



**UNIVERSITÀ
DI FOGGIA**



Il Direttore Generale

Dott. Sandro Spataro

Direzione Gestioni Strategiche, didattica e
servizi agli studenti

Avv. Marta Angela Sevi

**Area Personale Tecnico-Amministrativo e trattamenti
economici**

Servizio Reclutamento e Gestione Personale

Tecnico-Amministrativo

Dott.ssa Carolina Coletta

OGGETTO: Procedura selettiva, per titoli e colloquio, per n. 2 progressioni verticali in deroga per l'accesso all'Area dei Collaboratori, settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali (ex cat. C, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati) - riservate al personale in servizio a tempo indeterminato e inquadrato nell'Area degli Operatori - Settore Professionale: dei servizi generali e tecnici (Cod. CO n. 1_2026);

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI

il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii., e in particolare l'art. 52, comma 1 bis;

il vigente Statuto dell'Università di Foggia

il Codice Etico e di Comportamento emanato con Decreto Rettorale n. 1183/2018 prot. n. 34724 – I/3 del 30.10.2018;

il Codice di Condotta emanato con D.R. n. 620/2017, prot. n. 14719 – I/3 del 25.05.2017;

il C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 18.01.2024 (triennio 2019/2021) ed in particolare l'art. 89, che, nell'individuare i requisiti di accesso alle progressioni economiche verticali, ha stabilito quanto segue: *"fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni tra un'Area e quella immediatamente superiore avvengono tramite procedura selettiva basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali, ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'Area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti"*;

altresì l'art. 92, commi 5, 6 e 7 del C.C.N.L. del Comparto Istruzione e ricerca, sottoscritto in data 18.01.2024 (triennio 2019/2021) che, in materia di progressione tra le Aree del personale universitario tecnico, amministrativo e bibliotecario, ha, tra l'altro, previsto la possibilità di attivare progressioni dall'Area degli Operatori all'Area dei Collaboratori, anche in deroga al possesso del titolo di studio ordinariamente richiesto;

l'art. 10 del CCNL 2022 – 2024 del personale del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 23 dicembre 2025, il quale, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165 del 2001, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, ha prorogato al 31 dicembre 2026 la possibilità di attivare progressioni tra le Aree con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nell'Allegato H del CCNL 2019 - 2021 del medesimo Comparto;

il "Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del personale TAB dell'Università di Foggia", emanato con D.R. 542/2026 prot. n. 14441– I/3 del 05.03.2026;

il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di Ateneo 2026/2028 e, segnatamente, la sezione Organizzazione e Capitale Umano, comprensiva, tra l'altro, del piano triennale dei fabbisogni del personale, triennio 2026-2028 di cui all'art. 6, co. 2, lett. c) del DL 9 giugno 2021, n. 80;



