



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Ripartizione Personale Tecnico Amministrativo

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia

Determinazione n. 1360

Oggetto: Bando di concorso riservato, per titoli ed esami, a n. 1 posto di ctg. D/1 - area **amministrativa/gestionale** – presso l'Area Sistemi Informativi dell'Università degli Studi di Pavia **per il Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Servizi Generali**

Prot. n.26422 del 25/6/2008

Affisso all'Albo Ufficiale il 27/6/2008 e fino al 12/7/2008

Titolo VII

Scadenza: 28/7/2008

Classe 5.26

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- VISTO il D.P.R. 03.05.1957, n.686;
- VISTA la Legge 23.08.1988, n.370;
- VISTA la Legge 09.05.1989, n.168;
- VISTA la Legge 10.04.1991, n.125;
- VISTA la Legge 05.02.1992, n.104;
- VISTO il D.L.vo 07.12.1993 n.517;
- VISTO il D.P.C.M. 07.02.1994, n.174 ed in particolare l'art.3;
- VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n.487 modificato con D.P.R. 30.10.1996, n.693;
- VISTA la Legge 12.3.1999, n. 68;
- VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
- VISTO il C.C.N.L.9.8.2000 ed in particolare l'art. 57;
- VISTA la Legge 27.12.2002, n.289;
- VISTO il D.L.vo 30.3.2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTO il C.C.N.L. 28.3.2006;
- VISTA la Legge 24.12.2007, n. 244;
- VISTO il Regolamento concernente i procedimenti di selezione per la progressione verticale del personale tecnico e amministrativo dell'Università degli Studi di Pavia, emanato con D.D. n.ro 10980 del 26.06.2003, modificato con D.R. n. 3119 prot. n. 48693 del 30/12/2005 e con D.R. n. 199 prot. n.3733 del 30/01/2007;
- VISTA la deliberazione del 20.09.2007 con cui il C.d.A. ha approvato la programmazione dei fabbisogni di personale tecnico amministrativo – anno 2007e anticipazione anno 2008 -;
- VISTO l'Accordo di Contrattazione Decentrata del 21.02.2008 con cui è stato previsto n. 1 posto di categoria "D/1" – **area amministrativa/gestionale** - presso l'Area Sistemi Informativi dell'Università degli Studi di Pavia **per il Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Servizi Generali** da riservare ai passaggi di categoria del personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Pavia, ai sensi dell'art. 57 del C.C.N.L. 9.8.2000;
- CONSIDERATO altresì che alla selezione può partecipare il personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Università di Pavia appartenente alla categoria immediatamente inferiore (categoria C) dell'area amministrativa in possesso di una anzianità di servizio di almeno 3 anni e del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno (LAUREA IN ECONOMIA, SCIENZE POLITICHE ed equipollenti).
In mancanza del titolo di studio, l'anzianità di servizio richiesta è di almeno 5 anni;
- ACCERTATA la copertura finanziaria nel bilancio di previsione dell'Ateneo;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Ripartizione Personale Tecnico Amministrativo
Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia

DISPONE

ART.1 - E' indetto un concorso riservato, per titoli ed esami, a 1 posto di **D1,- area amministrativa/gestionale** – presso l'Area Sistemi Informativi dell'Università degli Studi di Pavia per il **Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Servizi Generali** da riservare ai passaggi di categoria del personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Pavia, Qualora la selezione riservata abbia esito negativo o in mancanza all'interno di personale avente titolo, i posti relativi sono coperti mediante le procedure previste per l'accesso dall'esterno, nei limiti della disponibilità finanziaria.

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

ART.2 - A norma dell'art. 57 del C.C.N.L. 9.8.2000 può partecipare al concorso riservato il personale a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Pavia in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno (LAUREA IN ECONOMIA, SCIENZE POLITICHE ed equipollenti), in servizio da almeno **tre anni** nella categoria immediatamente inferiore (**categoria C**) ed **attualmente appartenente all'area del posto a concorso**.

