



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA  
DEL PERSONALE

## IL DIRIGENTE

**Oggetto:** procedura comparativa ordinaria per la progressione tra le aree, ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, a n. 1 posto nell'Area delle Elevate Professionalità - settore tecnico informatico, nel ruolo di coordinatore dei sistemi museali, per le esigenze del Sistema Museale di questo Ateneo.

**Richiamate** le Delibere del Consiglio di amministrazione di questo Ateneo del 22 febbraio 2022, 28 febbraio 2023 e 27 marzo 2025 che hanno stanziato complessivamente 8,8 p.o. per le procedure comparative ordinarie per la progressione tra le aree destinate al personale tecnico amministrativo;

**Richiamato** il Piano Strategico di Ateneo per gli anni 2022-2027;

**Richiamata** la Delibera del Consiglio di amministrazione di questo Ateneo del 30.01.2025 relativa al Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2025-27;

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

**Preso atto** che con Disposizione Dirigenziale Prot. n. 189848 del 23/06/2025 d'intesa con la Direzione Generale, è stata autorizzata l'emanazione di un bando per la procedura comparativa ordinaria per la progressione tra le Aree a n. 1 posto nell'Area delle Elevate Professionalità per le esigenze di questo Ateneo;

**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 n. 1 posto nell'Area delle Elevate Professionalità, settore tecnico informatico, nel ruolo di coordinatore dei sistemi museali;

**Considerata** la relativa disponibilità finanziaria prevista a bilancio di Ateneo,

## DISPONE:

### Art. 1

#### Area e numero dei posti

È indetta una procedura comparativa ordinaria per la progressione tra le aree, a n. 1 posto nell'Area delle Elevate Professionalità - settore tecnico informatico, nel ruolo di coordinatore dei sistemi museali, per le esigenze del Sistema Museale di questo Ateneo.

La figura ricercata dovrà assicurare la gestione tecnica e operativa dei Musei e delle Collezioni dell'Ateneo, garantendo la tutela e la conservazione dei beni, il funzionamento degli spazi e dei servizi al pubblico, supportando le attività scientifiche, culturali e istituzionali in coerenza con i

Responsabile del procedimento: Michele Menna - [apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it](mailto:apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it)

**SETTORE SELEZIONE E CONTRATTI - UFFICIO RECLUTAMENTO, CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E ASSEGNATI DI RICERCA**

Piazza Verdi, 3 - 40126 Bologna - Italia - Tel. + 39 051 209 8973 - 8919 – 8974



regolamenti e gli obiettivi strategici dell'Ateneo, gestendo direttamente i collaboratori e svolgendo le funzioni di preposto alla Sicurezza.

Il ruolo prevede la tutela, gestione e valorizzazione dei beni e degli spazi museali: dalla conservazione, manutenzione e movimentazione dei reperti alla gestione di donazioni, prestiti e concessioni di spazi. Include il coordinamento dei servizi al pubblico (accoglienza, vigilanza, biglietteria), la cura delle attività educative e didattiche, il supporto a mostre, eventi e progetti culturali e scientifici, nonché la collaborazione con enti esterni, Università e partner istituzionali. Comprende inoltre funzioni di coordinamento tecnico, la partecipazione agli organi di gestione del sistema museale e la supervisione delle attrezzature e delle risorse assegnate.

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 possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio a tempo indeterminato da almeno 3 anni nell'area dei Funzionari, o ex Cat. D, maturati esclusivamente presso l'Alma mater Studiorum – Università di Bologna;
- b) aver conseguito una valutazione positiva negli ultimi tre anni in servizio (valutazione positiva in ciascuno dei 3 anni);
- c) non essere destinatari di provvedimenti disciplinari superiori alla multa o, per le fattispecie previste dall'art. 25 (Codice disciplinare), comma 3, lett. g), al rimprovero scritto nel biennio precedente la scadenza per la presentazione della domanda;
- d) possedere il titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno, ovvero:
  - diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509;
  - lauree specialistiche e magistrali conseguite ai sensi del D.M. 3 novembre 1999, n. 509 e del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270.

L'anzianità è 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.

Saranno inoltre ammessi coloro che sono in possesso di titoli di studio dichiarati equipollenti dalla normativa vigente.

