



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

Determinazione Dirigenziale

Titolo VII  
Classe 1

**Oggetto:** Procedura selettiva mediante valutazione comparativa ai fini delle progressioni verticali del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo per la **copertura di 1 posto di categoria D, posizione economica D1 – area biblioteche – per il Servizio Biblioteche - U.O.C. di Area Medica riservata al personale di ruolo dell'Università degli Studi di Pavia di categoria C, area biblioteche**, in applicazione dell'articolo 52, comma 1 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.  
(2-pev-2023-1d-bibliomed)

## IL DIRETTORE GENERALE

- Visto** il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, recante "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- Visto** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'articolo 52, comma 1 bis;
- Visti** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Università per il quadriennio normativo 2006 – 2009 e il biennio economico 2006 – 2007, del 16 ottobre 2008, e il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016 – 2018, del 19 aprile 2018;
- Visto** lo Statuto dell'Università degli Studi di Pavia e in particolare gli articoli 17 e 63 in materia di funzioni del Direttore Generale e potestà regolamentare;
- Visto** il "Regolamento per le valutazioni comparative ai fini delle progressioni verticali del personale tecnico-amministrativo dell'ateneo ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis del d.lgs. 165/2001" di cui al D.R. n. 3017 del 23 dicembre 2022
- Richiamato** il Regolamento in materia di accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo e dei collaboratori ed esperti linguistici dell'Università degli Studi di Pavia, con particolare riferimento alle disposizioni che regolano lo svolgimento delle procedure selettive;
- Richiamata** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 386/2022 del 29/11/2022, avente ad oggetto "Programmazione Triennale del Personale 2023-2025";
- Vista** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 417/2022, del 22 dicembre 2022, avente a oggetto "Budget esercizio 2023 e budget triennale 2023-2025";
- Vista** la delibera del Consiglio di Amministrazione n.13/2023, del 31 gennaio 2023, avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025" e in particolare la sezione 3.9 nella quale si esplicitano le strategie per la copertura del fabbisogno del personale attraverso nuovi reclutamenti e progressioni verticali con modalità comparativa;
- Tenuto conto** delle esigenze di funzionalità dei servizi, nonché delle professionalità emergenti e delle necessità di competenze e conoscenze innovative funzionali all'organizzazione dell'Ateneo;
- Accertata** la disponibilità di facoltà assunzionali (punti organico) e la relativa copertura finanziaria nel budget autorizzatorio 2023;

**DISPONE**



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

## **ART. 1 - Ambito organizzativo, numero dei posti e descrizione della professionalità**

È indetta una procedura selettiva mediante valutazione comparativa per la **progressione verticale del personale tecnico amministrativo** per la copertura di **1 posto di categoria D, posizione economica D1 – area biblioteche - per il Servizio Biblioteche - U.O.C. di Area Medica riservata al personale di ruolo dell'Università degli Studi di Pavia di categoria C, area biblioteche**, in applicazione dell'articolo 52, comma 1 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del Regolamento dell'Università di Pavia per le valutazioni comparative ai fini delle progressioni verticali del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis del d.lgs. 165/2001.

La procedura mira a valorizzare le professionalità interne all'Ateneo ed è volta a promuovere la crescita professionale dei lavoratori, coniugando le esperienze, le competenze acquisite e le capacità di svolgere le attività della categoria professionale superiore.

**Ambito organizzativo:** Servizio Biblioteche - U.O.C. di Area medica

**Numero dei posti:** 1

**Professionalità:** la figura richiesta assicura il regolare svolgimento di tutti i servizi bibliotecari di back-office e front-office, con riguardo in particolare alle attività di reference e assistenza bibliografica all'utenza.

Per il profilo individuato sono richieste:

- capacità di organizzazione ovvero di saper pianificare in base alle priorità individuate le attività, con un orientamento costante alla soddisfazione dell'utenza;
- capacità relazionale ovvero di saper instaurare relazioni positive ed efficaci, utilizzando anche capacità di negoziazione nelle situazioni di confronto con gli interlocutori.

La partecipazione alla procedura selettiva implica la disponibilità del candidato a prendere servizio nella struttura per cui la procedura è bandita.