VISTO	il Piano Strategico di Ateneo 2026-2028, approvato dagli Organi di Governo nelle sedute del 30 gennaio 2026, nel quale sono definite la missione, la visione e gli obiettivi strategici dell'Ateneo e al quale sono collegati, in un sistema integrato di programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione e l'annesso Piano triennale dei fabbisogni del personale;
CONSIDERATO	che il Piano Strategico di Ateneo 2026-2028 individua, tra gli ambiti di intervento dell'Ateneo, la qualità della didattica e dei servizi agli studenti, la ricerca e l'innovazione, la Terza Missione e l'interazione con il territorio, nonché la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane;
CONSIDERATO	che il perseguimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo richiede un adeguato rafforzamento della capacità tecniche e amministrative delle strutture chiamate a supportare i processi istituzionali con maggiore impatto sulla qualità dei servizi, sull'esperienza degli studenti, sullo sviluppo della ricerca, sull'acquisizione e gestione di risorse esterne e sui rapporti con il territorio;
VISTO	il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Università di Foggia 2026-2028 e, segnatamente, la Sezione "Organizzazione e Capitale Umano", comprensiva della programmazione dei fabbisogni del personale per il triennio 2026-2028, adottata in coerenza con gli obiettivi di valore pubblico e di performance organizzativa dell'Ateneo;
CONSIDERATO	che la programmazione dei fabbisogni di personale costituisce strumento funzionale all'attuazione degli obiettivi strategici e organizzativi dell'Ateneo e alla valorizzazione delle professionalità necessarie ad assicurare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi;
PRESO ATTO	che, nell'ambito della programmazione del fabbisogno del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario per il triennio 2026-2028, approvata dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, è stata prevista, nell'ambito della linea di intervento dedicata alla "Valorizzazione del personale", l'attivazione di progressioni verticali in deroga verso l'Area dei Collaboratori, a valere sulle facoltà assunzionali destinate al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario;
CONSIDERATO	che nelle sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 21 luglio 2026 è stato approvato il nuovo Modello Organizzativo Gestionale dell'Università di Foggia;
VISTO	il D.D.G. n. 189/2026 e i relativi allegati, con i quali è stato dato seguito al nuovo Modello Organizzativo Gestionale di Ateneo, procedendo alla ridefinizione dell'assetto delle strutture amministrative e delle relative funzioni e responsabilità, con decorrenza dal 1° gennaio 2027;
DATO ATTO	che, ai sensi dell'art. 1 del predetto D.D.G. n. 189/2026, il nuovo Modello Organizzativo-Gestionale avrà decorrenza dal 1° gennaio 2027 e che il medesimo provvedimento rinvia a successivi atti la copertura delle ulteriori posizioni e l'individuazione degli eventuali titolari delle Funzioni Specifiche di Responsabilità previste dai relativi allegati;
CONSIDERATO	che il nuovo assetto organizzativo rende necessario assicurare una coerente distribuzione delle risorse umane rispetto alle funzioni assegnate alle strutture, ai processi amministrativi gestiti, al grado di complessità delle attività, ai livelli di responsabilità e autonomia richiesti e agli obiettivi strategici e operativi dell'Ateneo;
TENUTO CONTO	del nuovo Modello Organizzativo Gestionale dell'Ateneo e delle esigenze organizzative connesse alla sua attuazione, avuto riguardo, in particolare, alla rilevanza delle funzioni attribuite alle strutture, alla complessità dei processi amministrativi gestiti e alla qualità dei servizi resi all'utenza interna ed esterna;
RILEVATA	alla luce del nuovo assetto organizzativo e degli obiettivi della programmazione strategica e operativa dell'Ateneo, l'esigenza di rafforzare il presidio tecnico e amministrativo del Settore Amministrazione, Contabilità e Ricerca dei Dipartimenti di Medicina Clinica e Sperimentale e di Scienze Mediche e Chirurgiche, con particolare riferimento alle attività dell'Ufficio Contabilità e alla gestione delle procedure relative alle attività per conto terzi;
CONSIDERATO	con riferimento alla predetta posizione, che le attività per conto terzi costituiscono uno strumento di interazione dell'Università con soggetti pubblici e privati e con il territorio e richiedono un adeguato presidio dei relativi procedimenti amministrativi, contabili e contrattuali, nonché dei rapporti con le strutture scientifiche e con i committenti esterni;
CONSIDERATO	che il rafforzamento della predetta funzione concorre direttamente al perseguimento dell'obiettivo operativo 2.3.1 del Piano Strategico di Ateneo 2026-2028, volto ad incrementare la competitività della ricerca e la capacità di attrarre finanziamenti esterni, tra le cui linee di azione è espressamente previsto il consolidamento dei proventi da ricerche commissionate e trasferimento tecnologico, assicurando al contempo maggiore efficacia, tempestività e regolarità amministrativa ai procedimenti correlati;
RILEVATO	altresì, il carattere prioritario dell'esigenza di rafforzamento tecnico e amministrativo del Settore Servizi agli Studenti - Ufficio Segreteria Studenti Area Economica della Direzione Studenti, Sistemi AQ, Affari Generali e Legali;