I/Le candidati/e in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, secondo quanto previsto dalle procedure di riconoscimento finalizzate alla valutazione di titoli esteri nel sistema italiano per scopi non accademici, possono partecipare al concorso allegando alla domanda:

- a) copia del provvedimento di equipollenza del titolo di studio con il titolo richiesto dal bando ai sensi della vigente normativa in materia;

Responsabile del procedimento: Michele Menna - [apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it](mailto:apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it)

**SETTORE SELEZIONE E CONTRATTI - UFFICIO RECLUTAMENTO, CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E ASSEGNATI DI RICERCA**

Piazza Verdi, 3 - 40126 Bologna - Italia - Tel. + 39 051 209 8973 - 8919 – 8974



oppure

b) copia della ricevuta di avvio della procedura di equivalenza del proprio titolo di studio a quello richiesto dal presente bando, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando e la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza del titolo di studio deve essere allegata alla domanda di concorso. (Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.) In tal caso il candidato è ammesso alla selezione con riserva, fermo restando che la dichiarazione di equivalenza del titolo deve essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 28-quinquies, punto 3, della Legge n. 15/2022 di conversione del D.L. n. 228/2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica concluderà il procedimento di riconoscimento solo per il vincitore e gli eventuali idonei convocati per la stipula del contratto, che hanno l'onere, entro 15 giorni dalla convocazione e a pena di decadenza, di darne comunicazione al MUR. L'esito negativo del procedimento di equivalenza comporterà l'impossibilità di stipulare il contratto di lavoro e l'immediata decadenza dalla graduatoria di merito.

Si evidenzia che non possono essere allegate semplici Dichiarazioni di Valore.

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 pubblica, 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 contestuale sull'Albo Ufficiale di Ateneo <https://titulus-unibo.cineca.it/albo/>, e sul Portale di Ateneo <https://www.unibo.it/it/ateneo/lavora-con-noi/bandi-e-avvisi-ta#>, **ovvero entro le ore 23,59 (ora italiana) del giorno 19 gennaio 2026.**

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 al candidato. Allo scadere del termine utile per la presentazione, non sarà più possibile presentare la domanda. Il candidato 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.

In ogni caso di malfunzionamento della piattaforma Pica, parziale o totale, accertato dall'Amministrazione che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Terminata la procedura di presentazione della domanda, il candidato riceverà una email con la conferma dell'avvenuta consegna e l'indicazione del proprio Numero Identificativo (codice PICA), che dovrà essere riportato in qualsiasi ulteriore comunicazione e sarà utilizzato anche per la pubblicazione online dei risultati delle prove.

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 variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a 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. 051/209 8919 – 209 8974 – 209 8973. Email : [apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it](mailto:apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it)

Per la segnalazione di problemi esclusivamente tecnici contattare il supporto tramite il link presente in fondo alla pagina <https://pica.cineca.it/unibo>

#### **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

Responsabile del procedimento: Michele Menna - [apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it](mailto:apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it)

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

Piazza Verdi, 3 - 40126 Bologna - Italia - Tel. + 39 051 209 8973 - 8919 – 8974



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 indicare le condanne riportate (la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso) ed i procedimenti penali pendenti. La sussistenza di una pregressa condanna penale non è di per sé causa ostativa all'assunzione, a meno che si tratti di condanna per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione perché da esso deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la p.a., o l'estinzione del rapporto di impiego (artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies Cod. Pen., artt. 3, 4, 5, L. 27 marzo 2001, n. 97). Negli altri casi, sarà cura dell'Amministrazione accertare autonomamente la gravità dei fatti penalmente rilevanti compiuti dall'interessato, ai fini dell'accesso al pubblico impiego. Tale controllo è effettuato con lo scopo di accertare la sussistenza dell'elemento fiduciario che costituisce il presupposto fondamentale del rapporto tra datore di lavoro e lavoratore, nonché ai fini della valutazione dell'esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato;
- 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 (vd. Art. 10). 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 a raggiungere qualsiasi sede di servizio gli venga assegnata, laddove vi fossero specifiche esigenze organizzative che prevedano un cambio di sede o struttura;
- 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, o con un professore appartenente al Dipartimento (qualora il posto sia assegnato ad una struttura dipartimentale) secondo quanto previsto dall'art. 18 comma 1 lettera C) della legge 240/2010;
- 10) il recapito eletto ai fini della partecipazione al concorso;
- 11) di allegare, esclusivamente a fini conoscitivi, un proprio curriculum vitae datato (in formato europeo ed in lingua italiana) che non costituirà, in alcun caso, oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice;
- 12) di allegare copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- 13) di autocertificare nella domanda gli ulteriori titoli di studio e l'anzianità presso altra PA ai fini della valutazione, mentre l'anzianità presso l'Ateneo di Bologna verrà acquisita d'ufficio.

