AREA DEL PERSONALE

SETTORE SELEZIONE E CONTRATTI
UFFICIO RECLUTAMENTO, CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E ASSEGNI DI RICERCA

---

**LA DIRIGENTE**

VISTO il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e s.m.i., nonché le relative norme di esecuzione;

VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i., recante norme in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, ed il relativo regolamento di Ateneo di attuazione, adottato con D.R. 378/12311 del 10.03.2008;

VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i., le cui norme regolamentano l'accesso ai pubblici impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;

VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445, recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 e s.m.i., recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246";

VISTO il D. L. 25 giugno 2008, n. 112, così come convertito dalla L. 6/8/08 n. 133, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la legge 30.12.2010 n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";

VISTA la Legge 06.11.2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed il relativo Piano Integrato di Prevenzione della Corruzione 2020-2022 adottato dall'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna;

VISTO il Regolamento generale sulla protezione dei dati – Regolamento UE 2016/679 recante norme sul trattamento dei dati personali;

VISTO il contratto collettivo di lavoro del personale tecnico-amministrativo del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 19.04.2018;

VISTO il D.Lgs. 75/2017 ed in particolare l'art. 22;

VISTA la nota 2059 del 4/2/2019 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca con la quale il MIUR ha fornito le indicazioni in riferimento alle modalità di calcolo, per il triennio 2018 – 2020, del limite massimo del 20% di cui all'articolo 22, comma 15, del d.lgs. n. 75/2017 di posti da riservare per le progressioni tra categorie (mobilità verticali) al personale interno;

VISTO il Regolamento di Ateneo per la disciplina delle progressioni verticali ai sensi del D. Lgs. 75/2017 riservate al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna emanato con DR 1149/2019 del 3/7/2019 e pubblicato sul Bollettino ufficiale di Ateneo n. 270 del 15/7/2019;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo del 26/2/2019 che ha autorizzato misure urgenti di reclutamento a favore del personale tecnico amministrativo, pari a 35,2 p. o., conferendo mandato al Direttore Generale di valutare una manovra anticipatoria di PEV per l'Amministrazione Generale e per le Strutture a valere sui punti organico già disponibili;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo del 26/6/2019 nella quale si dà atto che il Direttore Generale ha individuato nel 10% della quota riservata alle misure urgenti di reclutamento a favore del personale tecnico amministrativo per l'anno 2019 la manovra anticipatoria per le PEV, pari quindi a 3,5 p. o.;

TENUTO CONTO che l'art. 1, comma 1-ter, del dl 162/2019 modifica l'art. 22, comma 15, del dlgs75/2017 prevedendo che all'articolo 22, comma 15, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, al primo periodo, le parole: "Per il triennio 2018-2020" sono sostituite dalle seguenti: "Per il triennio 2020-2022" e, al secondo periodo, le parole: "20 per cento" sono sostituite dalle seguenti: "30 per cento";

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo del 28/1/2020 relativa al piano di fabbisogno triennale del personale per gli anni 2020-2022;

SENTITO il Direttore Generale e analizzate le esigenze organizzative per la funzionalità dei servizi dell'Università;

TENUTO CONTO delle informative alle Organizzazione Sindacali del 13/12/2019, del 20/07/2020 e del 13/11/2020 nelle quali vengono definiti gli ambiti per le progressioni verticali da bandire;

VISTO il Decreto Legge 17 marzo 2020 cd decreto “Cura Italia” e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 17/7/2020 n.77, di conversione del Decreto Legge 19 maggio 2020 n. 34 cd decreto “Rilancio”;

TENUTO CONTO delle disposizioni normative anti covid vigenti e, da ultimo, del D.P.C.M. del 3 dicembre 2020 recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante: «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19» e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante: «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», nonché del decreto-legge 2 dicembre 2020, n. 158, recante: «Disposizioni urgenti per fronteggiare i rischi sanitari connessi alla diffusione del virus COVID-19»;

