



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
hic sunt futura

**PROVVEDIMENTO
DIRIGENZIALE**

Numero, data e protocollo della registrazione

OGGETTO: Procedura di progressione ai sensi dell'art. 92, co. 5 del CCNL del Comparto Istruzione e ricerca del 18.01.2024, per il passaggio di n. 5 unità di personale dall'Area dei Collaboratori all'Area dei Funzionari – settore amministrativo-gestionale (2025_PEV_011)

IL DIRIGENTE

- VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation, GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, in vigore dal 24.05.2016 e applicabile dal 25.05.2018;
- VISTA la legge 30.12.2010, n. 240, in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità ed efficienza del sistema universitario;
- VISTA la legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- VISTA la legge 30.12.2024, n. 207 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027";
- VISTO il D.lgs. 30.03.2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO il D.lgs. 30.06.2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali, e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO il D.lgs. 11.04.2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246", così come modificato dal D.lgs. 25.01.2010, n. 5;
- VISTO il D.lgs. 29 marzo 2012, n. 49 "Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei";
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445, recante disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e ricerca - triennio 2019-2021 del 18.01.2024 e, in particolare, l'art. 92;
- TENUTO CONTO che per quanto non espressamente previsto dal suddetto CCNL 2019-2021, si applicano, nei limiti del D.lgs. n. 165 del 2001, i CCNL dei precedenti comparti di contrattazione e le specifiche norme di settore, ove compatibili e/o non sostituite dal suddetto CCNL 2019-2021 e dalle norme legislative;
- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Udine" emanato con D.R. n. 844 del 18.12.2015;
- VISTE le "Linee guida per le progressioni tra le Aree ai sensi dell'art. 52, co. 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 92, co. 5 del CCNL Istruzione e ricerca 18.01.2024" emanate con Provvedimento Dirigenziale n. 660 del 26.11.2024;"

DIREZIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Responsabile della direzione: Fabio Romanelli
Responsabile del procedimento: Alessandra Catena
Compilatore del procedimento: Valentina Klimesch



VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 20.12.2024 con la quale è stato approvato il Piano triennale del personale 2025-2027 e aggiornato in data 28.03.2025;

RAVVISATA la necessità di procedere all'indizione della progressione in oggetto;

DISPONE

Art. 1 Oggetto

È indetta una procedura valutativa per titoli, per il passaggio di n. 5 unità di personale dall'Area dei Collaboratori all'Area dei Funzionari – settore amministrativo-gestionale (2025_PEV_011).

Il grado di autonomia e il grado di responsabilità che caratterizzano l'attività lavorativa, sono stabiliti dall'allegato E "Declaratoria delle Aree del sistema di classificazione del personale sezione Università" al Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021.

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

L'uso del genere maschile per indicare i soggetti destinatari del presente avviso è da intendersi riferito ad entrambi i generi.

Art. 2 Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. laurea ovvero laurea magistrale ovvero Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento) conseguito ai sensi della normativa previgente al DM 509/1999 e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area dei collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;
OPPURE
diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area dei collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione.
2. non essere incorsi, negli ultimi due anni, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto.

Concorrono al computo dell'esperienza maturata anche i periodi di servizio con contratti di lavoro dipendente a tempo determinato.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva e la loro esclusione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento, con motivato provvedimento dirigenziale.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda e permanere alla data di instaurazione del rapporto di lavoro.



Art. 3

Domanda e termine di presentazione

La domanda di partecipazione alla procedura, nonché i relativi allegati, devono essere presentati, a pena di esclusione, utilizzando l'apposita procedura online, disponibile all'indirizzo web:

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

All'applicazione è possibile accedere tramite SPID, scegliendo, dalla pagina delle federazioni disponibili, l'ente Università degli Studi di Udine; in alternativa, l'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare la registrazione al sistema.

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

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata **entro e non oltre le ore 13:00 (ora italiana) del decimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso all'Albo on-line di Ateneo.**

Se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza si intende prorogata al primo giorno utile non festivo.

Il candidato deve inserire tutti i dati richiesti per la presentazione della domanda, allegando tutti i documenti in formato elettronico PDF.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica.

Entro la scadenza del termine di presentazione della domanda, la procedura ammette la possibilità di salvare i dati inseriti in modalità "bozza", consentendone la modifica e/o l'integrazione.

Entro il suddetto termine, la domanda di ammissione alla procedura deve essere compilata in maniera definitiva e la data di presentazione telematica sarà certificata dal sistema informatico mediante apposita ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail.

Una volta presentata la domanda e ricevuta l'e-mail di conferma, il candidato non potrà più accedere a tale domanda per modificarla, ma potrà solo ritirarla utilizzando il tasto Ritira/Withdraw nella pagina iniziale (cruscotto). Eventualmente il candidato potrà presentare una nuova domanda.

Allo scadere del termine per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio della domanda telematica.

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

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:

- firmare il documento manualmente: per firmare manualmente il documento è necessario scaricare il PDF del documento sul proprio computer, stamparlo, firmarlo manualmente, effettuarne la scansione in un file PDF e caricare quest'ultimo sul sito.
- firmare il documento sul server ConFirma: per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (a 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.

