



Protocollo e data desumibili dalla registrazione in protocollo

Oggetto: DDG progressione verticale per n. 1 posto di Categoria D, posizione economica D1, area amministrativa – gestionale per le esigenze dell'Ufficio Fiscale.

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto l'art. 19 dello Statuto dell'Università degli Studi di Ferrara che al comma 5 stabilisce che al Direttore Generale è attribuita, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché i compiti, in quanto compatibili, di cui all'art. 16 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- visto il D.lgs. 165/2001 recante le Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l'art. 52 comma 1 bis in base al quale "Le progressioni fra le aree avvengono tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore.";
- visto il D.lgs. 75/2017 in particolare l'art. 22 comma 15, come modificato dall'art. 1 comma 1 ter del D.L. 30 dicembre 2019 n. 162 (c.d. legge milleproroghe) che prevede: "Per il triennio 2020-2022, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 30 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria";
- visto il C.C.N.L. del personale tecnico e amministrativo del comparto Istruzione e ricerca sottoscritto in data 19 aprile 2018, triennio 2016-2018, e il C.C.N.L. del personale tecnico e amministrativo del comparto Università, sottoscritto in data 16 ottobre 2008, quadriennio 2006 – 2009, e in particolare l'art. 80, "progressione verticale nel sistema di classificazione"
- richiamato il Regolamento per le progressioni economiche verticali del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato emanato con rep. 657/2022, prot. n. 158856 del 5 maggio 2022;

- visto l'art. 3 comma 2 del suddetto Regolamento il quale prevede che l'individuazione delle strutture alle quali sono destinati i posti riservati è determinata con decreto del Direttore Generale nell'ambito del piano del fabbisogno, previa informazione preventiva alla RSU e alle OO.SS.;
- visto il D.D.G. Rep. n. 116/2022, prot. n. 233961 del 20 luglio 2022, con il quale sono state individuate le strutture menzionate nel decreto sopra citato;

DECRETA

Art. 1

Ambito organizzativo, numero dei posti e descrizione della professionalità ricercata

È indetta una procedura di progressione verticale per n. 1 posto di Categoria D, posizione economica D1, area amministrativa – gestionale per le esigenze dell'Ufficio Fiscale

La figura ricercata dovrà essere in grado di gestire e coordinare le attività e il personale impegnato nell'ambito dell'Ufficio Fiscale.

Sono richieste le seguenti competenze specialistiche:

- conoscenza della normativa in materia fiscale e degli adempimenti in materia di iva, imposte sui redditi (IRES);
- riclassificazione dei dati di bilancio ai fini delle dichiarazioni fiscali;
- normativa in materia di adempimenti iva nei rapporti con l'estero;
- normativa imposta di bollo: liquidazione imposta ed invio dichiarazione annuale;
- gestione fiscale degli immobili: determinazione IMU e versamenti;
- predisposizione dei modelli di dichiarazione Iva, redditi Enti non commerciali (IRES), IMU e altri modelli di dichiarazione e comunicazione previsti dalla normativa;
- emissione/registrazione fatture attive e relative registrazioni contabili per la Sede e per u.o. dell'amministrazione, senza autonomia gestionale;
- adempimenti relativi al Sistema Tessera Sanitaria;
- conoscenza del Regolamento delle prestazioni conto terzi con i relativi adempimenti.

La figura ricercata dovrà possedere capacità di organizzazione del lavoro dei collaboratori, capacità di gestione delle problematiche tra le persone con le quali si lavora favorendo la collaborazione, dirimendo situazioni conflittuali tra colleghi e stimolando un atteggiamento positivo di confronto, capacità organizzative e di pianificazione, attitudine ad individuare e risolvere i problemi attinenti al ruolo, nonché una forte motivazione a ricoprire lo stesso.

Completano il profilo ricercato la conoscenza della legislazione universitaria e della regolamentazione di Ateneo sugli ambiti di competenza.

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 ai dipendenti dell'Università di Ferrara in servizio a tempo indeterminato nella categoria C e in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Laurea triennale (LT) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 e titoli equipollenti secondo la normativa vigente. È consentita la partecipazione anche ai candidati in possesso di Laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999, ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004 e titoli equipollenti secondo la normativa vigente

Art. 3

Presentazione delle domande – Termini e modalità

La domanda di ammissione alla selezione redatta in carta libera, secondo l'unito modello (allegato A) , nonché i relativi allegati, sottoscritta e indirizzata al Rettore dell'Università degli Studi di Ferrara dovrà essere consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e il martedì dalle 15.00 alle 16.30) – Università degli Studi di Ferrara – Via Ariosto, 35 – 44121 Ferrara, ovvero inviata tramite PEC all'indirizzo: ateneo@pec.unife.it, entro il termine di 15 giorni dalla pubblicazione del presente bando all'Albo Ufficiale di Ateneo.