## **ART. 2 - Requisiti per l'ammissione alla selezione.**

Per la partecipazione alla procedura selettiva di cui al presente avviso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. appartenenza ai ruoli del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Pavia con contratto di lavoro a tempo indeterminato in area biblioteche;
2. **anzianità minima di 36 mesi** nella categoria C;
3. **assenza di provvedimenti disciplinari** più gravi del rimprovero scritto nell'ultimo biennio antecedente il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura;
4. possesso della **Laurea Triennale** ex D.M. 270/2004 (o titolo equivalente D.M. 509/1999 o previgente ordinamento).



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva.

L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con comunicazione motivata del Direttore Generale, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

## **Art. 3 - Presentazione della domanda - Termini e modalità.**

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva, nonché i relativi allegati, devono essere presentati, entro il termine di 30 giorni successivi dalla data di pubblicazione del bando all'Albo Ufficiale di Ateneo, **per via telematica utilizzando la piattaforma "Pica" (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei)**.

Tale procedura è disponibile, entro il secondo giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione, alla pagina <https://pica.cineca.it/unipv/2-pev-2023-1d-bibliomed> dell'Università degli Studi di Pavia.

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

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica. Il candidato dovrà inoltre allegare, in formato elettronico, i documenti di cui al presente bando.

**In caso di accesso tramite SPID non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda.**

**In caso di accesso al sistema con altre modalità, la presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:**

- **mediante firma digitale**, utilizzando smart card, token USB o firma remota che consenta al titolare di sottoscrivere digitalmente i documenti:
  - **il candidato che dispone** di una smart card o di un token USB o firma remota potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema *ConcorsiOnLine*. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server;
  - **il candidato che non dispone** di dispositivi di firma digitale compatibili con il sistema *ConcorsiOnLine* 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 tra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda.



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

## **In caso di impossibilità di utilizzo di una delle due opzioni sopra riportate:**

- **mediante sottoscrizione della domanda:** il candidato, dopo aver salvato sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza apportare alcuna modifica, dovrà stamparlo e apporre la propria firma autografa per esteso sull'ultima pagina.  
Tale documento dovrà poi essere scansionato e caricato a sistema.

Entro la scadenza prevista per la presentazione delle domande il sistema consente il salvataggio dell'istanza in modalità *bozza* onde consentirne il successivo perfezionamento ed invio.

In caso di necessità, sempre entro il termine utile per la presentazione, è possibile altresì ritirare una domanda già inviata e presentarne una nuova.

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche.

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

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

La procedura di compilazione e l'invio telematico della domanda dovranno essere completati **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno di scadenza.**

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

## **Art. 4 – Contenuto della domanda.**

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

Il candidato dovrà **allegare alla domanda di partecipazione** alla procedura selettiva il **curriculum formativo e professionale**, preferibilmente in formato europeo. Il CV deve essere prodotto in formato .pdf.

Ciascun candidato è, inoltre, tenuto ad **allegare** alla domanda di partecipazione, in formato PDF, la copia, fronte e retro, di un **documento di riconoscimento** in corso di validità.

Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, in formato pdf, i documenti non devono avere una dimensione superiore ai 30 MB.

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

Per la segnalazione di problemi esclusivamente tecnici contattare il seguente indirizzo e-mail: [unipv@cineca.it](mailto:unipv@cineca.it).



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

Non sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati le cui domande siano state presentate con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo.

Ai sensi dell'art. 40, comma 1 del D.P.R. 445/2000, si invita a NON allegare alla domanda di ammissione alcun certificato. Eventuali certificazioni allegate NON potranno essere prese in considerazione ai fini della valutazione della candidatura.

I candidati con disabilità possono richiedere l'utilizzo di ausili specifici. Tale richiesta dovrà essere effettuata esclusivamente all'atto della compilazione della candidatura on line seguendo le indicazioni fornite in procedura.

## **Art. 5 - Commissione**

La commissione è nominata con provvedimento del Direttore Generale.

## **Art. 6 - Parametri di valutazione**

Ai fini della procedura comparativa ciascun candidato è valutato in 100/100 (cento centesimi) sui seguenti parametri:

- a) valutazione conseguita dal dipendente, con punteggio massimo pari a 20;
- b) formazione, competenze professionali e titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, con punteggio massimo pari a 20;
- c) numero e tipologia degli incarichi rivestiti, con punteggio massimo pari a 20;
- d) colloquio attitudinale, con punteggio massimo pari a 40.

