



Decreto Direttoriale

Selezione pubblica per esami per la copertura di 1 posto Area dei Collaboratori, settore professionale amministrativo con contratto a tempo determinato per la Direzione generale, Area Relazioni Internazionali (cod. 2026ctatd002)

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;

Vista la L. 5/02/1992 n. 104, “Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate e successive modificazioni e integrazioni” e in particolare l'art. 20;

Visto il D.P.R. 09/05/1994 n. 487 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle forme di assunzione nei pubblici impieghi”, così come modificato dal D.P.R. 16/06/2023, n. 82;

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;

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

Vista la Direttiva n. 14/2011 del 22/12/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri “Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 15, L. 183/2011”;

Visto il D.Lgs. 15/06/2015 n. 81 recante la “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 10/12/2014, n. 183”;

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

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;

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

Vista la L. 30/12/2025, n. 199 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2026 e bilancio pluriennale per il triennio 2026-2028”;

Visto il D.L. 14/03/2025, n. 25 “Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni” convertito con modifiche dalla L. 9/05/2025 n. 69, in particolare gli artt. 3 e 4;

Visto lo Statuto dell'Università di Verona;

Visto il “Regolamento per le assunzioni a tempo determinato del personale Tecnico



Amministrativo dell'Università degli Studi di Verona";

Vista la richiesta Prot. n. 165249 del 14/04/2026 presentata della dirigente della Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti, dott.ssa Maja Laetitia Feldt, di attivazione di un contratto a tempo determinato della durata di 12 mesi, con inquadramento nell'Area dei Collaboratori, per specifiche esigenze dell'U.O. Mobilità internazionale;

Visto il Decreto Direttoriale rep. 4721/2026 Prot. n. 183622 dell'11/05/2026 di riorganizzazione di alcune strutture gestionali di Ateneo, a seguito del quale l'U.O. Mobilità Internazionale viene trasferita dalla Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti all'Area Relazioni Internazionali presso la Direzione Generale con la denominazione "International Mobility Unit";

Preso atto della mancanza di graduatorie vigenti a tempo indeterminato e determinato presso questo Ateneo per l'area e per lo specifico profilo richiesto;

Visto il decreto di autorizzazione alla spesa D.D. 5772/2026 Prot. n. 216747 del 10/06/2026;

Accertata la disponibilità finanziaria;

Tenuto conto che, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, si è determinato un cumulo di frazioni di riserva pari o superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente ai/le volontari/e delle FF.AA. Nel caso non vi sia candidato/a idoneo/a appartenente alle categorie citate, il posto sarà assegnato ad altro/a candidato/a utilmente collocato/a in graduatoria;

Decreta

Art. 1 – Numero dei posti

Presso l'Università di Verona è indetta la selezione pubblica per esami per 1 posto nell'Area dei Collaboratori, settore professionale amministrativo, con contratto a tempo determinato della durata di 12 mesi, per la Direzione generale, Area Relazioni Internazionali (cod. 2026ctatd002), riservato alle categorie di cui al D.Lgs. n. 66/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, che siano utilmente collocate nella graduatoria di merito:

- volontari/e in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati/e senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché volontari/e in servizio permanente;
- ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

La partecipazione alla selezione è aperta anche ai/le candidati/e non in possesso dei requisiti di cui al comma precedente. Solo nel caso in cui non risultino idonei/e candidati/e riservisti/e, verrà dichiarato/a vincitore/trice il/la candidato/a non appartenente alle categorie di cui al D.Lgs. n. 66/2010 seguendo l'ordine della graduatoria di merito.

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

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea. Possono partecipare anche i/le familiari di cittadini/e dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i/le cittadini/e di paesi terzi che siano titolari del



permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria;

- b) maggiore età;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Per i/le candidati/e non cittadini/e italiani/e e non titolari dello status di rifugiato/a o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- d) titolo di studio richiesto: diploma di istruzione secondaria di II grado (maturità).

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero i/le candidati/e devono allegare alla domanda di partecipazione la **dichiarazione di equipollenza** ai sensi della normativa vigente. In mancanza della dichiarazione di equipollenza, **sono ammessi/e con riserva** a partecipare alla selezione, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e delle disposizioni vigenti in materia di riconoscimento dei titoli di studio esteri. Nella domanda di partecipazione devono dichiarare di essere in possesso di un **titolo di studio estero equivalente avente valore ufficiale** nello Stato in cui è stato conseguito e, contestualmente, devono impegnarsi, **qualora risultino vincitori/ici**, a presentare **istanza di riconoscimento del titolo estero** alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e, contestualmente, al Ministero dell'Istruzione e del Merito **entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale. La modulistica necessaria** per la richiesta di riconoscimento dell'equivalenza dei titoli di studio esteri è disponibile sul [sito del Dipartimento della Funzione Pubblica](#). Devono, inoltre, comunicare tempestivamente gli estremi della richiesta di equivalenza all'Ufficio Reclutamento Personale Dirigente, Tecnico-Amministrativo e CEL al seguente indirizzo concorsi.pta@ateneo.univr.it;