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.
- 3) relazione contenente una sintetica illustrazione dell'attività lavorativa svolta, indicando una o più situazioni problematiche in cui sono state necessarie determinate competenze per affrontare la situazione stessa, evidenziando i comportamenti assunti e le soluzioni individuate (dimensioni: massimo due facciate, carattere Arial 11).  
Il mancato invio della relazione comporterà la mancata valutazione delle competenze professionali, che pertanto non potranno essere accertate in fase di colloquio.

## **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 valutatrice, compresi gli eventuali membri supplenti, è nominata con disposizione del Dirigente dell'Area del personale ed è composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, scelti secondo criteri di trasparenza e di imparzialità tra esperti di comprovata competenza nella selezione del personale, nel rispetto di quanto previsto agli articoli 35, 35-bis e 53 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e all'articolo 9 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 s.m.i. in tema di incompatibilità, inconferibilità e pari opportunità.

## **Art. 8**

### **Modalità di selezione**





Tutte le procedure comparative si basano sul “principio della competenza comunque acquisita”, tesa a valorizzare la professionalità delle persone indipendentemente dall'appartenenza ad un settore professionale.

La procedura comparativa avviene mediante la valutazione dei titoli e lo svolgimento di un colloquio per ciascun candidato/a, attraverso l'assegnazione di un punteggio ai seguenti criteri:

Criteri e relativi punteggi per passaggio da funzionario ad EP	Punteggio
Titoli e competenze professionali posseduti (max 70 punti)	<ul style="list-style-type: none"><li>• anzianità di servizio nell'area immediatamente inferiore a quella bandita e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione (esclusa l'anzianità utile per l'ammissione alla procedura), anche a tempo determinato: <b>1 punto per anno intero, per un massimo di 20 punti</b>;</li><li>• anzianità di servizio nella medesima area e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione anche a tempo determinato: <b>1 punto per anno intero, per un massimo di 5 punti</b>;</li><li>• abilitazioni professionali attinenti al ruolo ricercato: <b>2 punti per abilitazione, per un massimo di 5 punti</b>;</li><li>• competenze acquisite nei contesti lavorativi: <b>per un massimo di 40 punti</b>.</li></ul>
Titoli di studio ulteriori rispetto all'accesso all'area (max 10 punti)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno: <b>0 punti</b></li><li>• Laurea triennale: <b>2 punti</b></li><li>• Laurea vecchio ordinamento - ciclo unico - specialistica - magistrale: <b>3 punti</b></li><li>• Master I livello: <b>2 punti</b></li><li>• Master II livello: <b>3 punti</b></li><li>• Dottorato/Scuola di specializzazione: <b>5 punti</b>.</li></ul>
Numero e tipologia di incarichi rivestiti negli ultimi 10 anni ai sensi dell'articolo 91, commi 1 e 3 del CCNL del 16 ottobre 2008 e ai sensi degli artt. 87, 88 e 117 del CCNL del 18/01/2024 o analoghi incarichi presso altre pubbliche amministrazioni dall'emanazione del bando (max 20 punti)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incarichi rivestiti: <b>2 punti</b> per ogni anno di incarico di secondo livello <b>1 punto</b> per ogni anno di incarico di terzo livello</li></ul>

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100.

I dati sull'anzianità di servizio e sugli incarichi presso l'Università di Bologna sono acquisiti d'ufficio mentre quelli fuori dall'Università di Bologna dovranno essere autocertificati in fase di presentazione della domanda e, laddove i/le candidati/e dovessero risultare vincitori/trici della procedura, assoggettati a specifico controllo.



