



PROCEDURA SELETTIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE CATEGORIE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA EP, POSIZIONE ECONOMICA EP1, AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE PER LE ESIGENZE DELL'AREA PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE DI ATENEO, RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DELL'UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA DI CATEGORIA D, AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE, AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS, DEL D.LGS. n. 165 DEL 30 MARZO 2001 (Bando cod. EP2023-2)

ART. 1 - Posizione da ricoprire e numero dei posti

È indetta una procedura comparativa, per titoli e colloquio, per la progressione verticale tra le categorie per la copertura di n. 1 posto di categoria EP, posizione economica EP1, area amministrativa-gestionale, per le esigenze dell'Area Programmazione, Qualità e Valutazione di Ateneo, riservata al personale tecnico amministrativo dell'Università per Stranieri di Perugia in servizio a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria D area amministrativo-gestionale.

La figura ricercata dovrà essere in grado di gestire la pianificazione, il coordinamento e il controllo delle attività delle strutture afferenti all'Area Programmazione, Qualità e Valutazione, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:

- supporto agli Organi di Ateneo per la definizione e il coordinamento del processo della pianificazione strategica e della programmazione operativa di Ateneo;
- supporto alla Direzione Generale per le attività, gli adempimenti e la predisposizione dei documenti correlati al Ciclo di gestione della Performance di Ateneo ai sensi del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.: sistema di misurazione e valutazione della performance; Piano della performance, compresa la definizione degli obiettivi operativi delle strutture amministrative; attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale; rendicontazione dei risultati attraverso la Relazione sulla performance;
- supporto agli Organi di Ateneo per la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO ai sensi del D.P.R. 81/2022 e relativo monitoraggio;
- supporto agli Organi di Ateneo per le attività legate all'elaborazione del documento di Programmazione Triennale (PRO3), relativo monitoraggio e rendicontazione dei risultati;
- supporto alle procedure di Ateneo per l'assicurazione della qualità, volte ad attuare la politica per la qualità definita dagli Organi di Governo, in coerenza con le indicazioni dell'ANVUR;
- supporto alle attività istituzionali del Nucleo di Valutazione anche nelle sue funzioni di OIV (Organismo Indipendente di valutazione);
- supporto alle attività istituzionali del Presidio Qualità di Ateneo;
- Processo AVA: supporto ai Presidenti per le attività connesse all'accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio, attraverso la predisposizione delle SUA-CdS per l'ANVUR;
- supporto organizzativo durante le visite ANVUR di accreditamento periodico;
- gestione della banca dati Alma Laurea per i corsi post-laurea;
- coordinamento della rilevazione delle opinioni degli studenti (OPIS);
- elaborazione, gestione ed implementazione processo di mappatura dei servizi e della Carta della Qualità dei Servizi nonché aggiornamento annuale della stessa;
- attività relative al mantenimento dell'accreditamento delle attività formative dell'Ateneo presso la Regione Umbria;
- verifica periodica dell'efficacia, elaborazione e aggiornamento della regolamentazione interna nelle aree di competenza e dei relativi strumenti applicativi.



Sono richieste approfondite conoscenze del quadro normativo di riferimento della didattica universitaria, delle procedure per l'assicurazione della qualità, nonché conoscenze relative al supporto alle attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Completano il profilo ricercato la buona conoscenza dei principi fondamentali di diritto amministrativo, della legislazione universitaria, dello Statuto e della regolamentazione di Ateneo negli ambiti di competenza, la buona conoscenza della lingua inglese e dei software Microsoft Word e Excel.

La figura ricercata dovrà possedere capacità di pianificazione e orientamento al risultato, capacità di gestione delle relazioni, di lavoro in team e di problem solving e attitudine ad individuare e risolvere i problemi attinenti al ruolo, nonché una forte motivazione a ricoprire lo stesso. Il/la vincitore/trice dovrà essere in grado di assumere specifiche responsabilità di gestione e di coordinamento di più unità di personale.