TENUTO CONTO del Decreto Rettorale Rep. 1398 Prot. 242814 del 26/10/2020 con il quale si dispone che la modalità ordinaria di svolgimento dei colloqui è a distanza fino al 31 gennaio 2021;

RAVVISATA la necessità di procedere all'indizione di una selezione interna riservata al personale di ruolo dipendente dell’Alma Mater Studiorum – Università di Bologna per 12 posti di categoria D, posizione economica 1, Area biblioteche, per le esigenze dell’Area Biblioteche e Servizi allo Studio – ABIS, Area Di Campus di Cesena e Forlì - ACCF, Area di campus di Ravenna e Rimini - ACRR, Biblioteca Universitaria di Bologna - BUB di questo Ateneo;

CONSIDERATO che alla data odierna esiste nel bilancio di Ateneo la relativa disponibilità finanziaria;

**DISPONE:**

**Art. 1**
**Ambito organizzativo, numero dei posti e descrizione della professionalità ricercata**

È indetta una procedura di progressione verticale per 12 posti di Categoria D – Area biblioteche per le esigenze dell’Area Biblioteche e Servizi allo Studio – ABIS, Area Di Campus di Cesena e Forlì - ACCF, Area di campus di Ravenna e Rimini - ACRR, Biblioteca Universitaria di Bologna - BUB di questo Ateneo.

La figura ricercata La figura ricercata verrà impiegata nell’ambito dell’organizzazione delle strutture bibliotecarie e/o dei servizi bibliotecari e dovrà essere in grado di assicurare/supportare la gestione delle attività di funzionamento della biblioteca, con particolare riferimento alle seguenti attività:

a) presidio e armonizzazione delle esigenze bibliografico-documentali delle realtà disciplinari della biblioteca, anche in coerenza con il crescente grado di internazionalizzazione dell'Ateneo;

b) organizzazione e gestione del processo di acquisizione dei materiali bibliografico-documentali e di altri beni e servizi relativi alla biblioteca;

c) organizzazione e gestione dell'inventariazione e della catalogazione dei materiali bibliografico-documentali mediante i sistemi automatizzati di Ateneo;

d) gestione, conservazione, tutela e valorizzazione del patrimonio bibliografico-documentale;

e) comunicazione della biblioteca (es. sito web) e delle iniziative culturali (eventi, mostre, convegni, ecc.) in collaborazione con altre strutture dell'Ateneo o del territorio;

f) organizzazione e gestione degli spazi dedicati alla biblioteca;

g) organizzazione e gestione dei processi di monitoraggio quantitativo e qualitativo dei servizi;

h) presidio delle attività di applicazione dei regolamenti, carte servizi, manuali di buone pratiche ecc.;

i) gestione dei rapporti con gli organi e gli uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo;

La figura dovrà inoltre supportare/organizzare i servizi per tutte le tipologie di utenti gestiti dalla biblioteca:

a) servizi di consultazione e prestito;

b) servizi di fornitura documenti (document delivery);

c) servizi di prestito interbibliotecario;

d) servizi di reference e informazioni bibliografiche;

e) supporto per la ricerca bibliografica attraverso l'utilizzo delle principali banche dati bibliografiche e fattuali, di ambito generale e specifico;

f) messa a disposizione delle risorse elettroniche;

g) servizio di assistenza e consulenza per la disseminazione in open access dei risultati della ricerca;

h) servizi strutturati di formazione rivolti agli utenti, con organizzazione di interventi specifici e mirati di Information Literacy per le varie categorie di utenti (studenti, dottorandi, docenti, studenti part-time, ecc.);

i) servizio strutturato relativo ai libri di testo.

Infine la figura dovrà essere in grado di assicurare la gestione di progetti/processi trasversali su aspetti bibliotecari che coinvolgano le biblioteche del Sistema.