## **Art.7 - Modalità di assegnazione del punteggio**

I parametri indicati nell'articolo precedente sono così declinati:

a) valutazione conseguita dal dipendente: la media della valutazione dei comportamenti delle ultime tre valutazioni già concluse alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione deve essere superiore al 50% e corrisponde ai seguenti punteggi:

- **10 punti:** nel caso in cui la media delle valutazioni conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni sia inferiore alla media di struttura (ovvero del Servizio o Dipartimento; per i responsabili di struttura di 2° livello si considera l'Area);
- **20 punti:** nel caso la media delle valutazioni conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni sia superiore o uguale alla media di struttura (ovvero del Servizio o Dipartimento; per i responsabili di struttura di 2° livello si considera l'Area).

Nel caso di dipendenti provenienti da altri atenei, la valutazione riferita al periodo necessario al raggiungimento dei tre anni utili dovrà risultare da apposita autocertificazione rilasciata in fase di presentazione della domanda tramite la procedura PICA.

b) il possesso di titoli formativi, competenze professionali e titoli di studio ulteriori, rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria: il punteggio massimo attribuibile è pari a 20 punti, come di seguito indicato:



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

- **fino a un massimo di 10 punti:** per titoli di studio e abilitazione attinenti al profilo professionale oggetto della procedura che non siano condizione necessaria per l'accesso al posto, come da tabella dell'allegato 1 al "Regolamento per le valutazioni comparative ai fini delle progressioni verticali del personale tecnico-amministrativo dell'ateneo ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis del d.lgs. 165/200 dell'Università degli Studi di Pavia";
- **fino ad un massimo di 5 punti:** per formazione specialistica effettuata negli ultimi 5 anni, inerente al profilo professionale richiesto;
- **fino ad un massimo di 5 punti:** per competenze professionali inerenti al profilo oggetto della procedura, acquisite a seguito di attività svolte e documentate, o comprovate da risultati (es. pubblicazioni), riferite agli ultimi 5 anni lavorativi.

c) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto della procedura e ricoperti negli ultimi 5 anni lavorativi:

- **fino ad un massimo di 15 punti** per gli incarichi interni così identificati: incarichi specialistici (4 punti per ogni anno), altri incarichi formalizzati (2 punti per ogni anno o per ciascun mandato) e incarichi per responsabilità gestionale (4 punti per Responsabile Unità Organizzativa Complessa e 6 punti per responsabilità gestionale di Servizio, Centro o Dipartimento per ogni anno);
- **fino ad un massimo di 5 punti:** per gli incarichi esterni ricoperti, attinenti e opportunamente documentati

d) tutti i candidati affronteranno **un colloquio** con la commissione di cui all'art. 5 del presente bando, per valutare l'attitudine a svolgere la mansione nello specifico contesto organizzativo e lavorativo.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a **40 punti**.

Al punteggio conseguito in applicazione dei parametri sopra indicati, in caso di sanzione disciplinare irrogata negli ultimi due anni antecedenti la data di scadenza del bando, verrà applicata la seguente decurtazione:

- rimprovero verbale: – 1 punto;
- rimprovero scritto: – 2 punti.

## **Art. 8 – Criteri di valutazione e modalità di svolgimento del colloquio**

In applicazione dell'art. 6 del sopracitato Regolamento, in coerenza con il profilo professionale ricercato (così come riportato all'art. 1 del presente bando), il colloquio è volto ad esplorare il possesso e l'espressione di competenze professionali e trasversali, negli ambiti: cognitivo/attitudinale, metodologico e sociale/relazionale.



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

In sede di colloquio verrà riscontrato anche il curriculum vitae presentato in fase di domanda di partecipazione alla procedura comparativa.

I candidati non ammessi alla procedura riceveranno comunicazione ufficiale e motivata di esclusione. I candidati che non avranno ricevuto tale comunicazione di esclusione devono, pertanto, intendersi ammessi all'espletamento del colloquio previsto nel bando.