CONSIDERATO	con riferimento alla predetta posizione, che i servizi tecnici e amministrativi connessi alla gestione delle carriere studentesche incidono direttamente sulla qualità dell'esperienza universitaria e comprendono procedimenti caratterizzati da elevata rilevanza per l'utenza, continuità temporale, necessità di tempestiva gestione, corretto utilizzo dei sistemi informativi e costante interazione con studenti, strutture didattiche e altri uffici dell'Ateneo;
CONSIDERATO	che il rafforzamento del presidio tecnico e amministrativo dei servizi agli studenti risulta direttamente funzionale agli obiettivi strategici dell'Ateneo volti al miglioramento della qualità e della fruibilità dei servizi, all'incremento dell'attrattività dell'offerta formativa, al supporto alla regolarità delle carriere e al miglioramento complessivo dell'esperienza degli studenti;
RILEVATO	che le attività riferite ad entrambe le posizioni sopra individuate presentano carattere stabile e strutturale e, per la complessità dei processi, il grado di autonomia operativa richiesto, la necessità di gestione istruttoria dei procedimenti, l'utilizzo di strumenti e applicativi gestionali e l'interazione con una pluralità di interlocutori interni ed esterni, risultano coerenti con il livello professionale proprio dell'Area dei Collaboratori - Settore professionale tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali;
CONSIDERATO	altresì che le due esigenze organizzative sopra individuate afferiscono ad ambiti funzionali distinti e richiedono competenze professionali differenziate, rispettivamente riferite alla gestione amministrativo-contabile delle attività per conto terzi e alla gestione amministrativa delle carriere studentesche;
RITENUTO	conseguentemente di individuare per ciascun ambito uno specifico codice di procedura e di formare per ciascun codice una distinta graduatoria finale di merito, in ragione della necessità di valutare la congruenza delle competenze professionali possedute dai candidati rispetto alle specifiche attività da svolgere nel posto prescelto;
RITENUTO	pertanto, che, nell'attuale fase preparatoria all'attuazione del nuovo Modello Organizzativo Gestionale, le esigenze relative: - alla gestione amministrativa delle procedure per le attività per conto terzi nell'ambito del Settore Amministrazione, Contabilità e Ricerca dei Dipartimenti di Medicina Clinica e Sperimentale e di Scienze Mediche e Chirurgiche; - alla gestione delle attività della Segreteria Studenti dell'Area Economica nell'ambito del Settore Servizi agli Studenti della Direzione Studenti, Sistemi AQ, Affari Generali e Legali, rivestono carattere prioritario ai fini dell'attivazione delle progressioni verticali verso l'Area dei Collaboratori - Settore professionale "Amministrativo";
RITENUTO	conseguentemente, di destinare n. 2 progressioni verticali in deroga per l'accesso all'Area dei Collaboratori - Settore professionale tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali alle predette esigenze organizzative, mediante procedura selettiva aperta al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa, dalla contrattazione collettiva e dal vigente Regolamento di Ateneo;
DATO ATTO	che l'individuazione delle due posizioni oggetto della presente procedura costituisce attuazione della programmazione del fabbisogno del personale e del nuovo assetto organizzativo dell'Ateneo e risponde ai principi di funzionalità, efficacia, efficienza, economicità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa;
SENTITE ACCERTATA	le OO.SS. e la RSU in data 2 settembre 2026; la sussistenza della relativa copertura finanziaria stanziata con le succitate deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
ESAMINATO SENTITO	ogni opportuno elemento; il Rettore e la Delegata al Personale;

DECRETA

Art. 1

Indizione, numero dei posti e profili

E' indetta la procedura selettiva per titoli e colloquio, per n. 2 progressioni verticali in deroga per l'accesso all'Area dei Collaboratori, Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali (ex cat. C, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati) - riservate al personale in servizio a tempo indeterminato e inquadrato nell'Area degli Operatori - Settore Professionale: dei servizi generali e tecnici (Cod. CO n. 1_2026) per le esigenze di seguito evidenziate:



Direzione/Dipartimento	Settore/Ufficio o Specifica Responsabilità	N. posti	Cod. procedura
Dipartimenti di Medicina Clinica e Sperimentale e di Scienze Mediche e Chirurgiche	Settore Amministrazione, Contabilità e Ricerca/Ufficio Contabilità/Specifica Responsabilità nell'ambito della gestione delle procedure per attività c/terzi	1	CO_1_01
Direzione Studenti, Sistemi AQ, Affari Generali e Legali	Settore Servizi agli Studenti/ Ufficio Segreteria Studenti Area Economica	1	CO_1_02

Ai fini della presente procedura, ciascuno dei due ambiti funzionali individuati nella tabella che precede è contraddistinto da uno specifico codice di procedura, cui corrisponde un posto da ricoprire.

Ciascun candidato può presentare domanda per un solo codice di procedura e dovrà, a tal fine, indicare nella domanda il codice prescelto.

Per ciascun codice è formata una distinta graduatoria finale di merito.

Art. 2

Requisiti di ammissione

La procedura selettiva oggetto del presente bando è riservata al personale:

1. in servizio a tempo indeterminato presso l'Università di Foggia, con inquadramento nell'Area degli Operatori, Settore Professionale "dei servizi generali e tecnici";
2. che non abbia subito sentenze irrevocabili di condanna per reati contro la pubblica amministrazione o incompatibili con lo status di pubblico dipendente;
3. che non abbia subito, negli ultimi due anni, l'irrogazione di una delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 24, comma 1, lettere da c) a g), del C.C.N.L. 2019 - 2021 del Personale del Comparto Istruzione e Ricerca;
4. che abbia conseguito una valutazione annuale positiva negli ultimi tre anni di servizio, ai sensi del sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo;
5. in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;

oppure

assolvimento dell'obbligo scolastico ed almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;

L'esperienza richiesta come requisito di accesso, deve intendersi quella maturata con rapporto di lavoro di natura subordinata a tempo indeterminato e/o determinato presso l'Università di Foggia.

I periodi di aspettativa o di congedo straordinario non retribuiti e non utili ai fini dell'anzianità di servizio non sono computabili ai fini del raggiungimento dell'esperienza richiesta per l'accesso alla presente procedura, pari a cinque o otto anni a seconda del titolo di studio posseduto.

Tutti i predetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura e per tutto il tempo di espletamento della stessa.

Alla procedura selettiva possono partecipare anche coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero si fa riferimento all'art. 3, comma 1 lett. f, Decreto-legge 14 marzo 2025 n. 25, convertito con modificazioni, dalla L. 9 maggio 2025 n. 69, che ha modificato l'art. 38 comma 3



del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, il quale prevede che al riconoscimento dei titoli di studio esteri, aventi valore ufficiale nello Stato in cui sono stati conseguiti, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici destinati al reclutamento di personale dipendente, provvede il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previo parere conforme del Ministero dell'istruzione e del merito ovvero del Ministero dell'università e della ricerca. I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi con riserva a partecipare ai concorsi di cui al primo periodo. Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento di cui al presente comma solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito. Alla domanda di partecipazione verrà chiesta solo una dichiarazione nella quale il/la candidato/a specifica di essere in possesso di un titolo di ammissione conseguito all'estero e che si impegnerà, qualora vincitore/vincitrice convocato dall'Ateneo, a seguito di escussione della graduatoria, a presentare la suddetta istanza di riconoscimento, entro i termini stabiliti, trasmettendola per copia conoscenza alla casella pec:protocollo@cert.unifg.it inserendo nell'oggetto i riferimenti della procedura selettiva inerente;

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove d'esame, con provvedimento motivato del Direttore Generale.

L'Università degli Studi di Foggia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi della D.Lgs n. 198 dell'11 aprile 2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*".