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'Ateneo in servizio a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria D, area amministrativa-gestionale, con un'anzianità minima di 36 mesi;
- 2) possesso del titolo di studio e di una particolare qualificazione professionale come di seguito specificato:
 - Diploma di Laurea conseguito ai sensi del vecchio ordinamento ovvero Laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999 ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004 ovvero titoli equipollenti secondo la normativa vigente;
 - una particolare qualificazione professionale nell'area oggetto di selezione rappresentata da esperienza documentata di almeno tre anni di servizio nella categoria D a tempo indeterminato;

OPPURE in alternativa a quanto sopra elencato:

- Laurea triennale (LT) conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999 o del D.M. n. 270/2004 ovvero titoli equipollenti secondo la normativa vigente;
 - una particolare qualificazione professionale nell'area oggetto di selezione rappresentata da cinque anni di servizio nella categoria D a tempo indeterminato;
ovvero
 - Laurea triennale (LT) conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999 o del D.M. n. 270/2004 ovvero titoli equipollenti secondo la normativa vigente;
 - una particolare qualificazione professionale nell'area oggetto di selezione rappresentata da tre anni di servizio nella categoria D a tempo indeterminato in qualità di Responsabile di Servizio.
- 3) non aver riportato provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione;
 - 4) aver conseguito una valutazione positiva delle prestazioni negli ultimi tre anni di servizio secondo quanto previsto dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) di Ateneo.

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

Il difetto dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta l'esclusione dei candidati dalla selezione. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione.

Non possono partecipare i dipendenti che abbiano rapporti di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo.

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



ART. 3 - Domanda e termine di presentazione

La domanda di ammissione alla procedura selettiva – redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente bando (ALLEGATO A) – debitamente sottoscritta a pena di esclusione, indirizzata al Direttore Generale dell'Università per Stranieri di Perugia, **dovrà pervenire entro il termine perentorio di 30 giorni che decorre dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso del presente bando all'Albo dell'Ateneo.** Qualora il termine di scadenza indicato cada in giorno festivo, la scadenza è fissata al primo giorno feriale utile successivo.

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- a) invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'Università per Stranieri di Perugia, Piazza Fortebraccio n. 4, 06123 Perugia. In tal caso farà fede il timbro recante la data dell'ufficio postale accettante;
- b) presentazione diretta presso l'Ufficio Protocollo dell'Università per Stranieri di Perugia, situato al piano terra di Palazzo Gallenga, Piazza Fortebraccio n. 4, 06123 Perugia, nel seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle 10:00 alle 13:00. Farà fede la data indicata nella ricevuta rilasciata dallo stesso Ufficio all'atto della consegna;
- c) trasmissione per via telematica tramite la modalità di Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del/della candidato/a (non sono ammesse PEC istituzionali accreditate ad Enti Pubblici, privati, etc.), ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, all'indirizzo PEC: protocollo@pec.unistrapg.it. Farà fede la data indicata nella ricevuta di accettazione fornita dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11.02.2005 n. 68;
- d) invio al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@unistrapg.it, mediante il proprio indirizzo e-mail istituzionale.

3

La domanda dovrà essere corredata dei seguenti allegati:

- *curriculum vitae*, redatto secondo il formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, contenente l'esplicita ed articolata enunciazione delle attività ed esperienze professionali svolte nonché il ruolo ricoperto;
- eventuale documentazione relativa al possesso dei titoli oggetto di valutazione di cui all'articolo 6 del presente bando;
- copia di un documento di identità in corso di validità (fronte e retro).

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC o e-mail istituzionale non siano leggibili. L'oggetto della mail dovrà riportare il cognome e nome del/della candidato/a e il riferimento agli estremi del bando, mentre i relativi allegati non dovranno superare i 5 MB di dimensione.

Non saranno considerate, e verranno pertanto escluse, le domande presentate a questa Amministrazione con modalità diverse da quelle sopra indicate. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della candidato/a oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) cognome, nome, data e luogo di nascita;
- 2) recapito presso il quale si chiede che vengano indirizzate le eventuali comunicazioni e un numero di telefono, con l'impegno di segnalare tempestivamente le eventuali variazioni;
- 3) di essere in servizio, nella categoria D, area amministrativa-gestionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Ateneo e con un'anzianità minima di 36 mesi alla data di presentazione dell'istanza;
- 4) di essere in possesso del titolo di studio e di una particolare qualificazione professionale come previsto dall'art. 2 del presente bando;



- 5) di non aver riportato provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione;
- 6) di aver conseguito una valutazione positiva delle prestazioni negli ultimi tre anni di servizio secondo quanto previsto dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) di Ateneo;
- 7) i titoli valutabili di cui all'art. 6 del presente bando.

