



**UNIVERSITÀ DEGLI  
STUDI DELL'INSUBRIA**

**AREA RISORSE UMANE E  
FINANZIARIE**

Servizio Personale tecnico  
amministrativo  
Ufficio Reclutamento  
personale tecnico  
amministrativo e  
collaborazioni

Anno 2024  
Tit. VII  
Cl. 1  
Fasc. 2024-  
VII/1.33  
N. Allegati 1  
Rif. /  
ea/CP/ELT/  
MC

**Oggetto: procedura selettiva per titoli e colloquio per n. 10 progressioni tra aree per il passaggio dall'area dei collaboratori (cat. C) all'area dei funzionari (cat. D), riservata ai dipendenti di categoria C in servizio all'Università degli Studi dell'Insubria, a tempo indeterminato (codice BTA91)**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

- Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e in particolare l'art. 52 comma 1bis;
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, le cui norme regolamentano l'accesso ai pubblici impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- Considerato che la graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti oggetto di selezione e che in nessun caso si potrà procedere con scorrimento;
- Visto il vigente C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca, in particolare l'art. 92;
- Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 44 del 26 gennaio 2024, con la quale sono state approvate la programmazione del fabbisogno di personale tecnico amministrativo e le priorità di utilizzo dei punti organico assegnati (ordinari e straordinari);
- Richiamato il Confronto sindacale del 18 marzo 2024, con il quale sono stati definiti i criteri per bandire le progressioni tra aree del PTA dell'Università degli Studi dell'Insubria;



Via Ravasi, 2 - 21100 Varese (VA) - Italia  
Tel. +39 0332 21 9084-9081-9083-9090  
Email: [reclutamento.pta@uninsubria.it](mailto:reclutamento.pta@uninsubria.it)  
PEC: [ateneo@pec.uninsubria.it](mailto:ateneo@pec.uninsubria.it) Web: [www.uninsubria.it](http://www.uninsubria.it)  
P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120

**Chiaramente Insubria!**

Piano III  
Uff. 18

**Orari al pubblico**

Lunedì, martedì, giovedì e  
venerdì: 10.00 - 12.00  
Mercoledì: 14.00 - 16.00



- Accertata la copertura finanziaria

**DECRETA**

1. di indire la procedura selettiva per titoli e colloquio per n. 10 progressioni tra aree per il passaggio dall'area dei collaboratori (cat. C) all'area dei funzionari (cat. D), riservata ai dipendenti di categoria C, in servizio all'Università degli Studi dell'Insubria, a tempo indeterminato (codice BTA91), così dettagliate, e come meglio specificate nell'allegato 1 al presente decreto:

<b>POSTI</b>	<b>AREA</b>	<b>CODICE PROCEDURA</b>
3	Amministrativa con profilo attinente alla didattica e orientamento	DID_PEV
2	Amministrativa con profilo amministrativo-gestionale e contabile	AMM_PEV
2	Tecnici - tecnico di laboratorio	LAB_PEV
2	Tecnici - ASI	ASI_PEV
1	Biblioteche	BIBLIO PEV

2. di incaricare l'Ufficio reclutamento personale tecnico amministrativo e collaborazioni dell'esecuzione del presente provvedimento, che sarà registrato nel repertorio generale dei decreti.

Varese, data della firma digitale

Il Direttore Generale  
Dott. Marco Cavallotti  
*Firmato digitalmente*



**Responsabile del Procedimento Amministrativo** (L. 241/1990): Dott.ssa Elena La Torre - Tel. +39 0332 219098 - [elena.latorre@uninsubria.it](mailto:elena.latorre@uninsubria.it)

## **Allegato 1**

**PROCEDURA SELETTIVA PER TITOLI E COLLOQUIO PER N. 10 PROGRESSIONI TRA AREE PER IL PASSAGGIO DALL'AREA DEI COLLABORATORI (CAT. C) ALL'AREA DEI FUNZIONARI (CAT. D), RISERVATA AI DIPENDENTI DI CATEGORIA C, IN SERVIZIO ALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA, A TEMPO INDETERMINATO (CODICE BTA91)**

### **Art. 1 - SELEZIONE**

È indetta una selezione, per titoli e colloquio, per l'accesso all'area dei Funzionari (passaggio da C a D), riservata al personale di categoria C, in servizio presso l'Ateneo, a tempo indeterminato, per n. 10 posti, così ripartiti:

<b>POSTI</b>	<b>AREA</b>	<b>CODICE PROCEDURA</b>
3	Amministrativa con profilo attinente alla didattica e orientamento	DID_PEV
2	Amministrativa con profilo amministrativo-gestionale e contabile	AMM_PEV



2	Tecnici - tecnico di laboratorio	LAB_PEV
2	Tecnici - ASI	ASI_PEV
1	Biblioteche	BIBLIO_PEV

Le posizioni da coprire prevedono valutazioni volte ad accertare la capacità dei/delle candidati/e di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti, ascrivibili **alla categoria immediatamente superiore** per la quale si concorre, con l'obiettivo di coniugare la crescita professionale del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario con le esigenze di più ampia funzionalità dei servizi e del *core business* di Ateneo.