- e) idoneità fisica alla posizione per la quale si concorre. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i/le vincitori/rici di concorso;
- f) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani nati fino al 1985);
- g) adeguata conoscenza della lingua italiana se cittadino/a di uno degli stati membri dell'Unione Europea o di paesi terzi.

Non possono essere assunti/e coloro che siano esclusi/e dall'elettorato politico attivo e coloro che siano destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati/e per le medesime ragioni o per motivi disciplinari, ai sensi della normativa di legge o contrattuale ovvero coloro che sono stati/e dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

I requisiti richiesti dal presente articolo sono posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

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 delle prove, con provvedimento motivato



della Direttrice Generale.

Art. 3 – Posizione ricercata

Il personale appartenente all'Area dei Collaboratori è strutturalmente inserito nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi e svolge fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate. Svolge attività che richiedono specifica capacità di esecuzione delle procedure con diversi livelli di complessità, di valutare nel merito il caso concreto e ad interpretare le istruzioni operative. Assicura la conformità delle attività svolte, anche in situazioni mutevoli che richiedono la capacità di adeguare il proprio operato, con responsabilità di risultato in ambiti circoscritti (CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 18/01/2024 - Allegato E).

La figura ricercata svolgerà attività amministrative di front office e back office a supporto dei processi di internazionalizzazione dell'Ateneo, rivolti a studenti, docenti, ricercatori/ici e personale tecnico-amministrativo. In particolare, si occuperà di:

- mobilità studentesca in entrata e in uscita, nell'ambito del programma Erasmus+ o di altri programmi di mobilità;
- mobilità del personale docente e tecnico-amministrativo, in entrata e in uscita;
- progetti finanziati nell'ambito del programma Erasmus+ e di altre iniziative nazionali e internazionali;
- accoglienza, informazione e supporto amministrativo per studenti e ospiti internazionali;
- programmi di cooperazione internazionale, finalizzati all'accoglienza di studenti e docenti provenienti da Paesi in via di sviluppo.

Conoscenze, capacità e attitudini richieste:

- ottima conoscenza della lingua inglese (equiparabile almeno a un livello B2);
- conoscenza di base della legislazione universitaria, in particolare:
 - o Legge 30 dicembre 2010, n. 240 (Titolo I);
 - o D.M. 22 ottobre 2004, n. 270;
- conoscenza del [Processo di Bologna](#) e degli elementi fondamentali del [programma Erasmus+ 2021/2027](#), con riferimento a:
 - o struttura generale del programma (Parti A e B);
 - o Azione chiave 1 – mobilità ai fini dell'apprendimento (pp. 39-77);
 - o Azioni Erasmus Mundus;
- conoscenza delle procedure per l'ingresso, il soggiorno, l'immatricolazione degli/le studenti internazionali e il relativo riconoscimento dei titoli esteri per l'accesso ai corsi della formazione superiore in Italia, valide per gli anni accademici 2026-2027 e 2027-2028, con riferimento alle disposizioni pubblicate sul portale [UniversItaly](#);
- conoscenza del [Regolamento di Ateneo per la mobilità studentesca internazionale](#).
- buona conoscenza degli strumenti informatici di uso comune (pacchetto Office o equivalenti);
- attitudine al lavoro di gruppo;



- flessibilità e capacità di adattamento;
- capacità di problem solving;
- buone capacità relazionali e attitudine a interagire con interlocutori/ici diversi/e, anche in contesti interculturali.

Art. 4 – Domande e termine di presentazione

La domanda di partecipazione, nonché i documenti ritenuti utili per il concorso, **devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica**, utilizzando l'applicazione informatica e **seguendo le linee guida** indicate alla pagina:

<https://pica.cineca.it/univr/2026ctatd002>

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, REPRISSE o REFEREES o con le credenziali dell'Ateneo di Verona, qualora in possesso.

Il/la candidato/a dovrà compilare la domanda in tutte le sue parti e allegare i documenti in formato elettronico PDF.

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 consentirà più l'accesso né l'invio del modulo elettronico.**

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo (ID Domanda) che, unitamente al codice concorso 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 ventesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul [Portale Unico del Reclutamento InPA](#)**. Qualora il termine cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.