I candidati ammessi sono tenuti a consultare periodicamente l'Albo ufficiale informatico dell'Università degli Studi di Pavia <http://www-5.unipv.it/alboufficiale/> e la pagina [https://unipv.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874\\_tc-20\\_pev-progressioni-economiche-verticali.html](https://unipv.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874_tc-20_pev-progressioni-economiche-verticali.html) dove verranno pubblicate tutte le eventuali comunicazioni ufficiali relative alla procedura e la **data di svolgimento del colloquio**.

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati ammessi saranno tenuti a presentarsi, senza ulteriore convocazione, nel luogo, nel giorno e all'ora indicata. La mancata presentazione sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa.

I candidati ammessi a sostenere il colloquio, per avere accesso all'aula, dovranno esibire un documento di riconoscimento, in corso di validità ovvero: carta d'identità, patente automobilistica o nautica, passaporto.

La procedura selettiva sarà espletata entro sei mesi decorrenti dalla prima riunione della commissione.

## **Art. 9 - Graduatoria finale e approvazione degli atti**

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato anagraficamente più giovane, fatte salve le preferenze previste dell'art.5 del DPR 487/94.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a bando, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie **con valutazione superiore a 50 punti**.

La graduatoria e le conseguenti nomine dei vincitori delle procedure di progressione verticale sono approvate con determinazione del Direttore Generale e utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a bando.

La graduatoria potrà essere utilizzata solo in caso di mancata presa di servizio, cessazione o trasferimento del vincitore entro 9 mesi dall'approvazione atti.

## **Art. 10 - Assunzione in servizio nella nuova categoria**

Il vincitore della procedura comparativa stipulerà un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato nella **categoria D posizione economica D1 - area biblioteche** - con orario di lavoro a tempo pieno, con diritto al trattamento economico iniziale di cui ai vigenti contratti collettivi nazionali dei dipendenti del comparto Università.

Il vincitore dovrà assumere servizio nella nuova categoria e nell'ufficio di destinazione dalla data prevista nel contratto.



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

Entro il termine di 30 giorni dalla stipula del contratto il vincitore dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 dalla quale risulti il possesso del titolo di studio richiesto dal bando e di eventuali altri ulteriori titoli, se richiesti dal bando.

## **Art. 11 - Informazioni sul trattamento dei dati personali** (Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, l'Università degli Studi di Pavia, in qualità di Titolare, informa i candidati che i dati personali da essi forniti in sedi di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine è finalizzato all'espletamento delle attività selettive ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento di selezione, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, nel rispetto delle condizioni di liceità previste dal Regolamento (UE) 2016/679. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica con conseguente esclusione dalla procedura. Le graduatorie saranno pubblicate secondo la normativa vigente. I dati saranno trattati per tutta la durata della procedura conformemente al principio di necessità di trattamento e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Università, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata al Titolare, anche per tramite del Responsabile Protezione Dati (C.so Strada Nuova n. 65, 27100 Pavia, PEC amministrazione-centrale@certunipv.it, email: [privacy@unipv.it](mailto:privacy@unipv.it)) ovvero del Responsabile interno del trattamento.

Ulteriori informazioni sono disponibili alla pagina <https://privacy.unipv.it>

Per il presente procedimento, il responsabile interno del trattamento dei dati personali è il Dirigente dell'Area Risorse Umane e Finanziarie.

## **Art. 12 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Maria Teresa Protasoni (Servizio Programmazione e Sviluppo Organizzativo, Palazzo del Maino Via Mentana n.4, 27100 Pavia, telefono 0382/984162-4969-4983– mail: [sviluppo.organizzativo@unipv.it](mailto:sviluppo.organizzativo@unipv.it)).

## **Art. 13 - Norme di rinvio**

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio al vigente regolamento per la disciplina dei concorsi per le assunzioni di personale a tempo indeterminato dell'Università di Pavia.

## **Art. 14 - Pubblicità**





# UNIVERSITÀ DI PAVIA

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo ufficiale informatico dell'Università degli Studi di Pavia alla pagina <http://www-5.unipv.it/alboufficia/> e alla pagina [https://unipv.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874\\_tc-20\\_pev-progressioni-economiche-verticali.html](https://unipv.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874_tc-20_pev-progressioni-economiche-verticali.html) dedicata alle selezioni pubbliche presso l'Ateneo.

Pavia, data del protocollo

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Emma Varasio**

*(documento firmato digitalmente)*

MTP/SB/sb