Affinché la trasmissione tramite PEC sia ritenuta valida, è necessario che venga utilizzata una casella di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile univocamente all'aspirante candidato; pertanto NON sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta certificata di soggetto diverso dall'istante o da casella di posta elettronica semplice.

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 dei requisiti di ammissione richiesti dall'art. 2 del presente bando;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) eventuale sanzione disciplinare irrogata nei negli ultimi due anni rispetto alla data di scadenza del bando precisando il riferimento normativo;
- 7) gli eventuali ausili di cui necessita per lo svolgimento delle prove orali. (art. 20 della legge 05.02.1992, n. 104).

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) il curriculum vitae datato e firmato con valore di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445, in formato europeo ed in lingua italiana;
- b) copia di un documento di identità personale in corso di validità.

Art. 5

Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice della selezione sarà nominata con apposito provvedimento ai sensi dell'art. 8 del "Regolamento per le progressioni economiche verticali del personale tecnico-amministrativo in servizio a tempo indeterminato" dell'Università di Ferrara.

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

In sede di prima riunione la Commissione deve procedere alla determinazione dei criteri specifici per la valutazione dei titoli e della prova orale.

Art. 6

Modalità di selezione

1. La selezione dei candidati avviene mediante la valutazione dei titoli e una prova orale.
2. Alla valutazione dei titoli e della prova orale sarà attribuito un punteggio massimo complessivo di 40 punti così distribuiti:

- . 20 punti alla valutazione dei titoli
- . 20 punti per la prova orale di cui 8 punti riservati al colloquio volto alla verifica del possesso delle soft skills

La selezione si intende superata nel caso venga riportata sia nella valutazione dei titoli sia in quella dell'orale un punteggio di almeno 14/20.

Art. 7

Criteri di valutazione dei titoli

1. La valutazione dei titoli dei candidati viene effettuata dalla Commissione di cui all'art. 7 sulla base dei criteri sottoelencati:

a) Attività svolta, incarichi e risultati conseguiti nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, risultante dal curriculum del dipendente e dimostrabile da atti dell'Amministrazione valutabili dalla Commissione sulla base di una scala con giudizio esclusivamente "alto-medio-basso" con riferimento all'attinenza al ruolo per cui si concorre e alla durata delle attività, fino ad un massimo complessivo di punti 12.

La valutazione media negativa (< 7) del 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. Per la definizione di valutazione negativa si fa riferimento a quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione della performance. Nel caso di dipendenti provenienti da altre amministrazioni, la valutazione riferita al periodo necessario al raggiungimento dei tre anni utili dovrà risultare da apposita certificazione del responsabile dell'amministrazione di provenienza, da allegare alla domanda di partecipazione.

b) Valutazione media individuale positiva conseguita dal dipendente nell'ultimo triennio (VMT).

Il punteggio sarà assegnato sulla base della valutazione individuale calcolata, sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, come la media della valutazione media di ogni anno del triennio precedente.

Il punteggio sarà determinato sulla base delle seguenti fasce di riferimento della valutazione media triennale (VMT):

- . 1 punto $7 \leq \text{VMT} \leq 8$
- . 2 punti $8 < \text{VMT} \leq 9$
- . 3 punti $9 < \text{VMT} \leq 10$
- . 4 punti $10 < \text{VMT} \leq 12$
- . 5 punti $\text{VMT} > 12$

Tali dati saranno acquisiti d'ufficio.

c) Titoli culturali fino ad un massimo complessivo di punti 2.

Tra i titoli culturali potranno essere valutati anche i titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso alla categoria.

- d) Inserimento nella/e graduatoria/e di merito relative a precedenti procedure concorsuali per posizioni a tempo indeterminato, escluse selezioni per progressioni economiche verticali, indette dall'Ateneo per la categoria cui si concorre: fino ad un massimo complessivo di punti 1.
2. Una volta determinato il punteggio totale, in caso di sanzione disciplinare irrogata nei negli ultimi due anni rispetto alla data di scadenza del bando, questo dovrà essere decurtato come segue:
- sanzione irrogata ai sensi dell'art. 13 comma 3 del CCNL 2016-2018 1 punto;
 - sanzione irrogata ai sensi dell'art. 13 comma 4 del CCNL 2016-2018 3 punti;
 - in tutti gli altri casi 5 punti.