Art. 3

Domanda e termine di presentazione

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva, nonché i documenti ritenuti utili, devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina: <https://pica.cineca.it/unifg/>

Nella domanda per la partecipazione alla procedura il candidato dovrà dichiarare quale titolo intende far valere quale requisito di ammissione tra quelli indicati al precedente articolo 2, punto 5, e quali eventuali ulteriori titoli, ricompresi nel medesimo comma, intende far valere tra quelli valutabili ai sensi del successivo art. 6. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda e allegare i documenti in formato elettronico PDF.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, e includere obbligatoriamente copia di un documento di identità in corso di validità. Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

Entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla procedura selettiva è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice selezione indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre le ore 23.59 del ventesimo giorno dalla pubblicazione del presente bando.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma



Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);

- chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CAdES: verrà generato un file con estensione.p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;
- in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre la firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

Art. 4

Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata con decreto del Direttore Generale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del Regolamento dell'Università di Foggia sulle progressioni verticali, emanato con DR n. 542/2026, ed è composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, scelti tra docenti, dirigenti e dipendenti di Università, più un segretario.

Art.5

Modalità di svolgimento della procedura

La commissione esaminatrice si riunisce in prima seduta, per adottare preliminarmente i criteri di valutazione ai quali intende attenersi, con specifico riferimento all'ambito messo a bando.

La Commissione avrà a disposizione complessivamente 100 punti, ripartiti nel modo seguente:

- max 80/100 punti per la valutazione dei titoli;
- max 20/100 punti per il colloquio

Il colloquio è finalizzato alla verifica della congruenza delle competenze professionali acquisite e del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro rispetto alle attività da svolgere nel posto da ricoprire.

L'assenza ingiustificata del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione.

È onere del candidato produrre una autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dei titoli che intende presentare ai fini della valutazione di merito ed un elenco degli stessi.

La data, l'ora e il luogo di svolgimento del colloquio verranno pubblicati nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo e in apposita pagina web di Ateneo, con preavviso di almeno 20 giorni. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge per i partecipanti.

Per ciascun codice di procedura è formata una distinta graduatoria finale di merito, secondo l'ordine decrescente della somma dei punteggi riportati da ciascun candidato.

Art.6

Titoli valutabili

In ossequio a quanto previsto dall'art. 4 del Regolamento dell'Università di Foggia sulle progressioni verticali emanato con DR n. 542/2026 saranno valutati i seguenti titoli:

1. esperienza maturata nell'area di provenienza: fino a 25 punti, come di seguito evidenziato:

- 1.1. punti 0,17 per ogni mese di servizio effettivo prestato anche a tempo determinato, nell'area o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione immediatamente inferiore o equivalente o superiore a quella per cui si concorre presso l'Università di Foggia con esclusione



degli anni di servizio conteggiati nei requisiti di accesso. Le frazioni di mese sono valutate considerando come mese intero frazioni superiori a 15 giorni.

- 1.2. punti 0,08 per ogni mese di servizio effettivo prestato anche a tempo determinato, presso altre pubbliche amministrazioni, nell'area o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione immediatamente inferiore o equivalente o superiore a quella per cui si concorre. Le frazioni di mese sono valutate considerando come mese intero frazioni superiori a 15 giorni.
- 1.3. punti 0,04 per ogni mese di servizio effettivo prestato presso un'amministrazione pubblica universitaria, anche a tempo determinato, in area o equivalente categoria del precedente sistema di classificazione non ricompresa tra quelle indicate nel punto 1.1 e 1.2. Le frazioni di mese sono valutate considerando come mese intero frazioni superiori a 15 giorni.

Qualora l'esperienza maturata dichiarata dal candidato nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva risulti diffforme rispetto a quella risultante dagli atti d'ufficio depositati presso l'Area Personale T.A. e Trattamenti Economici – Servizio Reclutamento e Gestione del Personale T.A., la Commissione procederà alla valutazione esclusivamente sulla base dell'esperienza risultante dai predetti atti, che saranno acquisiti e trasmessi d'ufficio.