La valutazione positiva riferita al triennio precedente alla scadenza del bando sarà accertata d'ufficio.

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.

E' onere del/della candidato/a produrre un curriculum vitae datato (redatto esclusivamente secondo il modello allegato al presente bando, e in lingua italiana) utile a fini conoscitivi.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo lo svolgimento del colloquio, ed il risultato sarà reso noto agli/alle interessati/e tramite pubblicazione sulla pagina web della procedura comparativa.

### **Articolo 9 (Colloquio)**

Il colloquio è volto ad accertare le competenze e le esperienze professionali possedute, attestate nella relazione presentata in fase di candidatura, nonché le motivazioni rispetto al ruolo a bando ed il possesso delle seguenti competenze trasversali:

- **Gestione dei processi:** strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.
- **Promozione e gestione del cambiamento:** accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi, in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.
- **Flessibilità:** rispondere in modo efficace e in tempi adeguati ai cambiamenti, alle situazioni impreviste o alle richieste nuove, mantenendo un atteggiamento costruttivo e proattivo.
- **Orientamento alla qualità del servizio:** riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio, operando al di là del mero adempimento burocratico, adottando azioni mirate all'ascolto e alla individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi.

Il/la candidato/a deve allegare, in fase di candidatura, una relazione, ossia un testo contenente una sintetica illustrazione dell'attività lavorativa svolta, illustrando una o più situazioni problematiche in cui sono state necessarie determinate competenze per affrontare la situazione stessa, evidenziando i comportamenti assunti e le soluzioni individuate (dimensioni: massimo due facciate, carattere Arial 11).

**Il mancato invio della relazione comporterà la mancata valutazione delle competenze professionali, che pertanto non potranno essere accertate in fase di colloquio.**

Il giorno **13 febbraio 2026** sulla pagina web <https://www.unibo.it/it/ateneo/lavora-con-noi/bandi-e-avvisi-ta#>! sarà pubblicata la data, l'ora e il luogo di svolgimento del colloquio, o un eventuale rinvio dovuto a motivi organizzativi, con un preavviso di almeno quindici giorni e comunque nel rispetto dei termini di convocazione previsti dalla normativa vigente.





Tale avviso avrà valore di notifica per tutti i candidati partecipanti alla selezione, senza bisogno di ulteriore comunicazione.

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Per essere ammessi a sostenere la prova orale, i candidati dovranno presentarsi nella sede di esame muniti del documento di riconoscimento in corso di validità allegato all'atto della presentazione della domanda di partecipazione.

L'assenza ingiustificata del/della candidato/a al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione predisporrà e renderà pubblico l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato e pubblicato in forma anonima sulla pagina web del concorso.

Al colloquio non verrà attribuito un punteggio minimo con funzione di sbarramento. Pertanto, il punteggio finale della procedura comparativa sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei criteri.

## **Art. 10**

### **Preferenze a parità di valutazione**

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii., in caso di parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti della professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da Sars Cov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero dei figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuti rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

Responsabile del procedimento: Michele Menna - [apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it](mailto:apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it)

**SETTORE SELEZIONE E CONTRATTI - UFFICIO RECLUTAMENTO, CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E ASSEGNİ DI RICERCA**

Piazza Verdi, 3 - 40126 Bologna - Italia - Tel. + 39 051 209 8973 - 8919 – 8974



- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) minore età anagrafica.

Si rammenta che tali titoli **devono obbligatoriamente essere indicati in domanda perché già posseduti** alla data di scadenza del presente bando e che il lodevole servizio di cui alla lettera d) 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 comparativa la Commissione stila una graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo.

La graduatoria è approvata con provvedimento del Dirigente dell'Area del personale che contestualmente individua i/le vincitori /trici in relazione al numero dei posti messi a bando.

In caso di parità di merito sono applicati i titoli di preferenza individuati dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni (Vd. Art. 10).

La graduatoria ha durata di 3 (tre) mesi e può essere utilizzata solo in caso di mancata presa di servizio, cessazione o trasferimento ad altro ente dei vincitori e vincitrici della selezione. Qualora un vincitore o una vincitrice della selezione sia vincitore/trice di un altro pubblico concorso, la durata della graduatoria è prorogata per il periodo corrispondente al periodo di prova nell'altro Ente.

