



Decreto Direttoriale

**Procedura comparativa per la progressione di 1 posto dall'Area dei Funzionari all'Area delle Elevate Professionalità, settore amministrativo-gestionale per la Direzione Risorse Finanziarie (cod. 2026eppta003)**

### **La Direttrice Generale**

**Vista** la L. 09/05/1989 n. 168 "Istituzione del Ministero dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica", in particolare l'art. 6, comma 2;

**Vista** la L. 07/08/1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni e integrazioni;

**Visto** il D.P.R. 28/12/2000 n. 445 recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;

**Visto** il D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e in particolare l'art. 52 comma 1-bis;

**Visto** il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

**Visto** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione dei dati personali;

**Vista** la L. 05/02/1992 n. 104 recante norme in materia di diritti, integrazione sociale e assistenza della persona con disabilità, in particolare l'art. 20, relativo alle "Prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni";

**Visto** il D.I. 09/11/2021 "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento";

**Visto** il C.C.N.L. del 18/01/2024 del Comparto Istruzione e Ricerca relativo al triennio 2019/2021 e in particolare l'art. 89;

**Visto** il C.C.N.L. del 23/12/2025 del Comparto Istruzione e Ricerca relativo al triennio 2022-2024;

**Visto** il "Regolamento per le progressioni tra le aree del personale tecnico-amministrativo – Regime transitorio";

**Vista** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2025 relativa all'utilizzo delle risorse finanziarie per il completamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo per gli anni 2023-2025 – II fase e il relativo parere del Senato Accademico;

**Preso atto** che la succitata II fase prevede, tra le altre, la copertura di 4 posti tramite progressione tra le Aree (ex PEV), per varie Aree e Settori, assegnati alle diverse strutture dell'Ateneo;

**Accertata** la disponibilità finanziaria;

**Decreta**



### **Art. 1 – Numero di posti**

È indetta la procedura comparativa per la progressione di 1 posto dall'Area dei Funzionari all'Area delle Elevate Professionalità, settore amministrativo-gestionale presso la Direzione Risorse Finanziarie, Area Contabilità scienze ed ingegneria (Cod. 2026eppta003).

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

### **Art. 2 - Requisiti generali di ammissione**

La procedura comparativa è riservata al personale tecnico-amministrativo in servizio a tempo indeterminato presso l'Università di Verona nell'Area dei Funzionari in possesso dei seguenti requisiti, maturati all'interno dell'Università di Verona a tempo determinato e indeterminato:

- a) laurea magistrale (o specialistica o vecchio ordinamento), accompagnata da un periodo di almeno 5 anni di esperienza lavorativa maturata nell'Area dei Funzionari e/o nella precedente categoria D di cui almeno 3 con l'attribuzione di posizioni di responsabilità in funzioni specialistiche e/o posizioni organizzative, negli ultimi 5 anni;
- b) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni dalla data di scadenza del bando.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura.

I/Le candidati/e sono ammessi/e alla selezione con riserva. La mancanza anche di uno solo dei requisiti indicati comporta l'esclusione dalla selezione, che può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento del colloquio, con provvedimento motivato della Direttrice Generale.

### **Art. 3 – Profilo richiesto**

La figura ricercata risponde direttamente al Dirigente della Direzione Risorse Finanziarie e si occupa della gestione dell'Area Contabilità di Scienze e Ingegneria. Deve coniugare competenze tecniche di alto livello con una visione strategica, nonché avere una comprovata capacità di coordinamento del personale diretto e di gestione delle relazioni con il personale dei Dipartimenti e dei Centri, per i quali gestisce la contabilità.

Inoltre, la figura sarà responsabile delle movimentazioni contabili e finanziarie relative a tali strutture, con l'obbligo di firmare gli ordinativi di incasso e di pagamento. Sarà altresì agente contabile per la gestione economica dell'Area.