ART. 4 - Commissione giudicatrice

Con decreto del Direttore Generale sarà nominata la Commissione esaminatrice della selezione di cui al presente bando, ai sensi dell'art. 8 del "Regolamento per le progressioni economiche verticali del personale tecnico amministrativo in servizio a tempo indeterminato (art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001)" dell'Università per Stranieri di Perugia.

ART. 5 - Modalità di selezione e assegnazione punteggio

- 1) La selezione avviene mediante valutazione delle prestazioni nell'ultimo triennio, dei titoli o competenze professionali ovvero di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria dall'esterno nonché del numero e della tipologia degli incarichi rivestiti attinenti al profilo oggetto della procedura e di una prova orale volta all'accertamento dell'idoneità del/della candidato/a alla categoria superiore.
- 2) Gli incarichi non possono consistere nelle attività ordinarie di competenza della struttura organizzativa dove il/la dipendente presta o ha prestato precedentemente il servizio.
- 3) Alla valutazione dei titoli e della prova orale saranno attribuiti i seguenti punteggi:
 - a) **titoli: massimo 70 punti;**
 - b) **prova orale**, colloquio di approfondimento, rispetto alle competenze richieste dalla posizione di lavoro da coprire, delle esperienze professionali o formative del/della candidato/a: **massimo 30 punti**. Il colloquio si intende superato solo se il/la candidato/a ottenga un punteggio pari o superiore a 21 punti su 30.
Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere a) e b).

4

ART. 6 - Valutazione dei titoli

La Commissione esaminatrice dispone per la valutazione dei titoli di un totale di 70 punti, così distribuiti:

- a) valutazione positiva delle prestazioni nell'ultimo triennio: **fino ad un massimo di punti 5,00** per ciascun anno, per un punteggio massimo complessivo **di punti 15**.
La valutazione sarà effettuata con riferimento alla valutazione individuale riportata nell'ultimo triennio con valore riproporzionato rispetto al massimale previsto per ciascuna categoria.
La valutazione negativa delle prestazioni del/della dipendente in uno dei tre anni antecedenti quello di espletamento della selezione comporta la mancata valutazione dell'attività svolta, titoli e risultati conseguiti relativi a quell'anno. I dati relativi alla valutazione individuale del/della candidato/a saranno forniti alla Commissione direttamente dall'ufficio competente.
- b) curriculum personale/esperienza: punteggio massimo complessivo **di punti 25**;
 - b.1)** servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, o in inquadramento giuridico equivalente, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001. Sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni: **punti 1** per ogni anno di servizio a tempo indeterminato, **punti 2** per ogni anno di servizio a tempo



- indeterminato in qualità di Responsabile di Servizio o di altra posizione organizzativa, **fino a un massimo di punti 20;**
- b.2)** idoneità in selezioni a tempo indeterminato e/o a tempo determinato conseguita negli ultimi tre anni, anche presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, per la stessa categoria oggetto della selezione o in inquadramento giuridico equivalente, escluse selezioni per progressioni verticali per la categoria cui si concorre: **1 punto** per ogni idoneità, fino ad un massimo di **punti 3;**
- b.3)** pubblicazioni e collaborazione in pubblicazioni in materie attinenti all'attività lavorativa: **1 punto** per ogni pubblicazione, **fino ad un massimo di 2 punti;**
- c)** incarichi attinenti il profilo oggetto della selezione rivestiti nell'ultimo triennio: **2 punti per ogni incarico fino a un massimo di punti 10**
Possono essere oggetto di valutazione esclusivamente gli incarichi conferiti dal Rettore, dal Direttore Generale e dagli Organi di Ateneo, ponderati sulla base della tipologia, numerosità e complessità degli stessi. Gli incarichi pluriennali nonché gli incarichi aventi ad oggetto la medesima attività, seppur espletati in periodi diversi, possono essere oggetto di un'unica valutazione.
- d)** Titoli di studio: fino a un massimo di **punti 20;**
- d.1)** votazione conseguita nel titolo di studio necessario per l'ammissione: **fino ad un massimo di punti 10;**
Il punteggio sarà attribuito con riferimento alla votazione conseguita nel titolo di studio con valore riproporzionato rispetto al massimale previsto per la categoria di appartenenza.
- d.2)** ulteriori titoli di studio attinenti al profilo oggetto di selezione, anche di grado superiore al titolo di studio necessario per l'ammissione, abilitazioni professionali e titoli di perfezionamento attinenti al profilo professionale, legalmente riconosciuti: **fino ad un massimo di punti 10.**
Per i titoli di studio ulteriori di cui al precedente punto d.2) la Commissione adotterà i punteggi come dettagliati all'art. 6, punto 2, del "Regolamento per le progressioni economiche verticali del personale tecnico-amministrativo in servizio a tempo indeterminato (art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001)" emanato con D.R. n. 124 del 25/05/2023.