2. titoli di studio posseduti: fino a 25 punti, come di seguito evidenziato:

- 2.1. punti 4 per il conseguimento del diploma di scuola secondaria di secondo grado, ove non utilizzato come requisito di accesso;
- 2.2. punti 8 per il conseguimento di un titolo di laurea triennale;
- 2.3. punti 12 per il conseguimento di un titolo di laurea magistrale a ciclo unico ex D.M. n. 509/99 ed ex D.M. n. 270/2004 o vecchio ordinamento;
- 2.4. punti 4 per il conseguimento di un titolo di laurea specialistica o magistrale biennale ex D.M. n. 509/99 e ex D.M. n. 270/2004;
- 2.5. punti 3 per ogni ulteriore titolo di studio post-laurea, di durata almeno biennale, previsto dagli ordinamenti ex D.M. n. 509/99 ed ex D.M. n. 270/2004, ovvero ordinamento previgente (dottorato di ricerca, titolo di specializzazione universitaria, master universitari di durata biennale, etc.);
- 2.6. punti 1,5 per ogni titolo di studio universitario post-laurea di durata almeno annuale previsti dagli ordinamenti ex D.M. n. 509/99 ed ex D.M. n. 270/2004 (master annuali di I e II livello);
- 2.7. punti 1, fino ad un massimo di 3 punti, per ogni ulteriore titolo di studio di laurea e post-laurea previsto dagli ordinamenti ex D.M. n. 509/99 ed ex D.M. n. 270/2004, ovvero ordinamento previgente (dottorato di ricerca, titolo di specializzazione universitaria, master universitari);

3. competenze professionali come di seguito ripartite:

- 3.1. **competenze acquisite attraverso percorsi formativi e competenze certificate: fino a 5 punti**, come di seguito evidenziati:
 - punti 1,5 per il possesso di certificazioni di conoscenza di lingua straniera, non sovrapponibili, rilasciate da Ente di Certificazione accreditato;
 - punti 2 per il possesso dell'abilitazione all'esercizio della libera professione
 - punti 1,5 per il possesso di certificazioni informatiche (es. AICA EIPASS, etc.), non sovrapponibili, rilasciate da Ente di Certificazione accreditato;
 - punti 1,5 per il possesso di certificazioni formative INPS Valore P.A, short master e corsi di perfezionamento;
 - 0,05 punti per ogni ora di frequenza di corso di formazione certificato negli ultimi 10 anni, come riscontrabile dalla banca dati di Ateneo sulla formazione del personale TAB, fino ad un massimo di 3 punti
 - 0,4 punti per ogni pubblicazione scientifica su rivista internazionale o nazionale pertinente rispetto all'area per la quale si intende concorrere.
- 3.2. **competenze acquisite nei contesti lavorativi** e in relazione alla struttura organizzativa dei posti da ricoprire e alle competenze inerenti al settore professionale/profilo: **fino a 25 punti**, così attribuiti:
 - 10 punti per incarico di responsabilità di 1° Livello (Servizio/Settore), ricoperto al momento della pubblicazione del bando e attinente al profilo da ricoprire;



- 0,30 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15gg di incarico di responsabilità di 1° Livello (Servizio/Settore), fino ad un massimo di 15 punti;
- 5 punti per incarico di responsabilità di 2° Livello (Unità/Ufficio), ricoperto al momento della pubblicazione del bando e attinente al profilo da ricoprire;
- 0,20 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15gg di incarico di responsabilità di 2° Livello (Unità/Ufficio) fino ad un massimo di 15 punti;
- sono cumulabili i punteggi maturati relativi ad incarichi di responsabilità di diverso livello (Servizio/Settore e Unità/Ufficio); in caso di più incarichi di responsabilità contemporaneamente si terrà conto di un solo incarico prediligendo quello di livello più alto.

I predetti incarichi devono essere stati attribuiti con provvedimento del Direttore Generale.

Qualora gli incarichi di responsabilità dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva risultino difformi rispetto a quelli risultanti dagli atti d'ufficio depositati presso l'Area Personale T.A. e Trattamenti Economici – Servizio Reclutamento e Gestione del Personale T.A., la Commissione procederà alla valutazione esclusivamente sulla base delle competenze risultanti dai predetti atti, che saranno acquisiti e trasmessi d'ufficio.

