

Il Direttore Generale

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* 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, in materia di progressioni tra le aree;

VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* e successive modificazioni ed integrazioni, nonché il Regolamento UE n. 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati);

VISTA la L. 30 dicembre 2010, n. 240 *"Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario"*;

VISTO il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"*;

VISTO lo Statuto di Ateneo emanato con Decreto Rettorale 8 giugno 2012, n. 480, ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240, e successive modificazioni e integrazioni disposte, da ultimo con Decreto Rettorale 5 dicembre 2024, n. 609;

VISTO il Regolamento di Ateneo in materia di accesso all'impiego e mobilità del personale tecnico-amministrativo emanato con Decreto Rettorale 13 gennaio 2003, n. 40 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'art. 36 *"Progressione giuridica mediante passaggio all'Area superiore ai sensi dell'art. 92, comma 5, C.C.N.L. 2019/2021"*;

VISTI i CCNL vigenti per il personale tecnico-amministrativo del comparto Istruzione e Ricerca e, in particolare, gli articoli 18, comma 6, 92, comma 5 e 94 del CCNL 18 gennaio 2024 e l'articolo 10, comma 2, del CCNL 23 dicembre 2025;

VISTO il Contratto Collettivo integrativo di Lavoro di Ateneo del 1° luglio 2024 e, in particolare, l'art. 11, comma 2, secondo cui *"le procedure selettive per le progressioni di tra le Aree sono disciplinate dal Regolamento di Ateneo in materia di accesso all'impiego e mobilità del personale Tecnico Amministrativo dell'Università degli studi della Tuscia di Viterbo"*;

VISTO il D.D.G. 11 giugno 2024, n. 392 con cui sono stati riorganizzati gli Uffici dell'Amministrazione Centrale;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 gennaio 2026 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), contenente la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2026-2028;

VISTO il D.D.G. 9 giugno 2026, n. 412 con cui è stato autorizzato l'avvio di una procedura di progressione giuridica mediante passaggio all'Area superiore per n. 1 posto di Area Funzionari, settore professionale Amministrativo-Gestionale, n. 3 posti di Area Funzionari, settore professionale scientifico-tecnologico, n. 1 posto di Area Collaboratori, settore professionale delle biblioteche e n. 2 posti di Area Collaboratori, settore professionale tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali;

VERIFICATA la copertura della spesa in bilancio;

DECRETA

ART. 1

Profili

È indetta una procedura di progressione giuridica mediante passaggio all'Area superiore per n. 1 posto di Area Funzionari, settore professionale Amministrativo-Gestionale, n. 3 posti di Area Funzionari, settore professionale scientifico-tecnologico, n. 1 posto di Area Collaboratori, settore professionale delle biblioteche e n. 2 posti di Area Collaboratori, settore professionale tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali, per i profili di seguito indicati:

1) Area dei Funzionari – Settore amministrativo-gestionale – Profilo *“Ufficio Personale Docente”*

L'unità di personale dovrà possedere conoscenze e competenze specifiche in materia di gestione del personale docente, con particolare riferimento alla programmazione, al reclutamento, alla gestione delle carriere e alla valorizzazione del personale. Dovrà, inoltre, assicurare:

- la gestione delle attività e dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio;
- il supporto agli Organi di governo, al Rettore e al Direttore Generale nelle attività di programmazione del fabbisogno e di monitoraggio della spesa di personale;
- la gestione delle procedure di reclutamento, delle carriere, degli affidamenti e delle supplenze nonché degli adempimenti connessi alla premialità e agli incarichi esterni;
- il presidio degli adempimenti previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti di Ateneo in materia di personale docente e ricercatore;
- la gestione del personale assegnato all'Ufficio e il monitoraggio delle attività e dei risultati conseguiti.

Sono richieste approfondite conoscenze della normativa universitaria, della disciplina del pubblico impiego e delle principali piattaforme ministeriali di settore.

