento ai titoli di studio “Diploma di scuola secondaria di secondo grado”, “Laurea triennale” e “Laurea specialistica o magistrale o diploma di laurea V.O.”, il punteggio del titolo superiore assorbe quello del titolo inferiore. Se si posseggono più titoli di studio della stessa tipologia, il relativo punteggio viene incrementato di un punto.

Competenze professionali



Il punteggio massimo attribuibile a ciascun/a candidato/a sulla base della valutazione delle competenze professionali è pari a **20 punti**. In particolare, la Commissione valutatrice tiene conto dei sotto-criteri di seguito descritti:

- a) **possesso di abilitazioni professionali**: sono attribuiti al massimo n. **3 punti** al/candidato/a in possesso di abilitazione/i professionale/i;
- b) **competenze informatiche e linguistiche certificate**: sono attribuiti i seguenti punteggi per ogni certificazione di lingua straniera e/o certificazione informatica rilasciate da un Ente di certificazione accreditato, previo superamento di esame finale, fino ad un massimo di n. **5 punti**:
- b1) livello di certificazione linguistica:
- A1 punti 0,25
 - A2 punti 0,75
 - B1 punti 1,25
 - B2 punti 1,75
 - C1 punti 2,00
 - C2 punti 2,50
- b2) livello di certificazione informatica (es. ECDL-ICDL o altra certificazione rilasciata da enti accreditati):
- Base, Prime punti 0,50
 - Standard/intermedio punti 1,50
 - Full Standard/avanzato punti 2,50
- c) **corsi di formazione professionale con valutazione finale espressa con punteggio numerico/voto finale o con rilascio di CFU/CFP (non verranno valutati corsi con valutazione di "superato" o "frequentato")**: sono attribuiti n. **2 punti** per ogni corso di formazione professionale - con rilascio di attestato conseguito a seguito di superamento di esame finale di merito - svolto dal/dalla candidato/a nell'ambito dei percorsi formativi organizzati e/o autorizzati dall'Ateneo, fino ad un massimo di n. **6 punti**;
- d) **numero e tipologia degli incarichi rivestiti**: Sono attribuiti, fino a concorrenza del punteggio massimo attribuibile pari a n. **6 punti**, n. **0,75 punti** per ogni anno o frazione di anno superiore ai 6 mesi di incarico ricoperto. Gli incarichi che danno diritto al riconoscimento del relativo punteggio sono soltanto quelli attribuiti formalmente con provvedimento del Rettore o del Direttore Generale, ai sensi dei vigenti contratti collettivi integrativi di Ateneo in materia.

Si precisa che i titoli (es. provvedimenti di nomina; attestati ecc.) dovranno essere autocertificati riportando tutti i dettagli richiesti nei campi riportati in PICA (non dovranno essere allegati in alcun caso).

Art. 7 - COLLOQUIO

La Commissione valutatrice effettua un colloquio valutativo sulle competenze acquisite nel contesto lavorativo dai/dalle candidati come esplicitate nella scheda allegata al presente bando (Allegato 1), da compilare e allegare **obbligatoriamente** in pica, al momento della presentazione della domanda, in relazione all'area di inquadramento per la quale si concorre e alle caratteristiche proprie del settore professionale di appartenenza.

Il punteggio massimo riservato alla valutazione del colloquio è pari a **40 punti**.

I/Le candidati/e sono tenuti/e a presentarsi al colloquio con uno dei documenti di riconoscimento di cui all'art. 35 del Decreto Presidente della Repubblica n. 445/2000 e s.m.i. (carta d'identità, passaporto, patente di guida, tessere di riconoscimento rilasciate da un'Amministrazione dello Stato, purché muniti di fotografia ed in corso di validità).

I/Le candidati/e saranno convocati/e al colloquio mediante apposito avviso pubblicato sul sito web istituzionale di Ateneo – sezione intranet.

La mancata presentazione sarà considerata come espressa manifestazione di rinuncia alla partecipazione alla selezione, qualunque ne sia la causa.