In mancanza del titolo di studio, l'anzianità di servizio richiesta è di almeno 5 anni.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva.

ART.3 - Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, in conformità allo schema allegato al presente bando, ed indirizzate al Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi di Pavia - Strada Nuova, 65 – dovranno essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12 o spedite, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'Università stessa entro il termine perentorio di 30 giorni decorrente dal giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Ufficiale, sito in Via Mentana, 4 Pavia, del presente decreto. A tal fine, fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Il bando di concorso sarà altresì inserito nella pagina web dell'Ateneo (<http://www-1.unipv.it/webndoc/bandi.html>).

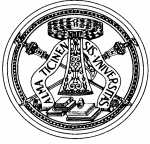
L'istanza dovrà contenere il cognome, il nome e preciso domicilio eletto dal concorrente ai fini del concorso.

Il candidato dovrà inoltre dichiarare sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione dal concorso:

- a) la data ed il luogo di nascita;
- b) il titolo di studio;
- c) il servizio prestato come appartenente alla ctg. **C** presso l'Università di Pavia.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Alle istanze ed alle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, prodotte a mezzo raccomandata o comunque consegnate da persona diversa dal sottoscrittore, dovrà essere allegata la copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità dello stesso.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Ripartizione Personale Tecnico Amministrativo
Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia

L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con decreto motivato del Direttore Amministrativo, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. I requisiti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le domande dovranno altresì essere corredate da eventuali documenti utili per la valutazione dei seguenti titoli:

- a) formazione certificata secondo il sistema dei crediti formativi: **fino ad un massimo di punti 9**;
- b) esperienza professionale acquisita nel settore di attività propria della posizione da ricoprire: **fino ad un massimo di punti 17**;
La descrizione delle esperienze professionali con la dichiarazione delle attività e delle mansioni svolte sarà effettuata sia dall'interessato che dal Responsabile della struttura;
- c) anzianità di servizio prestato presso amministrazioni universitarie senza essere incorsi negli ultimi due anni in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto: **fino ad un massimo di punti 16** (1 punto per ogni anno, o frazione di anno superiore a 6 mesi, di servizio di ruolo nella categoria immediatamente inferiore o nelle ex qualifiche ivi confluite o di servizio prestato con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art.19 del CCNL nella categoria del posto a concorso o in quella immediatamente inferiore o nelle ex qualifiche ivi confluite e 0,50 punti per ogni anno, o frazione di anno superiore a 6 mesi, di servizio di ruolo in altre categorie).
- d) titoli culturali e professionali (incarichi svolti nell'ambito universitario; pubblicazioni; collaborazioni; docenze o frequenze in convegni e seminari di studio; titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria; corsi di perfezionamento o di specializzazione; corsi di formazione interni o esterni all'Ateneo; dottorati di ricerca, idoneità a concorsi pubblici e/o riservati; **fino ad un massimo di punti 18** di cui **3** per idoneità a selezioni dell'Ateneo bandite ai sensi del Regolamento per la progressione verticale).
- e) titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno alla categoria a concorso: **fino ad un massimo di punti 5**.

Il punteggio complessivo riservato ai titoli è di **punti 65**.

Per quanto riguarda le pubblicazioni: per i lavori stampati all'estero deve risultare la data ed il luogo di pubblicazione. Per i lavori stampati in Italia debbono essere adempiuti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di pubblicazioni a stampa (consegna da parte dello stampatore di quattro esemplari di ogni suo stampato o pubblicazione alla prefettura della Provincia nella quale ha sede l'officina grafica e di un esemplare alla Procura della Repubblica). L'assolvimento di tali obblighi (in sostanza il fatto che la pubblicazione è regolarmente editata) è automaticamente certificato dalla produzione a cura del candidato dell'originale della pubblicazione oppure può essere certificato mediante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal candidato sotto la propria responsabilità.

Delle pubblicazioni redatte in collaborazione con altri saranno valutate soltanto le parti attribuibili al candidato se effettivamente evidenziate.