Sono richieste conoscenze sulla normativa per la tutela del diritto di autore (documentazione cartacea ed elettronica), metodi di rilevazione statistica in ambito bibliotecario (per misurazione e

valutazione dei servizi), temi e problematiche connesse all'open science e all'open access dei risultati delle ricerche nonché principi relativi ai sistemi di qualità dei servizi.

Sono, altresì, necessarie competenze in materia di servizi e attività bibliotecarie, nonché in materia degli applicativi specifici a supporto dell'attività di lavoro, con particolare riferimento a SebinaNext, Nilde, ACNP.

È inoltre richiesta una conoscenza delle norme e regolamenti di Ateneo attinenti all'organizzazione delle biblioteche e alla gestione dei servizi e delle attività bibliotecarie.

È richiesta un'ottima capacità comunicativa, di gestione delle relazioni, di lavoro in team, di orientamento all'utente e di problem solving e, nello specifico, attitudine ad individuare e risolvere i problemi attinenti al ruolo, nonché una forte motivazione a ricoprire lo stesso.

Le/i vincitrici/ori dovranno essere in grado di assumere specifiche responsabilità di gestione e di coordinamento di più unità di personale.

La collocazione delle/i vincitrici/ori nelle sedi sopra individuate è determinata sulla base delle esigenze organizzative e le/i vincitrici/ori hanno l'obbligo di permanenza di 3 anni nella sede di destinazione, salvo differenti esigenze dell'Amministrazione.

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

## Art. 2
## Requisiti generali di ammissione

La selezione è riservata alle/ai dipendenti dell'Università di Bologna in servizio a tempo indeterminato nella categoria C e in possesso dei seguenti requisiti:

a) titolo di studio:

- Diploma di laurea conseguito secondo le modalità precedenti l'entrata in vigore del D.M. 509/99.
- Laurea specialistica conseguita ai sensi del D.M. 509/99.
- Laurea magistrale conseguita ai sensi del D.M. 270/04.
- Laurea di primo livello (Triennale) conseguita ai sensi del D.M. 509/99 o del D.M. 270/04.

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

La/il candidata/o in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, può partecipare alla selezione allegando alla domanda la dichiarazione di equipollenza rilasciata ai sensi della vigente normativa, oppure, qualora non ne sia in possesso, la ricevuta di avvio della

procedura di equivalenza del proprio titolo di studio a quello richiesto dal bando, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 (per la procedura di rilascio consultare la pagina http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica). La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, fermo restando che la determina di equivalenza del titolo di studio dovrà obbligatoriamente essere posseduta al momento dell'assunzione. Si evidenzia che non possono essere allegate semplici Dichiarazioni di Valore.
La ricevuta di invio (PEC o Raccomandata) della richiesta di equivalenza del titolo di studio dovrà essere inserita negli appositi spazi previsti all'interno della domanda di selezione.

b) anzianità di servizio di almeno 3 anni continuativi nella categoria C, calcolata al netto delle assenze che ai sensi della normativa vigente non fanno maturare anzianità di servizio (come da allegato 1). Si specifica che per anno si considera la durata convenzionale di 365 giorni.

Ai fini del calcolo del triennio di servizio, quale titolo d'accesso alla procedura prevista dal relativo Regolamento di Ateneo, si terrà conto dei periodi svolti dalla/dal dipendente anche a tempo determinato presso l'Ateneo di Bologna, purché riferiti alla categoria giuridica immediatamente inferiore a quella messa a concorso. Il riconoscimento dei tre anni di anzianità nella categoria immediatamente inferiore avviene solo nel caso si sia verificata continuità fra due o più rapporti di lavoro.

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

Si segnala che ai sensi dell'art. 55 quater del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. le falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera, comportano il licenziamento senza preavviso.