#### **Conoscenze, capacità e attitudini richieste:**

- esperienza consolidata nella contabilità economico-patrimoniale e nel sistema contabile unico degli atenei anche in considerazione dell'evoluzione della disciplina;
- ottima conoscenza della normativa di settore, con particolare riferimento al rispetto delle tempistiche di pagamento;
- conoscenza approfondita della normativa nazionale e del regolamento di Ateneo relativi alla liquidazione delle missioni al personale strutturato e non strutturato;
- ottima padronanza del processo di liquidazione di redditi di lavoro autonomo e professionale e dei relativi risvolti fiscali e previdenziali;
- conoscenza della disciplina e dei processi connessi all'attività commerciale di dipartimenti e centri di ateneo e dei relativi risvolti fiscali;



- ottima padronanza della gestione contabile dei progetti di ricerca (fondi regionali, PNRR, Horizon Europe, MUR), con particolare attenzione ai rendiconti e agli audit;
- capacità di controllo di gestione, ossia di definizione di KPI connessi alla propria attività, analisi degli scostamenti e monitoraggio della sostenibilità economico-finanziaria e della sostenibilità in termini di fabbisogno finanziario;
- attitudine al coordinamento e alla gestione del personale: capacità di guidare un'area, assegnando obiettivi e valutando le performance del personale;
- capacità di analisi dei dati e di produzione di report mediante l'uso avanzato di strumenti gestionali quali U-GOV e Pentaho;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- ottima conoscenza di Excel;
- attitudine al problem solving inteso come capacità di intervenire su criticità amministrative o blocchi contabili, individuando soluzioni conformi alla norma ma orientate all'efficienza;
- capacità di definizione di processi miranti all'ottimizzare i tempi di chiusura dei bilanci e la qualità del dato contabile;
- attitudine al lavoro di gruppo;
- facilità nelle relazioni interpersonali.

#### Art. 4 - Domande e termine di presentazione

La domanda di partecipazione **deve essere presentata, a pena di esclusione, per via telematica**, utilizzando l'applicazione informatica e **seguendo le linee guida** indicate alla pagina:

<https://pica.cineca.it/univr/2026eppta003>

Il/La candidato/a accederà alla piattaforma del concorso utilizzando il Sistema Pubblico di Identità Digitale (**SPID - livello di sicurezza 2**), selezionando l'Università di Verona tra le federazioni disponibili. Qualora il/la candidato/a ne fosse sprovvisto/a potrà presentarne richiesta secondo le procedure indicate nel [sito SPID Sistema Pubblico di Identità Digitale](#).

In alternativa il/la candidato/a potrà accedere utilizzando la Carta di Identità Elettronica (CIE) o le credenziali rilasciate direttamente dalla piattaforma del concorso con il proprio account PICA, LOGINMIUR, REPRISE o REFEREES o con le credenziali dell'Ateneo di Verona (GIA).

Il/La candidato/a dovrà compilare la domanda in tutte le sue parti e dichiarare l'eventuale necessità di ausili ai fini del colloquio.

**Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.**

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla procedura è certificata dal sistema informativo 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 (ID Domanda) che, unitamente al codice procedura 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 13.00 del quindicesimo giorno successivo a quello di**



**pubblicazione del presente bando all'[Albo ufficiale di Ateneo](#).** Qualora il termine cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.

**In caso di accesso con SPID, CIE e GIA,** la domanda di partecipazione verrà acquisita automaticamente dal sistema senza necessità di firma.

**Nel caso di accesso con le altre credenziali accettate dal sistema, la domanda dovrà essere firmata.**

Cliccando sul tasto “Firma e Presenta/Sign and Submit”, il sistema genera l’anteprima del file della domanda. Il/la candidato/a deve confermare nuovamente l’intenzione di presentare la domanda cliccando su “Firma/Sign” in fondo alla pagina.

Il sistema genera il PDF della domanda e propone le diverse modalità di firma (manuale, digitale o tramite servizio “ConFirma”):

- **firma il documento manualmente:** il/la candidato/a dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, dovrà stamparlo e apporre la propria firma autografa, per esteso sull’ultima pagina dello stampato. Tale firma, ai sensi dell’art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione, e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema;
- **firma il documento sul server ConFirma:** è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) compatibile con il servizio ConFirma. Dopo la firma sarà possibile scaricare il PDF firmato;
- **firma digitalmente il documento sul tuo personal computer:** è necessario disporre di una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) oppure di un software di firma digitale. Il documento PDF scaricato da questo sito può essere firmato in formato PAdES (firma integrata nel PDF) o in formato CAdES (generando un file con estensione pdf.p7m) e dovrà poi essere ricaricato sul sito stesso.

Una volta presentata la domanda e ricevuta l’e-mail di conferma, non è più possibile effettuare modifiche. Il/La candidato/a può, nei termini di scadenza del bando, ritirare la domanda cliccando nella pagina iniziale (cruscotto) il tasto “Ritira/Withdraw” e ripresentarne una nuova.

Per la segnalazione di problemi di ordine strettamente tecnico è possibile contattare il supporto tecnico dedicato compilando il form presente sulla piattaforma PICA.