Il candidato può produrre i titoli di cui richiede la valutazione:



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Ripartizione Personale Tecnico Amministrativo
Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia

a) in originale

oppure

b) in copia conforme autenticata ai sensi di legge

oppure

c) in fotocopia rendendo dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di essere a conoscenza del fatto che la copia dei titoli è conforme all'originale

oppure

d) con autocertificazione, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Nell'autocertificazione il candidato dovrà specificare in modo analitico e preciso ogni elemento utile al fine della valutazione dei titoli dichiarati.

Non è consentito il riferimento a documenti o pubblicazioni presentati presso questa od altre amministrazioni, o a documenti allegati ad altra domanda di partecipazione ad altro concorso. Non verranno prese in considerazione le domande che non perverranno nel termine stabilito dal bando.

Alle prove d'esame è attribuito un massimo di 35 punti, di cui 20 riservati alla prova scritta o pratica o test e 15 al colloquio.

ART.4 – Per la nomina e la costituzione della commissione giudicatrice e le modalità di espletamento si osservano le disposizioni contenute nel Regolamento concernente i procedimenti di selezione per la progressione verticale del personale tecnico e amministrativo dell'Università degli Studi di Pavia, emanato con D.D. n.ro 10980 del 26.06.2003 e, in quanto applicabili, nel D.P.R. 10.01.1957, n.3, nel D.P.C.M. 24.09.1981 e nel D.P.R. 09.05.1994, n.487, modificato con D.P.R. 30.10.1996, n.693.

ART.5 – Gli esami consisteranno in una prova scritta ed una prova orale secondo il seguente programma:

Prova scritta: risposte sintetiche a domande dirette ad accertare le conoscenze riguardanti la gestione dei processi amministrativo-contabili del ciclo attivo e passivo, la gestione giuridica delle assenze del personale e la gestione del protocollo dell'Amministrazione centrale dell'Ateneo di Pavia.

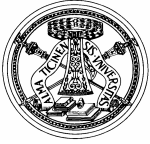
Prova orale: consisterà in un colloquio interdisciplinare vertente sugli argomenti oggetto della prova scritta e sul diritto e tutela della privacy nei documenti d'archivio.

Il candidato dovrà, inoltre, dimostrare il proprio livello di conoscenza del sistema informativo contabile in uso in Ateneo (CIA), del sistema Titulus per la gestione del protocollo informatico e del software per la gestione delle presenze del personale.

L'Università comunicherà, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, della sede e della data dello svolgimento della prova scritta non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova.

Per avere accesso all'aula dell'esame, i candidati ammessi a sostenere la prova scritta e la prova orale dovranno esibire uno dei documenti di riconoscimento di cui all'art.7 del presente bando.

ART.6 - Ammissione al colloquio.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Ripartizione Personale Tecnico Amministrativo
Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 12/20 o equivalente.

I candidati ammessi al colloquio saranno avvertiti almeno 20 giorni prima del giorno in cui dovranno sostenere la prova stessa. Ai medesimi sarà contemporaneamente comunicato il voto riportato nella prova scritta e nella valutazione dei titoli.

Il colloquio si intenderà superato se il candidato avrà ottenuto una votazione di almeno 9/15 o equivalente.

Il punteggio finale è costituito dalla somma dei punti riportati nella valutazione dei titoli e nelle prove d'esame

ART.7 - Documenti di riconoscimento.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento:

- a) tessera postale;
- b) porto d'armi;
- c) patente automobilistica o nautica;
- d) passaporto;
- e) carta d'identità;
- f) tessera di riconoscimento rilasciata dalle Amministrazioni dello Stato ai propri dipendenti;
- g) libretto di pensione;
- h) patentino di abilitazione alla conduzione d'impianti elettrici.

ART.8 – In caso di parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio di ruolo nella categoria di appartenenza e nelle ex qualifiche ivi confluite.