Non è previsto alcun punteggio minimo per il superamento della prova.

Art. 8 - GRADUATORIA DI MERITO

Il punteggio finale è dato dalla somma dei titoli e dalla votazione conseguita nel colloquio.



Con provvedimento del Direttore Generale sono approvate sei distinte graduatorie, una per ciascuna procedura:

progressioni **dall'area degli operatori all'area dei collaboratori** – settore amministrativo (cod. procedura OPE_pev);

progressioni **dall'area dei collaboratori all'area dei funzionari**, come di seguito riportato:

area dei funzionari – settore amministrativo-gestionale - per l'Amministrazione centrale (cod. procedura AMM_pev);

area dei funzionari – settore amministrativo dipartimentale - per i Dipartimenti (cod. procedura DIP_pev);

area dei funzionari – settore tecnico-informatico (cod. procedura INFO_pev);

area dei funzionari – settore scientifico-tecnologico (es. tecnici di laboratorio) (cod. procedura TEC_pev);

area dei funzionari – settore delle biblioteche (cod. procedura BIBLIO_pev)

I provvedimenti sono pubblicati all'Albo on line di Ateneo e nel sito web di Ateneo - sezione intranet.

A parità di punteggio complessivo, prevale il/la candidato/a con minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del vigente Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree professionali, in deroga, del personale tecnico-amministrativo.

Dalla data di pubblicazione all'Albo on line e sul sito istituzionale di Ateneo decorre il termine per eventuali impugnative.

Le graduatorie saranno utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti oggetto di selezione e non saranno escutibili.

Art. 9 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il/La vincitore/vincitrice sarà convocato/a dall'Università dell'Insubria per la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e per la presentazione dei documenti necessari e non saranno soggetti al periodo di prova. Qualora vengano in essere circostanze preclusive dell'assunzione di natura normativa, organizzativa o finanziaria, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione o di differirla.

Art. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.e.i e del Regolamento UE 2016/679, trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

La raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, pertinenza, completezza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati. I dati personali sono trattati in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dalla legge, con l'ausilio di strumenti atti a registrare e memorizzare i dati stessi e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato. Tutti i dati personali forniti saranno raccolti presso il Servizio Personale tecnico amministrativo e trattati dall'Università esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e del procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto delle disposizioni vigenti come da informativa disponibile al seguente link: https://www.uninsubria.it/sites/default/files/2024-01/Informativa%20privacy%20reclut_pta.pdf

Art. 11 - INFORMATIVA SULL'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Ateneo, in attuazione della normativa in materia, ha adottato il proprio Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione.



Il Piano triennale è pubblicato sul sito web istituzionale alla pagina <https://www.uninsubria.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e>

Eventuali segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo anticorruzione@uninsubria.it

Art. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento (art. 5 della Legge n. 241/1990) è la dott.ssa Cinzia Paganin – responsabile del Servizio Personale tecnico amministrativo.

Per informazioni contattare l'Ufficio reclutamento personale tecnico-amministrativo e collaborazioni per e-mail: PEV@uninsubria.it

Art. 13 - NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si applica la vigente normativa universitaria e quella in materia di accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione.

Art. 14 - PUBBLICITÀ

Il bando integrale e gli allegati sono pubblicati all'Albo on line dell'Ateneo e sono reperibili nel sito web di Ateneo – Sezione intranet.



Allegato 1

Scheda colloquio Progressioni tra le Aree professionali

Candidato/a: _____

Descrivere le principali esperienze professionali maturate	
Quali sono gli strumenti che nel corso del tempo hanno consentito la tua crescita professionale	
Descrivere in che modo le tue conoscenze e abilità hanno contribuito al miglioramento del lavoro nella/e struttura/e in cui si è operato (es. un progetto di miglioramento dei servizi di cui si occupa la struttura di appartenenza)	

Note: _____

Data _____ **Firma Candidato/a** _____