## Art. 12

### Assunzione in servizio nella nuova Area

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 nell'Area delle Elevate Professionalità – per le esigenze dei Dipartimenti di questo Ateneo.



ALMA MATER STUDIORUM | AREA  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA | DEL PERSONALE

La stipula del contratto avverrà, di regola, con firma digitale pertanto i/le candidati/e potranno sottoscrivere il contratto utilizzando:

- 1 - firma digitale di cui siano già in possesso o di cui si dotino;
- 2 - carta di identità elettronica e applicazione di firma "CieSign" (necessaria per firmare documenti a chi possieda una carta di identità elettronica).

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.

Alla/Ai dipendente vincitrice/tore sarà corrisposto il trattamento economico iniziale spettante all'Area delle Elevate Professionalità oltre agli assegni eventualmente spettanti a norma delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Le prese di servizio sono disposte entro il limite dei posti da coprire individuati nel bando.

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](mailto: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).

Responsabile del procedimento: Michele Menna - [apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it](mailto:apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it)

**SETTORE SELEZIONE E CONTRATTI - UFFICIO RECLUTAMENTO, CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E ASSEgni DI RICERCA**

Piazza Verdi, 3 - 40126 Bologna - Italia - Tel. + 39 051 209 8973 - 8919 – 8974



ALMA MATER STUDIORUM | AREA  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA | DEL PERSONALE

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](mailto:privacy@unibo.it) PEC: [scriviunibo@pec.unibo.it](mailto: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](mailto:dpo@unibo.it) PEC: [scriviunibo@pec.unibo.it](mailto: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](http://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 dell'Art. 92 del CCNL relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca del 18.01.2024, 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 presente bando sarà pubblicato e disponibile sulla pagina web <https://www.unibo.it/it/ateneo/lavora-con-noi/bandi-e-avvisi-ta#>!

#### **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. 051/209 8919 – 209 8974 – 209 8973 - Email [apos.pev@unibo.it](mailto: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

Per la segnalazione di problemi esclusivamente tecnici contattare il supporto tramite il link presente in fondo alla pagina <https://pica.cineca.it/unibo>

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](mailto:apos.pev@unibo.it)

#### **Art. 15** **Normativa di riferimento**

Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e ss.mm.ii., nonché le relative norme di esecuzione;

Responsabile del procedimento: Michele Menna - [apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it](mailto:apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it)

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

Piazza Verdi, 3 - 40126 Bologna - Italia - Tel. + 39 051 209 8973 - 8919 – 8974



ALMA MATER STUDIORUM | AREA  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA | DEL PERSONALE

Legge L. 07.08.1990, n. 241 e ss.mm.ii., 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;

D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e ss.mm.ii., le cui norme regolamentano l'accesso ai pubblici impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;

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

D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii., recante norme generali sull'ordinamento alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 e ss.mm.ii., recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della L. 28.11.2005, n. 246";

Codice dell'amministrazione digitale emanato con D.Lgs., testo coordinato 07.03.2005 n. 82, del 16.05.2005 e ss.mm.ii.;

D.L. 25.06.2008, n. 112, così come convertito dalla L. 06.08.2008 n. 133, e successive modifiche ed integrazioni;

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";

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 2023-2025 adottato dall'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna;

Legge 6.08.2013 n. 97, art. 7 che ha modificato la disciplina in materia di accesso degli stranieri ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni;

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

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 18.01.2024;

Regolamento per le Progressioni tra le Aree ai sensi dell'art. 52 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e del CCNL del 18.01.2024 riservate al personale tecnico amministrativo in servizio a tempo indeterminato presso l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna emanato con DR 1124/2024 del 04/07/2024 e pubblicato sull'Albo ufficiale di Ateneo al n. 345 il 03.10.2024.

Firmato digitalmente dal Dirigente  
Michele Menna

Responsabile del procedimento: Michele Menna - [apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it](mailto:apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it)

**SETTORE SELEZIONE E CONTRATTI - UFFICIO RECLUTAMENTO, CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E ASSEgni DI RICERCA**

Piazza Verdi, 3 - 40126 Bologna - Italia - Tel. + 39 051 209 8973 - 8919 – 8974