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

## Art. 3
## Presentazione delle domande – Termini e modalità

La domanda di ammissione alla selezione, nonché i relativi allegati, devono essere presentati esclusivamente online, utilizzando la piattaforma Pica (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei), disponibile alla pagina https://pica.cineca.it/unibo/tipologia/pta entro il termine perentorio di trenta

giorni che decorre dal giorno successivo a quello di pubblicazione del bando di concorso sul Portale di Ateneo, **ovvero entro le ore 13.00 (ora italiana) del giorno 22 gennaio 2021.**

La presentazione della domanda è consentita esclusivamente alle/ai dipendenti che alla data di scadenza del bando sono assunti a tempo indeterminato presso l'Università di Bologna nella categoria giuridica C. 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 alla/al candidata/o **all'indirizzo di posta elettronica istituzionale**. Allo scadere del termine di cui sopra, non sarà più possibile presentare la domanda.
La/il candidata/o dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare, in formato elettronico, i documenti previsti. Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza, ma la procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere completati entro e non oltre la data e l'ora di scadenza del bando.
Al fine d'agevolare le eventuali comunicazioni tra l'Amministrazione e le/i candidate/i, durante la fase di candidatura sulla piattaforma Pica, è necessario indicare, quale recapito, la mail istituzionale (nome.cognome@unibo.it).

Terminata la procedura di presentazione della domanda, la/il candidata/o riceverà una email all'indirizzo di posta istituzionale con la conferma dell'avvenuta consegna e l'indicazione del proprio Numero Identificativo, che dovrà essere riportato in qualsiasi ulteriore comunicazione e sarà utilizzato anche per la pubblicazione online dei punteggi attribuiti nella valutazione titoli e dei risultati delle prove. ATTENZIONE: la/il candidata/o dovrà presentare stampa della email di conferma il giorno delle prove, in modo da poterne verificare l'effettiva iscrizione.

Per l'invio telematico della documentazione dovrà essere utilizzato esclusivamente il formato PDF. Ogni singolo file non potrà superare la dimensione di 30 MB.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alla presentazione delle domande possono essere richieste all'Ufficio Reclutamento, contratti di lavoro flessibile e assegni di ricerca Tel.051/2099756-2098973-2098979-2098919, Email: apos.pev@unibo.it

Per la segnalazione di problemi esclusivamente tecnici contattare il seguente indirizzo e-mail unibo@cineca.it

**Art. 4**
**Dichiarazioni da formulare nella domanda**

Nella domanda di partecipazione, la/il candidata/o deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1) cognome, nome e codice fiscale;

2) la data ed il luogo di nascita;

3) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, o di essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea titolare di diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o di essere cittadino di Paese terzo titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

4) se cittadina/o italiana/o, il comune nelle cui liste elettorali è iscritta/o, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; se cittadina/o straniera/o di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento degli stessi. I candidati con cittadinanza diversa da quella italiana debbono dichiarare altresì di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

5) di non aver mai riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso; in caso contrario occorre indicare le condanne riportate e la data della sentenza dell'autorità giudiziaria che ha irrogato le stesse (indicare anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o non menzione, ecc.) ed i procedimenti penali pendenti;

6) il possesso dei requisiti di ammissione richiesti dall'art. 2 del presente bando;

7) il possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, previsti dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, come specificato nell'art. 10 del presente bando. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura;

8) la propria disponibilità in caso di assunzione a raggiungere qualsiasi sede di servizio gli venga assegnata e di permanervi per tre anni, salvo differenti esigenze dell'Amministrazione;

9) di non avere relazioni di parentela e/o affinità entro il quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 18 comma 1 lettera C) della legge 240/2010;

10) di allegare un proprio curriculum vitae datato (in formato europeo ed in lingua italiana) secondo le modalità indicate dall'art. 5 del presente bando;

11) di allegare copia di un documento di identità personale in corso di validità, con firma leggibile;

12) di autocertificare il titolo di studio posseduto. Non è necessario autocertificare né le attività svolte, né gli incarichi formalmente attribuiti, né il superamento di precedenti procedure selettive per la categoria giuridica messa a bando, né l'anzianità di servizio presso l'Ateneo di Bologna, in quanto le relative informazioni saranno direttamente acquisite dai competenti uffici;

13) gli eventuali ausili di cui necessita per lo svolgimento delle prove orali. (art. 20 della legge 05.02.1992, n. 104).