Avverso la valutazione dei propri titoli, i candidati interessati potranno presentare apposito reclamo, inviando una mail all'indirizzo protocollo@cert.unifg.it, entro e non oltre le ore 12.00 del decimo giorno successivo al colloquio; non saranno prese in considerazione ulteriori istanze pervenute fuori termine.

Art. 7

Colloquio

Il colloquio è finalizzato alla verifica della congruenza delle competenze professionali acquisite e del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro rispetto alle attività da svolgere nel posto da ricoprire.

Il punteggio riservato alla valutazione del colloquio è pari a massimo 20 punti, assegnato dalla Commissione esaminatrice in relazione a criteri predefiniti.

Art. 8

Approvazione degli atti e assunzione dei vincitori

Accertata la regolarità dei lavori svolti dalla Commissione, da parte del Responsabile del Procedimento, le graduatorie finali di merito, contenenti ciascuna l'individuazione del relativo vincitore, sono approvate con Decreto del Direttore Generale.

In caso di parità di merito è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio a tempo indeterminato nell'area contrattuale di provenienza o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione.

In caso di parità di anzianità di servizio nell'area di provenienza, è preferito il candidato con la maggiore anzianità di servizio complessiva maturata presso l'Università di Foggia. In caso di ulteriore parità, è preferito il candidato con maggiore età anagrafica.

Il provvedimento è pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo e in apposita pagina web di Ateneo. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria relativa a ciascun codice di procedura può essere utilizzata esclusivamente in caso di mancata presa di servizio del relativo vincitore, ovvero nel caso di cessazione dall'impiego nei successivi tre mesi dall'inquadramento.

I vincitori sono chiamati a sottoscrivere il nuovo contratto individuale di lavoro con inquadramento nell'area superiore e con l'attribuzione del trattamento economico previsto dal CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente.

I vincitori non sono sottoposti al periodo di prova.

Art. 9

Responsabile del procedimento



Ai sensi della L. 7.08.1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento è la dott.ssa Carolina Coletta, responsabile dell'Area Personale Tecnico-Amministrativo e trattamenti economici – Servizio Reclutamento e Gestione Personale Tecnico-Amministrativo, sito in Via Gramsci 89/91–Foggia (e-mail: carolina.coletta@unifg.it).

Art. 10

Trattamento dei dati personali

Questa Università si impegna a trattare i dati forniti dal/la candidato/a nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE n. 679/2016, in materia di protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento è l'Università di Foggia, con sede legale in Foggia, Via Gramsci n. 89/91 – PEC: protocollo@cert.unifg.it.

Il Rappresentante Legale dell'Università di Foggia è il Rettore pro tempore prof. Lorenzo Lo Muzio, domiciliato per la carica, presso la sede legale dell'Ente, Via Gramsci n. 89/91, 71122 - Foggia.

Il Responsabile della Protezione Dati Personali è l'Avv. Nicola Fabiano, Via Gramsci n. 89/91, 71122 Foggia, PEC: rpd@cert.unifg.it.

Art. 11

Norme finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando e dal "*Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del personale TAB dell'Università di Foggia, emanato con D.R. 542/2026 prot. n. 14441– I/3 del 05.03.2026*", valgono le norme generali in materia di accesso ai pubblici impieghi, nonché le norme generali che disciplinano lo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi ed in particolare le norme contenute nei Contratti Collettivi di Comparto attualmente vigenti.

L'Università di Foggia si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o sospendere il presente bando per sopraggiunte esigenze organizzative e/o disposizioni normative o di contrattazione collettiva di comparto.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo e all'indirizzo <https://www.unifg.it/it/ateneo/normativa-e-bandi/personale-tecnico-amministrativo/bandi-personale-ta-interno>.

Il Direttore Generale
(dott. Sandro Spataro)

Firma digitale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005