- firmare digitalmente il documento sul proprio personal computer: 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) o 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.

Per problemi tecnici, contattare il supporto presente in fondo alla pagina, tramite il seguente link:

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

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato 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 al concorso per cause non imputabili con colpa grave all'Amministrazione stessa.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione:

- a) cognome e nome;
- b) codice fiscale;
- c) data ed il luogo di nascita;
- d) la residenza (indirizzo, Comune, C.A.P.);
- e) la cittadinanza posseduta;
- f) comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto;
- g) requisiti richiesti all'art. 2 del presente avviso;
- h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14.11.2002, n. 313.

Si fa presente che ai sensi del D.P.R. 445/2000, le pubbliche amministrazioni non possono accettare né richiedere certificati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi, i certificati sono interamente sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o degli atti di notorietà.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli circa la veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese; in caso di falsa dichiarazione sono applicabili le disposizioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e dagli artt. 483, 485, e 486 del codice penale.

Gli atti e i documenti formati all'estero da autorità estere devono essere legalizzati dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane all'estero nonché, qualora redatti in lingua straniera, devono recare una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

I cittadini italiani e dell'Unione europea possono dimostrare il possesso dei propri titoli:

- indicandoli nel curriculum vitae, dichiarando che tutti i fatti e gli stati indicati sono da ritenersi dichiarati ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000;
- allegando i documenti in formato PDF, dichiarando la conformità all'originale.



I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione europea regolarmente soggiornanti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero.

I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione europea autorizzati a soggiornare in Italia possono utilizzare le predette dichiarazioni sostitutive nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia ed il Paese di provenienza del dichiarante.

Qualora l'oggetto della dichiarazione sostitutiva non risulti ben identificato per la natura, la durata, la collocazione temporale e per l'ente interessato, la Commissione esaminatrice potrà non tenerne conto.

I candidati sono tenuti a prendere visione delle informazioni e delle prescrizioni inserite nella pagina web predisposta dall'Ateneo e reperibile all'indirizzo:

<https://prevenzione.uniud.it/coronavirus/protocollo-sicurezza-ateneo>

I candidati devono allegare alla domanda:

- curriculum vitae debitamente firmato;
- elenco delle attività di formazione e aggiornamento;
- copia del permesso di soggiorno in corso di validità (se cittadino straniero, non UE).

È causa di esclusione dalla selezione la mancata sottoscrizione della domanda e/o la mancata produzione del documento di riconoscimento in caso di sottoscrizione autografa della domanda.

L'Amministrazione non terrà conto delle domande che non siano conformi a quanto indicato nel presente articolo. Non è ammessa alcuna integrazione documentale.

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo on-line d'Ateneo, all'indirizzo web <https://goto.uniud.it/to/400>

Art. 4

Commissione esaminatrice

Con provvedimento dirigenziale verrà nominata, ai sensi della vigente normativa, la Commissione esaminatrice che provvederà alla valutazione dei titoli.

Il provvedimento di nomina della Commissione esaminatrice verrà pubblicato all'Albo on-line d'Ateneo e all'indirizzo web <https://goto.uniud.it/to/400>.

Art. 5

Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli dei candidati, previa individuazione di criteri specifici, è effettuata a cura della Commissione esaminatrice.

Ai titoli, presentati dai candidati, saranno riservati **100 punti**.



Costituiranno oggetto di valutazione:

TITOLI		PUNTEGGI O								
a) ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DI PROVENIENZA										
a). Esperienza professionale	<ul style="list-style-type: none"> esperienza professionale, maturata con rapporto di lavoro subordinato presso l'Università di Udine nell'Area dei Collaboratori, o nella categoria equivalente, compreso il periodo considerato per l'accesso: 0,1 punti per ogni mese considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o la frazione di mese pari o superiore a 16 giorni. 	max 35 punti								
Il dato relativo all'esperienza professionale (espresso in anni mesi giorni) sarà calcolato d'ufficio, mediante il sistema di gestione del personale e comunicato alla Commissione esaminatrice. Il dato sarà determinato con riferimento alla data del 31.03.2025.										
b) TITOLO DI STUDIO										
b). Titolo di studio	<table border="1"> <tr> <td>Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale</td> <td>15 p</td> </tr> <tr> <td>Laurea</td> <td>20 p</td> </tr> <tr> <td>Laurea magistrale</td> <td>25 p</td> </tr> <tr> <td>Dottorato</td> <td>30 p</td> </tr> </table> <p>Il punteggio del titolo di studio superiore assorbe quello del titolo inferiore. Nel caso di possesso di due o più titoli di studio della stessa tipologia, verrà attribuito il punteggio previsto per uno solo di essi.</p>	Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale	15 p	Laurea	20 p	Laurea magistrale	25 p	Dottorato	30 p	max 30 punti
Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale	15 p									
Laurea	20 p									
Laurea magistrale	25 p									
Dottorato	30 p									
c) COMPETENZE PROFESSIONALI										
c). Competenze professionali	<ul style="list-style-type: none"> incarichi formalmente attribuiti dall'Amministrazione che hanno comportato responsabilità gestionali, con riferimento alla durata e all'attinenza rispetto al settore professionale per cui si concorre; 	max 15 punti								
	<ul style="list-style-type: none"> incarichi formalmente attribuiti dall'Amministrazione che hanno comportato responsabilità individuali, con riferimento alla durata e all'attinenza rispetto al settore professionale per cui si concorre, ovvero altri incarichi che abbiano apportato un arricchimento professionale del dipendente e 	max 13 punti								
		max 35 punti								

DIREZIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
 Responsabile della direzione: Fabio Romanelli
 Responsabile del procedimento: Alessandra Catena
 Compilatore del procedimento: Valentina Klimesch



	attinenti al settore professionale per cui si concorre;		
	<ul style="list-style-type: none">• formazione certificata e attinente al settore professionale per cui si concorre; desumibile dall'<i>Elenco delle attività di formazione e aggiornamento</i>, scaricabile in formato PDF al seguente link: https://goto.uniud.it/to/471;• abilitazioni conseguite a seguito di esame di Stato e attinenti al settore professionale per cui si concorre;• attestati di qualificazione o abilitazioni rilasciati a seguito di frequenza a corsi di formazione professionale con valutazione finale e attinenti al settore professionale per cui si concorre;• pubblicazioni scientifiche, tecniche o divulgative in materie attinenti al settore professionale per cui si concorre;• docenza in convegni, seminari di studio, corsi di formazione, attinenti al settore professionale per cui si concorre, e rivolte al personale delle Università (docente, tecnico amministrativo, assegnisti di ricerca e dottorandi) formalmente attribuiti dall'Amministrazione.	max 7 punti	

Art. 6

Accertamento della regolarità degli atti

I candidati saranno collocati nella graduatoria di merito in base al punteggio riportato nella valutazione dei titoli. Sono dichiarati vincitori i candidati che si sono collocati in posizione utile entro il limite del numero dei posti banditi.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.

A parità di punteggio, verrà inquadrato il personale avente il punteggio più elevato nell'esperienza maturata nell'Area di provenienza o nella categoria equivalente (criterio a) e, in caso di ulteriore parità, quello avente la maggiore età anagrafica.

Con provvedimento dirigenziale, tenuto conto delle preferenze di cui sopra, saranno dichiarati i vincitori.

Il provvedimento sarà reso pubblico mediante all'Albo on-line di Ateneo e all'indirizzo web <https://goto.uniud.it/to/400>

Dal giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo on-line di Ateneo decorre il termine per eventuali impugnative avverso l'intero procedimento o i singoli atti del medesimo, comprese le esclusioni, mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica o ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo della Regione Friuli Venezia Giulia.



Art. 7

Costituzione del rapporto di lavoro

Nei casi e con le modalità previste dalla vigente normativa e secondo le esigenze delle strutture dell'Ateneo, con i candidati vincitori sarà stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nell'Area dei Funzionari – settore amministrativo-gestionale, a tempo pieno presso l'Università degli Studi di Udine.

Al personale, assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, si applica il trattamento normativo ed economico previsto dal CCNL del comparto Istruzione e Ricerca del 18.01.2024 che si compone anche del CCNL del 6.12.2022 sui principali aspetti del trattamento economico del personale del Comparto Istruzione e Ricerca.

I vincitori non saranno soggetti al periodo di prova.

Articolo 8

Trattamento dei dati personali

Nel rispetto di quanto previsto dal Reg. (UE) 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali), si informa che i dati personali vengono trattati ai fini della gestione della procedura di selezione e dell'eventuale stipulazione del contratto di lavoro subordinato e gestione del conseguente rapporto con l'Università e che il Titolare del trattamento è il legale rappresentante dell'Università degli Studi di Udine.

Si rende noto che, ai sensi della disciplina vigente, al candidato viene riconosciuto il diritto a richiedere:

- l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR);
- la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti (art. 16 GDPR);
- la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (art. 17 GDPR);
- la limitazione del trattamento dei dati personali (art. 18 GDPR).

Per maggiori informazioni consultare l'informativa completa disponibile al seguente link:

<https://www.uniud.it/it/it/pagine-speciali/guida/privacy> alla voce "Informativa per selezioni – Personale Tecnico Amministrativo (AMCE)".

Articolo 9

Responsabile Procedimento

Responsabile del procedimento del presente avviso di selezione è la Dott.ssa Alessandra CATENA – Direzione Risorse Umane e Affari generali.

Per informazioni sulla presente selezione è possibile rivolgersi, via e-mail, al seguente indirizzo: concorsi.pta@uniud.it oppure ai seguenti numeri telefonici 0432-556186/6307.

Il Dirigente
dott. Fabio Romanelli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

DIREZIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Responsabile della direzione: Fabio Romanelli
Responsabile del procedimento: Alessandra Catena
Compilatore del procedimento: Valentina Klimesch