In caso di accesso con SPID e CIE, 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 verifici 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 sul Portale InPA e sul sito web di Ateneo.

Nella domanda i/le candidati/e, consapevoli della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00, devono dichiarare:

1. il proprio cognome, il nome e il codice fiscale;
2. la data ed il luogo di nascita;
3. di essere cittadino/a italiano/a o di altro Stato membro dell'Unione europea ovvero di essere titolare dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino/a di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, lettera c. Per i/le familiari di cittadini/e dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro di essere titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
4. indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza;
5. un recapito telefonico e un indirizzo e-mail per eventuali comunicazioni urgenti inerenti alla procedura concorsuale, o, in alternativa, un indirizzo PEC o un domicilio digitale; l'indirizzo e-mail e/o l'indirizzo PEC saranno gli unici canali di comunicazione diretta con i/le candidati/e nel corso della fase concorsuale, nonché, successivamente alla stessa, con i/le vincitori/rici o i/le idonei/e, ove chiamati/e, fino al momento della stipula del contratto di lavoro. Ogni eventuale variazione dei recapiti deve essere tempestivamente comunicata via e-mail all'Ufficio Reclutamento Personale Dirigente, Tecnico-Amministrativo e CEL al seguente indirizzo concorsi.pta@ateneo.univr.it;
6. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto/a, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime (esercizio del diritto di voto);



7. l'eventuale appartenenza alle categorie riservate di cui all'art. 1 del presente bando di concorso;
8. di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato/a ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
9. il possesso del titolo di studio di cui all'art. 2 lettera d), del presente bando, con l'indicazione dell'istituto che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il/la candidato/a indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che avvierà la procedura per l'equivalenza del titolo di studio alla Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione e del Merito, se vincitore/ice, entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale;
10. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
11. la posizione rivestita nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani nati fino al 1985);
12. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
13. di essere fisicamente idoneo/a alla posizione per la quale si concorre;
14. l'eventuale possesso di titoli di preferenza, a parità di punteggio, indicati nel successivo art. 7 del presente bando. Tali titoli devono essere indicati nella domanda di ammissione al concorso.

I/Le candidati/e con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge n. 104/1992 o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA), accertati ai sensi della Legge n. 170/2010, in applicazione del D.I. 09/11/2021, potranno richiedere, utilizzando la sezione appositamente predisposta nella domanda on line, misure compensative e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali. La richiesta dovrà essere corredata da idonea certificazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura sanitaria pubblica.

Alla domanda di partecipazione dovranno, inoltre, essere allegati **in formato pdf**:

- scansione di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale, sottoscritto con firma autografa in originale o firma digitale, ad esclusivo titolo conoscitivo;
- eventuale certificato di disabilità o DSA per richiesta di tempi aggiuntivi o ausili specifici.

I/Le cittadini/e dell'Unione Europea possono dimostrare il possesso dei loro titoli:

1. indicandoli nel curriculum vitae, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000);
2. allegando i documenti in formato .pdf, corredata da una dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale.



I/Le cittadini/e extracomunitari/e possono utilizzare le citate dichiarazioni sostitutive, qualora si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani oppure, qualora la produzione di dichiarazioni sostitutive avvenga in applicazione di convenzioni internazionali tra l'Italia e il Paese di provenienza. Negli altri casi devono allegare alla domanda un file formato .pdf, ottenuto mediante scansione di titoli originali o copie autenticate/conformi all'originale. I certificati esteri prodotti devono essere conformi alle disposizioni vigenti degli Stati in cui sono stati conseguiti e devono altresì essere legalizzati dalle competenti autorità consolari italiane. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana ovvero da un/a traduttore/trice ufficiale.

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

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 e CIE, e che non contengano le indicazioni precisate nel presente articolo circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione.

Art. 5 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata con decreto della Direttrice Generale ed è composta da esperti/e nelle materie oggetto del concorso ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, così come modificato dal D.P.R. 82/2023 citato in premessa.

I/Le componenti scelti/e tra il personale tecnico e amministrativo devono rivestire una categoria almeno pari a quella da selezionare.

Alle Commissioni possono essere aggregati/e membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nelle amministrazioni, oltre a specialisti/e in psicologia e risorse umane.

La Commissione è assistita da un/a segretario/a, dipendente dell'Ateneo e inquadrato/a almeno nell'Area dei Collaboratori.

Non possono far parte della Commissione:

- coloro che siano componenti degli organi di governo dell'Ateneo;
- coloro che ricoprano cariche politiche;
- coloro che siano rappresentanti sindacali;
- coloro che siano designati/e dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 165 non possono far parte della Commissione, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati/e condannati/e, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Le riunioni della Commissione possono svolgersi anche a distanza con modalità telematica.