2) Area dei Funzionari – Settore scientifico-tecnologico – Profilo *“Tecnico per la predisposizione e gestione di impianti di acquacoltura sperimentale”*

L'unità di personale dovrà possedere competenze specialistiche e conoscenze nei seguenti ambiti:

- progettazione, gestione e monitoraggio degli impianti dedicati all'acquacoltura sperimentale di organismi marini;
- analisi e controllo dei principali parametri chimici, fisici e biologici rilevanti per la gestione degli impianti di acquacoltura;
- supporto tecnico-specialistico alle attività di ricerca, sperimentazione e trasferimento delle conoscenze nel settore dell'acquacoltura di organismi marini;
- utilizzo dei principali strumenti informatici e applicativi per la gestione dei dati, l'elaborazione delle informazioni e le attività di rendicontazione e monitoraggio.

3) Area dei Funzionari – Settore scientifico-tecnologico – Profilo “Tecnico per il campionamento di organismi e rilievi in mare”

L'unità di personale dovrà possedere competenze specialistiche e conoscenze nei seguenti ambiti:

- gestione e manutenzione ordinaria dei mezzi nautici;
- supporto tecnico-specialistico alle attività di esercitazione in mare e alle attività di ricerca connesse all'acquacoltura sperimentale e al campionamento di organismi marini;
- pianificazione e monitoraggio delle attività tecnico-scientifiche svolte presso le strutture di competenza;
- utilizzo delle principali attrezzature e strumentazioni impiegate nelle attività di supporto alla ricerca e alla didattica in ambito marino.

4) Area dei Funzionari – Settore scientifico-tecnologico – Profilo “Tecnico per l'organizzazione e la gestione di laboratori didattici di area biologica e ambientale”

L'unità di personale dovrà possedere competenze specialistiche e conoscenze nell'ambito della biologia, con particolare riferimento alle tecniche di biologia molecolare, genetica formale e molecolare. In particolare, dovrà possedere competenze nei seguenti ambiti:

- organizzazione e gestione dei laboratori didattici di area biologica e ambientale;
- supporto alla configurazione e gestione scientifica di progettualità di ricerca e di terza missione;
- osservazione in microscopia tradizionale e in immunofluorescenza;
- estrazione di DNA e RNA;
- preparazione di librerie per il sequenziamento di nuova generazione (NGS) per applicazioni di genomica e trascrittomica;
- gestione e monitoraggio delle attività tecnico-scientifiche a supporto della ricerca e delle attività didattiche di laboratorio.

5) Area dei Collaboratori – Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali – Profilo “Orto Botanico”

L'unità di personale dovrà possedere conoscenze e competenze tecnico-operative nell'ambito della gestione, della manutenzione e della fruibilità delle collezioni botaniche, con particolare riferimento a:

- gestione delle attività di manutenzione ordinaria delle collezioni botaniche, comprese le operazioni di sfalcio, irrigazione, concimazione, potatura e i trattamenti fitosanitari;
- gestione e manutenzione del verde mediante l'utilizzo di mezzi meccanici;
- utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro, con particolare riferimento a motoseghe e decespugliatori;
- realizzazione e manutenzione di piccoli impianti di irrigazione;
- supporto alle attività di tutoraggio dei tirocinanti con riferimento alle specifiche attività dell'Orto Botanico;

- coordinamento delle attività del personale stagionale;
- collaborazione all'organizzazione e alla gestione logistica di eventi istituzionali e divulgativi;
- collaborazione alla realizzazione delle attività pratiche previste nell'ambito dei laboratori didattici rivolti alle scolaresche;
- collaborazione alle attività di accoglienza e di biglietteria in occasione delle aperture al pubblico.

6) Area dei Collaboratori – Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali – Profilo “Sistema Museale di Ateneo”

L'unità di personale dovrà possedere conoscenze e competenze in materia di cura, conservazione e gestione ordinaria del Museo Spazio SMA, da svolgere in autonomia, nonché nella promozione delle collezioni del Sistema Museale di Ateneo. Dovrà inoltre assicurare:

- il coordinamento delle attività educativo-museali, dei percorsi di orientamento e dei PCTO;
- l'organizzazione di conferenze, mostre d'arte, visite guidate e giornate di studio;
- il tutoraggio dei tirocinanti e la formazione dei volontari del servizio civile.

È richiesta, altresì, autonomia nella gestione della comunicazione attraverso i canali social, nella redazione dei comunicati stampa e nella gestione del sito web del Sistema Museale.