Laddove si verifichi un malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall’Amministrazione, che impedisca l’utilizzazione della stessa per la presentazione delle domande di partecipazione, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento; di tale proroga viene data informazione mediante avviso all’Albo Ufficiale e sul sito web di Ateneo.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni formulate nella domanda di partecipazione.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazione dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici non imputabili all’Amministrazione stessa.

**Non si terrà conto delle domande non firmate, ad eccezione di quelle presentate tramite SPID, CIE e GIA,** e che non contengano le indicazioni richieste nella domanda telematica circa il possesso dei requisiti per l’ammissione alla procedura.



### Art. 5 - Commissione esaminatrice

La Commissione sarà nominata con decreto della Direttrice Generale e sarà composta secondo quanto stabilito dall'art.4 del Regolamento citato in premessa.

### Art. 6 – Valutazione

La selezione dei/le candidati/e avviene per titoli e colloquio. A tal fine la Commissione dispone di 100 punti di cui 40 sono riservati ai titoli e 60 al colloquio, sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

1. valutazione positiva conseguita negli ultimi tre anni di servizio: 3 punti (i dati vengono forniti alla Commissione direttamente dalla Direzione Risorse Umane);
2. possesso di titoli o competenze professionali: 78 punti di cui 60 punti riservati al colloquio (l'anzianità viene fornita alla Commissione direttamente dalla Direzione Risorse Umane);
3. titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso: 3 punti
4. numero e tipologia degli incarichi rivestiti: 16 punti.

Il colloquio è pubblico ed è finalizzato alla verifica del possesso delle specifiche competenze professionali richieste nel bando, attraverso la valutazione della capacità dei/le candidati/e di utilizzare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

**Il calendario del colloquio** sarà comunicato ai/le candidati/e **con almeno 15 giorni di preavviso**, mediante pubblicazione all'[Albo Ufficiale](#) e sul sito web di Ateneo nella [sezione progressioni tra le aree \(ex-pev\)](#).

Sul medesimo sito potrà essere pubblicata un'eventuale variazione.

Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti. I/Le candidati/e ai/le quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura sono tenuti/e a presentarsi, muniti/e di un documento di identità in corso di validità.

L'assenza del/lla candidato/a sarà considerata come rinuncia alla procedura qualunque ne sia la causa.

L'esito del colloquio è affisso nell'aula d'esame al termine di ogni sessione giornaliera e successivamente pubblicato sul sito web di Ateneo nella [sezione progressioni tra le aree \(ex-pev\)](#).

La valutazione dei titoli, secondo la tabella indicata nell'allegato A, viene effettuata dalla Commissione e sarà pubblicata sul sito web di Ateneo dopo lo svolgimento del colloquio.

**La Commissione ha la facoltà di dichiarare la non idoneità del/lla candidato/a a coprire la posizione ricercata indicata nell'art. 3 del bando.**

### Art. 7 - Approvazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei/le candidati/e è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun/a candidato/a.

La votazione complessiva è data dalla somma dei punti assegnati ai titoli e al colloquio.

In caso di parità di merito, precede il/la candidato/a più anziano/a in ruolo e, in caso di ulteriore parità, il/la più giovane di età anagrafica.

La graduatoria di merito, approvata con decreto della Direttrice Generale, è immediatamente efficace e viene pubblicata all'[Albo Ufficiale](#) e sul sito web di Ateneo nella [sezione progressioni tra le aree \(ex-pev\)](#).



Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria può essere utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti indicati all'art. 1 e in nessun caso può dare luogo ad ulteriori utilizzi per ricoprire eventuali posti che si rendano vacanti presso l'Università di Verona.

#### **Art. 8 - Progressione tra le Aree**

A seguito dell'approvazione della graduatoria, il/la candidato/a risultato/a vincitore/trice sarà inquadrato/a nell'Area delle Elevate Professionalità nel settore professionale previsto e non è soggetto/a al periodo di prova.

#### **Art. 9 - Trattamento dei dati personali**

L'Università di Verona è titolare del trattamento dei dati personali dei/le partecipanti alle selezioni, ai sensi del Regolamento UE 2016/679; un'informativa di dettaglio su finalità del trattamento, destinatari/e dei dati e esercizio dei diritti dell'interessato/a è disponibile sul [sito istituzionale dell'Ateneo, sezione Privacy](#).

#### **Art. 10 - Norme di salvaguardia**

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente bando, valgono, sempre se applicabili, le disposizioni vigenti in materia.