Si ricorda che non possono essere accettati o richiesti ai candidati certificati contenenti informazioni già in possesso della Pubblica Amministrazione: saranno accettate solo le autocertificazioni.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

## Art. 5
## Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione il/la candidato/a deve allegare i seguenti documenti in formato pdf:

1) il curriculum vitae formativo e professionale, datato, esclusivamente a fini conoscitivi, in formato europeo ed in lingua italiana;

2) copia informatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità, con firma leggibile.

## Art. 6
## Adempimenti obbligatori dei candidati a pena di esclusione

In caso di mancanza di talune delle dichiarazioni di cui agli articoli precedenti, questa Amministrazione provvederà, ove possibile, alla loro regolarizzazione, con esclusione delle seguenti tipologie di irregolarità, che determineranno l'esclusione automatica dalla procedura selettiva:

1) mancanza dei requisiti di cui all'art. 2 del presente bando;
2) mancato rispetto dei termini o della modalità di invio dell'istanza di partecipazione.

## Art. 7
## Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice della selezione sarà nominata con apposito provvedimento ex art. 4 del "Regolamento di Ateneo per la disciplina delle progressioni verticali ai sensi del D. Lgs. 75/2017 riservate al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna".

Alla commissione possono essere aggregati membri scelti tra figure professionali esperte degli aspetti motivazionali e attitudinali connessi con la posizione da ricoprire.

## Art. 8
## Modalità di selezione

La selezione avviene mediante valutazione dei titoli e delle prove di ciascun candidato, sulla base di criteri predeterminati dalla Commissione nel corso della prima riunione, in relazione al profilo messo a bando.
La Commissione dispone per la valutazione di un totale di 95 punti, così distribuiti:
- valutazione titoli: 35 punti;
- valutazione prove: 60 punti.

I titoli valutabili sono i seguenti:

| TITOLI (MAX 35 PUNTI) | SPECIFICA TITOLO | PUNTEGGIO |
|---|---|---|
| Attività svolta e risultati conseguiti (max 24 punti) | Attività prestata nell'Ateneo di Bologna nell'area contrattuale biblioteche | 2 punti per anno, max 20 punti |
| | Incarichi di responsabilità formalmente attribuiti dall'Ateneo ai sensi del CCNL di comparto (da ultimo dell'art. 91 del CCNL del 16.10.2008) | max 4 punti (0,4 punti per anno di incarico) |
| Superamento di precedenti procedure selettive in UNIBO per la categoria a bando (graduatorie di concorso pubblico o di progressione verticale in corso di validità) (max 4 punti) | Posizionamento in graduatoria successivo al/ai vincitore/i | 1 punto per ogni posizionamento in graduatoria (max 4 punti) |
| Anzianità di servizio in UNIBO nella categoria immediatamente inferiore a quella bandita (max 7 punti) | Escluso il triennio di anzianità necessario per l'ammissione alla procedura | 0,5 punti per anno (max 7 punti) |

Per gli incarichi di responsabilità si considerano quelli formalmente attribuiti ed indennizzati ai sensi dell'art. 91 del CCNL vigente negli ultimi 10 anni dalla data di emanazione del bando.
Per il calcolo dell'anzianità di servizio si considerano tutti i periodi svolti anche a tempo determinato (anche non continuativi) presso l'Università di Bologna, al netto delle assenze che ai sensi della normativa vigente non fanno maturare anzianità di servizio (come da allegato 1).
Si specifica che per anno si considera la durata convenzionale di 365 giorni, pertanto, al fine dell'assegnazione dei relativi punteggi, non saranno considerati periodi inferiori ai 365 giorni.