7) Area dei Collaboratori – Settore biblioteche – Profilo “Polo Bibliotecario Umanistico-Sociale”

L'unità di personale dovrà possedere conoscenze e competenze in materia di biblioteconomia e bibliografia, nonché conoscenza dei sistemi e delle metodologie di erogazione dei servizi bibliotecari, sia in presenza sia in modalità on-line. Dovrà inoltre possedere conoscenze relative:

- alle procedure amministrative, gestionali, biblioteconomiche e di catalogazione connesse all'acquisizione, al trattamento e alla conservazione del materiale bibliografico e documentale, sia a stampa sia in formato digitale;
- ai sistemi automatizzati per la gestione integrata delle risorse e dei servizi delle biblioteche, con particolare riferimento al software in uso presso le biblioteche di Ateneo;
- ai servizi e ai contenuti delle biblioteche digitali;
- alle Regole italiane di catalogazione (REICAT) e agli standard internazionali di descrizione bibliografica (ISBD).

ART. 2

Requisiti generali di ammissione

La procedura è riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi della Tuscia in possesso dei seguenti requisiti:

1) titolo di studio:

- profilo 1), 2), 3) e 4) laurea (triennale o magistrale o vecchio ordinamento) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area dei collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione
oppure
diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area dei collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione
- profilo 5), 6) e 7) diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente a specifiche qualificazioni ove richieste 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 e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione.

Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero è necessario essere in possesso del provvedimento di equipollenza ovvero aver avviato richiesta di equivalenza al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. n. 165/2001.

- 2) essere dipendenti a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi della Tuscia nell'Area immediatamente inferiore rispetto a quella oggetto della selezione
- 3) non aver subito negli ultimi 3 anni, procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione disciplinare.

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

I candidati sono ammessi 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, con provvedimento motivato del Direttore Generale.

ART. 3

Modalità e termine di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera, in conformità con lo schema esemplificativo allegato al presente bando (**allegato A**) sarà corredata dall'autocertificazione dei titoli (**allegato B**).

La domanda dovrà essere inviata entro e non oltre venti giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando all'Albo di Ateneo.

Tale termine, qualora venga a cadere in giorno festivo, si intenderà prorogato al primo giorno non festivo immediatamente seguente. Non saranno considerate ammissibili domande inviate oltre il predetto termine.

L'invio della domanda dovrà essere effettuato unicamente secondo la seguente modalità:

- **trasmissione all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (protocollo@pec.unitus.it), mediante l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica personale avente dominio @unitus.it.**

Ai fini del rispetto del termine di scadenza per la presentazione della domanda fanno fede la data e l'ora di invio della *e-mail*.

- I *file* da allegare al messaggio di posta elettronica devono essere in formato *PDF*.

La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione, pena l'esclusione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni formulate nella domanda di concorso e nei relativi allegati.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Non si terrà conto delle domande non firmate e che non contengano le indicazioni richieste nella domanda di partecipazione circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione.

ART. 4

Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice sarà nominata con decreto del Direttore Generale e sarà composta secondo quanto stabilito dall'art. 8 del Regolamento di Ateneo in materia di accesso all'impiego e mobilità del personale tecnico amministrativo.

ART. 5

Criteri di valutazione

La selezione è effettuata sulla base dei seguenti elementi di valutazione, ai sensi dell'art. 92, comma 5 del CCNL 18 gennaio 2024, fino a un massimo di 90 punti:

a) esperienza maturata nell'Area di provenienza, fino a un massimo di 30 punti

b) titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso all'Area, fino a un massimo di 30 punti, quali:

- diploma di laurea triennale
- diploma di laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento
- dottorato di ricerca
- master di I livello
- master di II livello
- diploma di specializzazione

c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, desumibili dal *curriculum vitae* o mediante attribuzioni di incarichi con provvedimento del Rettore, del Direttore Generale o del Direttore di Dipartimento o dei Centri, previo parere del Direttore Generale, e le abilitazioni professionali, fino a un massimo di 30 punti.

La Commissione, nella prima seduta, definisce i criteri di dettaglio per l'attribuzione dei punteggi nell'ambito delle voci sopra indicate.