Per essere oggetto di valutazione gli incarichi i e titoli dichiarati devono essere attinenti all'attività da svolgere.

Articolo 7 - Criteri di valutazione della prova orale

- 1) La prova orale è volta ad accertare la capacità del/della candidato/a di utilizzare e applicare nozioni teoriche indicate nel profilo oggetto di selezione per la soluzione di problemi specifici e casi concreti riferiti al profilo messo a selezione sugli ambiti e argomenti di cui all'art. 1 del presente bando.
- 2) La prova orale comprende anche un colloquio volto alla verifica del possesso delle soft skills:
 - capacità di analisi e problem solving;
 - orientamento all'innovazione e al risultato;
 - motivazione personale e atteggiamento proattivo;
 - conoscenza dell'organizzazione e del suo ambiente;
 - gestione delle relazioni interpersonali e dei conflitti;
 - leadership, gestione di un gruppo di lavoro e capacità di sviluppo e orientamento dei collaboratori.
- 3) In sede di colloquio verrà riscontrato anche il curriculum vitae dichiarato.

ART. 8 - Graduatoria di merito

Accertata la regolarità dei lavori svolti dalla Commissione, la graduatoria è approvata con provvedimento del



Direttore Generale che contestualmente individua i vincitori in relazione al numero dei posti disponibili. La graduatoria di merito è stilata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun/a candidato/a che risulta dalla somma del punteggio attribuito nella prova orale e del punteggio attribuito alla valutazione dei titoli. In caso di parità di merito sono applicati i titoli di preferenza e di precedenza individuati dalla normativa vigente.

Il provvedimento è pubblicato sul sito di Ateneo e dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria ha durata di 24 mesi e può essere utilizzata solo in caso di mancata presa di servizio, cessazione o trasferimento ad altro ente dei vincitori della selezione.

ART. 9 - Costituzione rapporto di lavoro e trattamento economico

Il/la candidato/a vincitore/trice della procedura selettiva verrà invitato/a a stipulare un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato nella categoria EP, posizione economica EP1, area amministrativa gestionale, con diritto al trattamento economico iniziale di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Istruzione e Ricerca".

Il/la dipendente inquadrato/a nella categoria immediatamente superiore a seguito della presente procedura non è soggetto/a al periodo di prova.

ART. 10 - Trattamento dei dati personali

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al presente bando, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, saranno trattati con strumenti manuali e informatici dalla commissione giudicatrice e dagli uffici dell'Università per le sole finalità di gestione della selezione e dell'eventuale rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dalla procedura. Ai candidati sono riconosciuti, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica e l'aggiornamento e, nei casi previsti dalla legge e in mancanza di interessi legittimi prevalenti dell'Università, il diritto di chiederne la cancellazione e la limitazione del trattamento.

Le richieste per l'esercizio dei diritti elencati vanno indirizzate all'Università per Stranieri di Perugia, al contatto del Titolare del trattamento dei dati: rettore@unistrapg.it o, via PEC, protocollo@pec.unistrapg.it o al contatto del Responsabile della protezione dati: rpd@unistrapg.it. Ulteriori informazioni sono pubblicate all'indirizzo <https://www.unistrapg.it/node/4947>

ART. 11 - Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 07 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la dott.ssa Elena Settimi, Responsabile del Servizio Personale T.A., Previdenza (e-mail: elena.settimi@unistrapg.it – tel. 0755746248).

ART. 12 – Pubblicità

Il presente bando è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo ufficiale dell'Ateneo (Albo online) e reso inoltre disponibile sull'apposita pagina web dedicata alla procedura in questione sul sito web dell'Università per Stranieri di Perugia alla pagina Bandi di concorso – Personale Amministrativo (<https://www.unistrapg.it/node/27>).



Università
per Stranieri
di Perugia

ART. 13 - Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando valgono, in quanto applicabili, le vigenti norme in materia di accesso all'impiego nelle pubbliche amministrazioni, nonché le disposizioni sul reclutamento del personale contenute nel CCNL del Comparto "Istruzione e Ricerca".

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuliano De Stefani

Allegato A: Modello domanda

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