Le prove consistono in una prova orale motivazionale-attitudinale e in una prova orale teorico-pratica, a ciascuna delle quali è attribuito un punteggio massimo di 30 punti.
Nel corso delle prove sono accertate, oltre alle conoscenze teoriche dei candidati, le capacità degli stessi di utilizzarle e applicarle alla soluzione di problemi specifici e casi concreti.
E' verificato, inoltre, il possesso di capacità gestionali ed organizzative.
Il mancato superamento della prima prova (motivazionale-attitudinale) determina l'impossibilità per la/il candidata/o di sostenere la seconda prova (teorico-pratica).
La selezione si intende superata se, in ciascuna prova, la/il candidata/o consegue il punteggio minimo di 21/30.
Il punteggio complessivo è determinato sommando il voto dei titoli e quelli delle prove.
Al termine della procedura selettiva la commissione stila una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo.

## Art. 9
## Diario delle prove

Il giorno **15 marzo 2021** sul sito intranet d'Ateneo alla pagina dedicata alle PEV sarà pubblicato il calendario dello svolgimento delle prove e/o potrà essere pubblicato un eventuale rinvio delle stesse dovuto a motivi organizzativi, nel rispetto del termine di convocazione di 20 gg previsto da regolamento.
Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.
Prima dello svolgimento delle prove e compatibilmente con il termine di preavviso di cui sopra, sono pubblicati sul sito intranet d'Ateneo alla pagina dedicata alle PEV i punteggi attribuiti ai candidati nella valutazione dei titoli.

Tutti i candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento delle prove, l'esclusione dal concorso stesso per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata direttamente all'interessato.

Le prove potranno essere svolte in presenza ovvero a distanza per via telematica, utilizzando lo strumento della teleconferenza in audio e video mediante anche la piattaforma Teams e/o analoghi applicativi (la postazione da cui i candidati sosterranno le prove dovrà essere dotata di webcam - indispensabile per il riconoscimento del candidato a pena di esclusione - di microfono e cuffie e/o casse audio).

Le prove saranno comunque svolte in forma pubblica, in modo da assicurare la massima partecipazione.
Per essere ammessi a sostenere le prove, pena l'esclusione, i candidati dovranno essere muniti, di un documento di riconoscimento in corso di validità, con firma leggibile.

Al termine delle prove la commissione predispone l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. Tale elenco verrà pubblicato nella intranet di Ateneo alla pagina dedicata alle PEV e/o affisso all'albo della sede delle prove stesse.

## Art. 10
## Preferenze a parità di valutazione

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5) gli orfani di guerra;
6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8) i feriti in combattimento;
9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19) gli invalidi ed i mutilati civili;
20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che la/il candidata/o sia coniugato o meno;
b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
c) dalla minore età anagrafica.

Si rammenta che tali titoli devono obbligatoriamente essere indicati in domanda perché devono essere già posseduti alla data di scadenza del presente bando e che il lodevole servizio di cui al punto 17) e lett. b) sarà considerato valido se rilasciato non oltre i 6 mesi prima della data di scadenza del bando.

## Art. 11
## Formazione ed approvazione della graduatoria

Al termine della procedura selettiva la commissione stila una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Dirigente del Personale, ed è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste nel precedente articolo 10. Il provvedimento contestualmente individua le/i vincitrici/ori in relazione al numero dei posti disponibili.

Il provvedimento è pubblicato sul sito intranet d'Ateneo alla pagina dedicata alle PEV e, dalla data di pubblicazione, decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria ha durata di 3 mesi dalla data del decreto di approvazione atti e può essere utilizzata solo in caso di mancata presa di servizio, cessazione o trasferimento ad altro ente dei vincitori della selezione. Qualora un vincitore della selezione sia vincitore di un altro pubblico concorso e fruisca dell'aspettativa per passaggio ad altra pubblica amministrazione per un periodo superiore ai 3 mesi di validità della graduatoria, la durata della graduatoria è prorogata per il periodo corrispondente al periodo di aspettativa concesso.