In caso di persistente parità, sarà considerata l'anzianità complessiva di servizio di ruolo e successivamente le preferenze previste dall'art.5 del D.P.R. n.487/94 e successive modificazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, è approvata dal Direttore Amministrativo ed è pubblicata all'Albo Ufficiale dell'Università di Pavia. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace per un periodo di **18 mesi** dalla pubblicazione, fatti salvi periodi di validità di durata superiore prevista da disposizioni di legge, e ad essa può essere fatto ricorso per coprire ulteriori posti vacanti oltre a quelli messi a concorso.

ART.9 – L'assunzione del vincitore di concorso potrà avvenire nel rispetto delle condizioni previste dalla L. 24/12/2007, n. 244 - e, in ogni caso, subordinatamente all'inesistenza di vincoli di natura normativa e finanziaria.

I vincitori saranno invitati, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, a stipulare, entro 10 giorni dal ricevimento della suddetta ed in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale dei dipendenti del comparto dell'Università, il contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato nella categoria D -posizione economica D1 – area amministrativa/gestionale con diritto al trattamento economico previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali dei dipendenti del comparto Università, oltre la retribuzione individuale di anzianità (D.P.R.319/90) eventualmente in godimento.

ART. 10 – Ai sensi dell'art.13, comma 1, del **D.Lgs. 30.6.2003 n. 196** e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personale forniti dai candidati saranno raccolti presso la Divisione del Personale Tecnico Amministrativo dell'Università degli Studi di Pavia e trattati per le finalità di gestione della procedura di reclutamento e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Ripartizione Personale Tecnico Amministrativo

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia

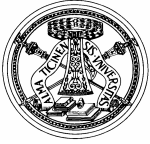
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dei candidati risultati vincitori.

ART. 11 – Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della legge 7 agosto 1990,n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Sig.ra DEVOTI Tina, Divisione Personale Tecnico Amministrativo, Via Mentana n. 4 27100 Pavia, telefono 0382/984969 fax 0382/984970.

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le disposizioni sullo svolgimento dei concorsi contenute nel Regolamento concernente i procedimenti di selezione per la progressione verticale del personale tecnico e amministrativo dell'Università degli Studi di Pavia, emanato con D.D. n.ro 10980 del 26.06.2003 e s.m. e - sempreché applicabili - nel Testo Unico del 10.01.1957 n.3, nel D.P.R. 03.05.1957 n.686, nel D.P.R. 09.05.1994 n.487 modificato con D.P.R. 30.10.1996, n.693, nella Legge 15.5.1997, n.127 e successive modificazioni e nel D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Giovanni Colucci)

AM/TD



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Ripartizione Personale Tecnico Amministrativo
Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia

SCHEMA DA SEGUIRE NELLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DA INVIARSI SU CARTA LIBERA

**Al Direttore Amministrativo
dell'Università degli Studi di Pavia
Strada Nuova 65
27100 PAVIA**

Il sottoscritto nato a (Prov.) il e residente in (Prov.) Via..... n., chiede di essere ammesso al concorso riservato, per titoli ed esami, a n. 1 posto per la progressione verticale nella categoria D/1 - Area amministrativa/gestionale - presso l'Area Sistemi Informativi dell'Università degli Studi di Pavia **per il Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Servizi Generali** pubblicato all'Albo Ufficiale (Via Mentana, 4 Pavia) il(codice di riferimento n. 26/2008).

Dichiara sotto la propria responsabilità che:

1) è in possesso del seguente titolo di studio conseguito in data presso con la votazione di ;

2) presta servizio presso l'Università di Pavia dal..... ed appartiene alla categoria C dell'area amministrativa dal

Ai fini della valutazione dei titoli, il sottoscritto dichiara altresì di essere in possesso dei seguenti titoli:
.....

Il sottoscritto allega inoltre:

- 1. curriculum formativo e professionale datato e firmato;**
- 2. elenco dei documenti e dei titoli presentati;**
- 3. copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità dello stesso.**

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

data

firma

Recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni:

.....