Il presente bando sarà pubblicato all'[Albo Ufficiale](#) e sul sito web di Ateneo nella [sezione progressioni tra le aree \(ex-pev\)](#).

Responsabile del procedimento: dott.ssa Barbara Daniele - U.O. Reclutamento Personale Dirigente, Tecnico-Amministrativo e CEL - Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento.

Per eventuali informazioni scrivere al seguente indirizzo e-mail istituzionale [concorsi.pta@ateneo.univr.it](mailto:concorsi.pta@ateneo.univr.it) o contattare i seguenti numeri: 045/8028552 – 8474 – 8396

Donatella Marsiglia

Il presente documento è firmato digitalmente  
e registrato nel sistema di protocollo dell'Università di Verona,  
ai sensi degli articoli 23-bis e 23-ter e ss. del DLgs 82/2005 e s.m.i.



ALLEGATO A

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	AMBITO	ITEM	APPLICAZIONE	PUNTEGGIO MAX ITEM	PUNTEGGIO MAX AMBITO	PUNTEGGIO MAX ELEMENTI DI VALUTAZIONE
a) Valutazione positiva conseguita negli ultimi 3 anni di servizio	Valutazione positiva conseguita negli ultimi 3 anni di servizio	a1) media puntuale delle ultime 3 valutazioni conseguite ai sensi del SMVP (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance). In caso di assenza di 1 o più valutazioni si procederà con la media puntuale delle valutazioni effettivamente presenti.	es. 2021=99%; 2022=86%; 2023=92% MEDIA=95,67 PUNTEGGIO=0,9567*3=2,76	3	3	3
b) Titoli o competenze professionali	1) Anzianità maturata nell'Area di provenienza	b1) anzianità maturata nell'area dei Funzionari (a tempo determinato e indeterminato presso l'Università di Verona). Si considera l'anzianità ulteriore rispetto a quella prevista quale requisito di accesso.	grandezza considerata: anno fino a 6 mesi = 0 anno 6 mesi e 1 giorno = 1 anno 2 punti per anno	10	18	78
	2) Corsi di formazione e pubblicazioni scientifiche	b2) corsi di formazione frequentati negli ultimi 10 anni erogati e/o autorizzati dall'Ateneo e/o erogati da enti esterni purché documentati e pertinenti con il profilo richiesto  <i>SOLO per i settori professionali: tecnico-informatico, scientifico-tecnologico, medico-odontoiatrico e socio-sanitario:</i> sarà considerata anche la partecipazione a convegni, congressi, seminari organizzati da associazioni scientifiche riconosciute pertinenti con il profilo richiesto, frequentati negli ultimi 10 anni per ogni pubblicazione pertinente rispetto all'area per la quale si intende concorrere	0,5 punti per ogni corso/evento/pubblicazione	5		
	3) Certificazioni	b3) certificazioni linguistiche (es. certificazioni CLA, TOEFL, DELF- DALF, etc.)	1 punto per ogni certificazione	1		
		b4) certificazioni informatiche (es. ECDL, ect.)	1 punto per ogni certificazione	1		
	4) Abilitazioni professionali conseguite previo superamento di un esame di Stato successivo al conseguimento della laurea	b5) abilitazioni professionali conseguite previo superamento di un esame di Stato successivo al conseguimento della laurea	1 punto per ogni abilitazione pertinente	1		
	5) Colloquio	b6) saranno valutate le competenze, le conoscenze e le attitudini in relazione al profilo richiesto.		60		
c) Titoli di studio ulteriori	Titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto per l'accesso	c1) seconda laurea triennale c2) master di I livello c3) seconda laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento c4) master di II livello c5) diploma di specializzazione c6) dottorato di ricerca	0,5 punti 1 punto 1,5 punti 2,5 punti 2,5 punti 3 punti	3	3	3
d) Numero e tipologia di incarichi rivestiti	Incarichi di responsabilità ricoperti negli ultimi 10 anni (Incarico di Posizione Organizzativa o Funzione Specialistica o Indennità di specifiche responsabilità ex art. 117 CCNL 2019-21	d1) si considerano gli incarichi ulteriori rispetto a quelli previsti quali requisito di accesso	grandezza considerata: anno fino a 6 mesi = 0 anno 6 mesi e 1 giorno = 1 anno 2 punti per anno	14	16	16
	Altri incarichi	d2) incarichi formalmente conferiti da Rettore/Rettrice, Direttore/Direttrice generale, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione	0,5 punti ad incarico	2		
TOTALE					100	100