**Art. 12**
**Assunzione in servizio nella nuova categoria**

Le/I vincitrici/ori saranno invitate/i a stipulare, ai sensi del Contratto collettivo di lavoro del personale tecnico ed amministrativo del Comparto Istruzione e Ricerca, un contratto individuale finalizzato all'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria D, posizione economica 1, area biblioteche. La struttura di assegnazione tra quelle indicate nel bando, sarà individuata dall'Amministrazione all'atto della chiamata. La mancata accettazione della presa di servizio presso la struttura individuata determinerà la rinuncia alla chiamata e l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria.
Le/i vincitrici/ori hanno l'obbligo di permanenza di 3 anni nella sede di destinazione, salvo differenti esigenze dell'amministrazione.

Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale, dai contratti collettivi di comparto, dal contratto integrativo di lavoro vigente per il personale tecnico amministrativo dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, dalle disposizioni di legge e dalle normative comunitarie.

L'annullamento della procedura di cui al presente bando comporterà la risoluzione dei contratti di assunzione stipulati con le/i vincitrici/tori.

Alle/Ai dipendenti vincitrici/tori sarà corrisposto il trattamento economico iniziale spettante alla categoria D, posizione economica 1, oltre agli assegni eventualmente spettanti a norma delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

La/Il dipendente inquadrato nella categoria immediatamente superiore non è soggetto a periodo di prova.

**Art. 13**
**Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura o comunque acquisiti a tal fine dall'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali e all'eventuale assunzione in servizio, ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, presso l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, 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.

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. Alle/Ai candidate/i sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste all'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna all'indirizzo privacy@unibo.it.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il titolare del trattamento dei dati è l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna (sede legale: via Zamboni n. 33, 40126 - Bologna, Italia; e-mail: privacy@unibo.it PEC: scriviunibo@pec.unibo.it).

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali sono: sede legale: via Zamboni n. 33, 40126 - Bologna, Italia; e-mail: dpo@unibo.it PEC: scriviunibo@pec.unibo.it
Per maggiori informazioni si prega di consultare l'informativa per i partecipanti a concorsi e selezioni banditi dall'Ateneo", pubblicata al sito www.unibo.it/privacy .

**Art. 14**
**Norme di salvaguardia**

Per quanto non previsto dal presente bando e dal citato Regolamento di Ateneo per la disciplina delle progressioni verticali ai sensi del D. Lgs. 75/2017 riservate al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, si fa rimando alle disposizioni vigenti sullo svolgimento dei concorsi, in quanto compatibili.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Alice Corradi – dirigente dell'Area del Personale.

Il presente bando sarà pubblicato e disponibile sul sito intranet di Ateneo alla pagina dedicata alle PEV.

**Info Point Concorsi**
Per informazioni rivolgersi al Settore Selezione e Contratti – Ufficio Reclutamento, contratti di lavoro flessibile e assegni di ricerca, Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, primo piano, Piazza Verdi, 3 - Tel.051/2099756-2098973-2098979-2098919 - Email: apos.pev@unibo.it

Il personale addetto riceve le telefonate esclusivamente nei seguenti giorni ed orari:
- lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 11,15
- martedì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 15,30

Il personale addetto riceve il pubblico esclusivamente previo appuntamento da richiedere all'indirizzo mail apos.pev@unibo.it

Per la segnalazione di problemi esclusivamente di natura tecnica, contattare il seguente indirizzo Email: unibo@cineca.it

Per informazioni inerenti la procedura, il calcolo dell'anzianità di servizio e i titoli di servizio contattare il seguente indirizzo Email: apos.pev@unibo.it

Firmato digitalmente dalla Dirigente
Alice Corradi