Il decreto della Direttrice Generale di nomina della Commissione è pubblicato sul Portale InPA e sul sito web di Ateneo.



Art. 6 – Programma d'esame

Agli esami sarà attribuito un punteggio complessivo di **60 punti**, di cui 30 per la prova scritta e 30 per la prova orale.

La prova scritta, parte in lingua italiana e parte in lingua inglese, consisterà in test con domande a risposta multipla e/o in un elaborato e/o in domande a risposta sintetica volte a valutare la conoscenza teorica e/o la capacità di applicazione pratica degli argomenti indicati all'art. 3 del bando;

La prova orale, parte in lingua italiana e parte in lingua inglese, verterà sugli argomenti indicati all'art. 3 del bando e sarà volta ad accertare la padronanza delle conoscenze, capacità e attitudini richieste, ivi comprese la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse in relazione alla posizione da ricoprire.

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale InPA e sul sito web di Ateneo almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Sui medesimi siti sarà pubblicata un'eventuale variazione degli stessi.

Nel caso in cui ricorrano le fattispecie di cui all'art. 4 del presente bando, indicate nella domanda di concorso, Legge n. 104/1992 o DSA, l'Amministrazione assicura l'adozione di specifiche misure di carattere organizzativo. Analogamente in caso di gravidanza o allattamento, l'Amministrazione assicura l'adozione di specifiche misure previa **tempestiva** comunicazione all'indirizzo istituzionale concorsi.pta@ateneo.univr.it

Qualora il numero delle domande sia tale da impedire lo svolgimento di un'efficace selezione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva di accesso alle prove d'esame, consistente in una serie di test a risposta multipla sulle materie delle prove stesse. Saranno ammessi/e alla prova scritta i/le candidati/e utilmente classificati/e fino al trentesimo posto della graduatoria di preselezione e tutti/e coloro che si sono classificati/e ex equo con l'ultima posizione. L'esito della prova preselettiva sarà pubblicato sul Portale InPA e sul sito web di Ateneo. Il punteggio conseguito non concorre alla formazione del voto finale di merito. Sono esonerati/e dall'eventuale preselezione i/le candidati/e con invalidità uguale o superiore all'80%, così come disposto dall'art. 20 della legge 05/02/1992 n. 104.

L'eventuale preselezione e la prova scritta sono redatte in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dall'Ateneo. La correzione avviene con modalità che assicurano l'anonimato dei/le candidati/e.

Saranno ammessi/e a sostenere la prova orale i/le candidati/e che avranno riportato la votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

L'esito della prova scritta è pubblicato sul Portale InPA e sul sito web di Ateneo.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Qualora la prova orale si svolga in videoconferenza, ne verrà data notizia ai/le candidati/e mediante pubblicazione nel calendario della prova orale, ove sarà descritta la modalità di espletamento prescelta. In tal caso, ogni candidato/a dovrà avere a disposizione un computer con fotocamera e microfono/altoparlante funzionanti, nonché una connessione internet stabile.

La Commissione esaminatrice immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale determina i quesiti da porre ai/le singoli/e candidati/e per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun/a candidato/a previa estrazione a sorte.

La prova orale si intenderà superata se il/la candidato/a avrà riportato la votazione di almeno 21/30.

Gli esiti delle prove orali sono affissi al termine di ogni sessione giornaliera nell'aula d'esame fino a fine giornata. Saranno pubblicati successivamente sul Portale InPA e sul sito web di



Ateneo.

I/Le candidati/e ai/le quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione sono tenuti/e a presentarsi, muniti/e di un documento di identità in corso di validità.

Le comunicazioni pubblicate sul Portale InPA e sul sito web di Ateneo hanno valore di notifica a tutti gli effetti. **Non sarà utilizzata altra forma di comunicazione. Pertanto, i/le candidati/e sono invitati/e a consultare frequentemente il Portale InPA e il sito web di Ateneo.**

L'assenza dell/la candidato/a alle prove sarà considerata come rinuncia al concorso qualunque ne sia la causa.

Art. 7 – Formulazione e approvazione della graduatoria di merito

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun/a candidato/a che abbia superato le prove, tenendo conto della riserva prevista all'art. 1 e, a parità di merito, delle preferenze di seguito previste.