Art. 8

Prova orale e colloquio

1. La prova orale è volta ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti riferiti ai profili messi a selezione e potrà essere svolta anche in modalità telematica. Le materie oggetto della prova orale sono specificate nei bandi di selezione e sono dimensionate in relazione ai livelli di professionalità necessaria per svolgere, nell'ambito della struttura organizzativa indicata, le attività richieste dalla categoria superiore.
2. La prova orale comprende anche un colloquio volto alla verifica del possesso delle soft skills ossia capacità e competenze di tipo:
 - cognitivo/attitudinale (ad esempio: problem solving e pensiero critico/analitico, orientamento all'innovazione e al miglioramento, motivazione personale ed intrinseca, e atteggiamento proattivo);
 - metodologiche (ad esempio orientamento al risultato, capacità e tecniche di apprendimento e auto-sviluppo, tecniche di gestione del cambiamento);
 - sociale/relazionale (ad esempio comunicazione e gestione delle relazioni interpersonali, negoziazione e gestione dei conflitti, gestione di un gruppo di lavoro e capacità di sviluppo e orientamento dei collaboratori).
3. Il curriculum dichiarato verrà riscontrato anche in sede di colloquio.

Art. 9

Preferenze a parità di valutazione

A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli previsti dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni:

- 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.

Art. 10

Diario della prova

Il calendario della prova e il punteggio attribuito alla valutazione dei titoli sarà inviato ai partecipanti tramite comunicazione scritta.

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.

La prova sarà svolta in forma pubblica, in modo da assicurare la massima partecipazione.

Per essere ammessi a sostenere la prova, pena l'esclusione, i candidati dovranno essere muniti, di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Al termine della prova la commissione predispone l'elenco dei candidati esaminati identificati dal codice alfanumerico di riferimento estratto dagli stessi all'inizio della prova, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

Art. 11

Formazione ed approvazione della graduatoria

La graduatoria di merito è stilata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato che risulta dalla somma del punteggio attribuito nella prova orale e del punteggio attribuito alla valutazione dei titoli.

A parità di punteggio sono applicati i titoli di preferenza/precedenza previsti dalla normativa vigente. La graduatoria ha durata tre mesi e può essere utilizzata solo in caso di mancata presa di servizio, cessazione o trasferimento ad altro ente del vincitore della selezione.

La graduatoria di merito è approvata con decreto del Direttore Generale ed è pubblicata all'Albo Ufficiale di Ateneo e nella sezione dedicata del sito di Ateneo. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

Articolo 12

Assunzione in servizio nella nuova categoria

Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale, dai contratti collettivi di comparto, dal contratto collettivo integrativo di lavoro vigente per il personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Ferrara, dalle disposizioni di legge e dalle normative comunitarie.

L'annullamento della procedura di cui al presente bando comporterà la risoluzione del contratto di assunzione stipulato con il vincitore.

Al dipendente vincitore sarà corrisposto il trattamento economico iniziale spettante alla categoria D, posizione economica D1, oltre agli assegni eventualmente spettanti a norma delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Il personale classificato nella categoria immediatamente superiore a seguito della procedura selettiva di cui al presente Regolamento non è soggetto al periodo di prova.

ART. 13

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7.8.1990, n. 241 il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando è la Dott.ssa Cinzia Nani - Università degli Studi di Ferrara,

Ripartizione Performance e organizzazione, Via Ariosto, 35 - 44121 Ferrara - Tel. 0532/293120/179/290 - E-mail svilorg@unife.it.

ART. 14

Norme finali e transitorie

Per quanto non previsto dal presente bando valgono, sempreché applicabili, le disposizioni in materia di accesso agli impieghi nella Pubblica Amministrazione.

L'Università degli Studi di Ferrara, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali raccolti per la gestione della presente procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione in servizio, tratta i dati raccolti in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, oltre che nel rispetto dei principi, delle condizioni e più in generale delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Le informazioni sul trattamento dei dati dei candidati di cui all'art. 13 del Regolamento sono visibili agli interessati alla pagina <http://www.unife.it/concorsi>.

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo e sarà inoltre reso disponibile al seguente indirizzo telematico: <https://www.unife.it/it/ateneo/concorsi/pev>.

IL DIRETTORE GENERALE

Firmato Digitalmente

G. Galvan