ART. 6

Approvazione della graduatoria

Accertata la regolarità dei lavori svolti dalla Commissione, la graduatoria è approvata, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con provvedimento del Direttore Generale che contestualmente individua i vincitori in relazione al numero dei posti disponibili.

In caso di parità di merito sono applicati i titoli di preferenza individuati dalla normativa vigente.

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

La graduatoria ha durata di 3 mesi e può essere utilizzata solo in caso di mancata presa di servizio, cessazione o trasferimento ad altro ente dei vincitori della selezione. Qualora un vincitore della selezione sia vincitore di un altro pubblico concorso e fruisca dell'aspettativa per passaggio ad altra pubblica amministrazione per un periodo superiore ai 3 mesi di validità della graduatoria, la durata della graduatoria è prorogata per il periodo corrispondente al periodo di aspettativa concesso.

ART.7

Inquadramento

Le prese di servizio sono disposte entro il limite dei posti da coprire individuati nel bando.

Il personale inquadrato nell'Area immediatamente superiore a seguito delle presenti procedure selettive non è sottoposto al periodo di prova.

A seguito dell'approvazione della graduatoria il candidato risultato vincitore sarà inquadrato nell'Area oggetto della procedura ai sensi del vigente CCNL del comparto Istruzione e Ricerca.

ART. 8

Trattamento dei dati personali

In attuazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) in materia di trattamento e protezione dei dati personali, l'Università degli Studi della Tuscia si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati forniti saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di inquadramento nell'Area superiore nel rispetto delle disposizioni vigenti. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato risultato vincitore o dei candidati idonei.

Il Responsabile dell'Ufficio Personale dirigente e tecnico amministrativo dell'Università degli Studi della Tuscia, dott. Antonio Landi (tel. 0761357922 – mail: antonio.landi@unitus.it) è responsabile di ogni adempimento inerente al presente procedimento che non sia di competenza della commissione giudicatrice.

ART. 9

Norma finale

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Ufficiale e sul sito *web* dell'Università degli Studi della Tuscia.

Il Direttore Generale

Alessandra Moscatelli

Allegato A

SCHEMA DA SEGUIRE NELLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

(da inviarsi su carta libera)

protocollo@pec.unitus.it

Il/La sottoscritto/a _____
codice fiscale _____ in servizio
presso _____ nell'Area
_____ Settore _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di progressione giuridica mediante passaggio
all'Area _____ - settore professionale
_____ profilo _____

A tal fine dichiara di essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione così come previsto dall'art. 2 del bando:

a) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____ conseguito presso
_____ in data _____ con votazione di

ovvero, in alternativa (se il titolo è stato conseguito all'estero):

- di essere in possesso del provvedimento di equipollenza del titolo di studio ai sensi della normativa vigente

oppure

- di aver presentato domanda di equivalenza del titolo di studio al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in data _____, allegandone copia;
- b) di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi della Tuscia e possedere un'anzianità di servizio di _____ anni nell'Area immediatamente inferiore rispetto a quella oggetto della selezione per cui si concorre;
- c) di non aver subito negli ultimi 3 anni procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione disciplinare.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Il sottoscritto allega alla domanda:

- 1) dichiarazione sostitutiva (all. B)
- 2) *curriculum vitae*

Data,

Firma

Allegato B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D.P.R. n. 445/2000)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. n. 445/2000)

IL SOTTOSCRITTO

Cognome _____

nome _____ codice fiscale _____

nato/a a _____ (provincia _____) il _____

attualmente residente a _____ (provincia _____)

indirizzo _____ c.a.p. _____ telefono n. _____

consapevole che le ipotesi di falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite dal codice penale e delle leggi speciali in materia,

DICHIARA

di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili:

- 1) esperienza maturata nell'Area di provenienza:

- 2) titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso all'Area:

3) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, desumibili dal *curriculum vitae* o mediante attribuzioni di incarichi con provvedimento del Rettore, del Direttore Generale o del Direttore di Dipartimento o dei Centri, previo parere del Direttore Generale, e le abilitazioni professionali, fino a un massimo di 30 punti

Luogo e data_____

Il dichiarante