La votazione complessiva è data dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Ai sensi dell'art. 7 del "Regolamento per le assunzioni a tempo determinato del personale Tecnico Amministrativo dell'Università degli Studi di Verona" citato in premessa, in caso di parità di punteggio, la preferenza è data al/la candidato/a che abbia prestato servizio presso l'Università di Verona con contratto a tempo determinato o di collaborazione per un periodo non inferiore a sei mesi, alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

I/Le candidati/e che abbiano superato la prova orale possono far valere i titoli di riserva previsti all'art. 1 e/o i titoli di preferenza a parità di merito **solamente se indicati nella domanda di concorso**. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

In caso di ulteriore parità, la preferenza è data alla persona più giovane d'età.

La graduatoria di merito, approvata con provvedimento della Direttrice Generale, è immediatamente efficace ed è pubblicata sul Portale InPA e sul sito web di Ateneo. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria di merito rimane vigente per due anni dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata per soddisfare richieste di personale a tempo determinato di analogo profilo, in mancanza di graduatorie a tempo indeterminato, nel rispetto dell'equilibrio finanziario e di bilancio.

A titolo informativo, si dà conto che la percentuale di rappresentatività dei generi in questa Amministrazione per la qualifica messa a concorso riferita al personale di ruolo in servizio alla data del 31 dicembre 2025, è del 74,9% per il genere femminile e del 25,1% per il genere maschile.

Art. 8 - Costituzione del rapporto di lavoro e presentazione dei documenti di rito

Questa Amministrazione, in relazione alle esigenze di cui al D.Lgs. 165/2001 ed in relazione alle disponibilità di bilancio, procederà al reclutamento in prova del personale a tempo determinato, secondo l'ordine della graduatoria di merito formata in seguito alla presente selezione.

Il/La vincitore/trice e gli/le idonei/e in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati/e ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e sono assunti/e in prova.



In caso di titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere prodotta apposita dichiarazione di equipollenza o determina di equivalenza secondo quanto indicato all'art. 2, lett. d) del presente bando.

Per i/le cittadini/e di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai/lle rifugiati/e e ai/lle titolari di protezione sussidiaria.

La mancata o incompleta consegna della documentazione suddetta, o l'omessa regolarizzazione della documentazione stessa nel termine prescritto, fatta salva la possibilità di proroga a richiesta dell'interessato/a nel caso di comprovato impedimento, implica l'impossibilità di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro ovvero, per i rapporti già instaurati, comporta l'immediata risoluzione dei medesimi.

La mancata presa di servizio, senza giustificato motivo, entro il termine indicato da questa Amministrazione comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro. Qualora il/la lavoratore/rice assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli/le idonei/e chiamati/e a prendere servizio, in base alla normativa vigente.

Il/La lavoratore/rice è sottoposto/a ad un periodo di prova, non prorogabile, di due settimane per contratti fino a sei mesi e di quattro settimane per contratti di durata superiore.

Decorsa la metà del periodo di prova, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. L'eventuale recesso dell'Amministrazione sarà motivato.

Trascorso il periodo di prova, il/la dipendente può recedere dando un preavviso all'Università di quindici giorni lavorativi. In caso di mancato rispetto dei termini il/la dipendente è tenuto/a a corrispondere all'Università un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in lavoro a tempo indeterminato.

Art. 9 - Trattamento economico, orario di lavoro e sede di servizio

Al personale assunto sarà corrisposta la retribuzione prevista dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e Ricerca - Periodo 2022-2024, Area dei Collaboratori così composta:

- retribuzione tabellare annua lorda di Euro 22.358,04;
- tredicesima mensilità;
- indennità di Ateneo di Euro 2.187,17;
- ulteriore trattamento accessorio eventualmente spettante ai sensi del CCNL e della contrattazione decentrata.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

L'orario di lavoro a tempo pieno prevede 36 ore settimanali.

Il personale tecnico e amministrativo potrà fruire di forme di lavoro e flessibilità oraria che



favoriscono la conciliazione tra la vita lavorativa e la vita personale, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro.

La sede di servizio per la quale il presente bando viene indetto è Verona.

Art. 10 – Trattamento dati personali

L'Università di Verona è titolare del trattamento dei dati personali dei/lle 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. 11 – 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 decreto sarà pubblicato sul [Portale InPA](#) e sul [sito web di Ateneo](#).

Responsabile del procedimento: dott.ssa Barbara Daniele - U.O. Reclutamento Personale Dirigente, Tecnico-Amministrativo e CEL - Area Personale Tecnico Amministrativo e Reclutamento dell'Università di Verona - Via dell'Artigliere 19 – 37129 Verona.

Per eventuali informazioni, scrivere al seguente indirizzo e-mail istituzionale: concorsi.pta@ateneo.univr.it o contattare i seguenti numeri: 045/8028552 – 8396 - 8823.

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.