Le progressioni avvengono con procedura comparativa per titoli e colloquio, **per un totale di 100 punti** così distribuiti:

- valutazione dei titoli: **60 punti** complessivi;
- valutazione del colloquio: **40 punti** complessivi.

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

<b>Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE</b>
---



Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

**REQUISITI DI AMMISSIONE:**

- Laurea triennale o Diploma di laurea conseguito secondo la normativa previgente all'entrata in vigore del D.M. 3 novembre 1999, n. 509 o titoli equiparati, **oltre a 5 anni di esperienza\*** nell'area dei collaboratori (cat. C) anche a tempo determinato;

**OPPURE**

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado **e almeno 10 anni di esperienza\*** maturata nell'Area dei Collaboratori (cat. C) anche a tempo determinato;

(\*Si precisa che il/la candidato/a dovrà dichiarare giorno, mese e anno in cui è stato immesso nel ruolo in categoria C, per i 5 o i 10 anni consecutivi, a seconda della fattispecie, **desumendola dal contratto di lavoro** in suo possesso)

- La valutazione positiva pari al 100% delle performance, conseguita dal/dalla dipendente **nel triennio 2021 - 2023**. (il/la candidato/a dovrà autocertificare questo requisito, che verrà controllato d'ufficio)
- Non essere incorso, **nel triennio 2021 - 2023**, in sanzioni disciplinari. (il/la candidato/a dovrà autocertificare questo requisito, che verrà controllato d'ufficio)

I predetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alle procedure selettive di cui al presente bando.

**Art. 3 - DOMANDE E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

Il/La candidato/a potrà partecipare **ad una sola procedura**, selezionando l'opzione inerente all'area e al profilo in cui ha maturato l'esperienza.

La domanda di partecipazione alla procedura concorsuale, **dovrà pervenire entro le ore 13:00 del giorno 29 aprile 2024 esclusivamente per via telematica, pena l'esclusione**, utilizzando l'applicazione informatica dedicata, reperibile alla pagina: <https://pica.cineca.it/uninsubria/>



Il/La candidato/a dovrà scegliere la procedura alla quale partecipare come segue:

Amministrativa con profilo attinente alla didattica e orientamento  
- codice DID\_PEV

Area amministrativa con profilo amministrativo-gestionale e/o contabile - codice AMM\_PEV

Area tecnici-tecnici di laboratorio - codice LAB\_PEV

Area tecnici - ASI - codice ASI\_PEV

Area Biblioteche - codice BIBLIO\_PEV

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare la registrazione al sistema e inserire tutti i dati richiesti per la presentazione della domanda e degli allegati in formato pdf. È prevista la facoltà di accesso alla piattaforma PICA anche mediante credenziali SPID (in questo caso il sistema non richiederà di firmare la domanda prima di presentarla).

**Non sono ammesse altre modalità di invio della domanda o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.**

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza, così da poterla modificare e/o integrare; il/la candidato/a deve compilare la domanda per la procedura concorsuale di interesse individuata dal codice indicato al precedente articolo 1.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail.

Una volta presentata la domanda e ricevuto la mail di conferma, non sarà più possibile accedere a tale domanda per modificarla, ma sarà solamente possibile ritirarla entro il termine di presentazione delle domande, cliccando nella pagina iniziale (cruscotto) il tasto "Ritira/Withdraw". Eventualmente il/la candidato/a potrà presentare una nuova domanda entro i termini stabiliti.

**Allo scadere del termine utile stabilito, il sistema non permetterà più la presentazione e il conseguente invio della domanda telematica e, qualora il sistema lo consentisse, tale domanda non verrà accettata.**

La presentazione della domanda di partecipazione, nel caso in cui il/la candidato/a non acceda tramite SPID, dovrà essere perfezionata e conclusa secondo una delle seguenti modalità:

Firma il documento sul server ConFirma



Per firmare digitalmente il documento 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 proprio dispositivo elettronico

Per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) e software di firma digitale con cui generare, a partire dal file PDF del documento scaricato dal sito, il file firmato in formato pdf.p7m da ricaricare sul sito stesso.

Firma il documento manualmente

Per firmare manualmente il documento è necessario scaricare il PDF del documento sul proprio computer, stamparlo, firmarlo manualmente, effettuare la scansione integrale in un file PDF e caricare quest'ultimo sul sito unitamente a copia del documento di identità in corso di validità. La copia del documento d'identità non è necessaria se è stata precedentemente inserita nel sistema tra gli allegati alla domanda. I documenti che riportano una firma scansionata e incollata e che non sono la scansione di un documento firmato in maniera autografa in originale, saranno considerati privi di sottoscrizione e quindi non ammissibili.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni di carattere tecnico non dipendenti dall'Ateneo. Per problemi tecnici contattare il **supporto** tramite il link <https://pica.cineca.it/uninsubria>.

Nella domanda il/la candidato/a dovrà indicare il proprio cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, la residenza ed il recapito che elegge ai fini del concorso, nonché un recapito telefonico, di posta elettronica e/o PEC.

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del/della destinatario/a e per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. L'Amministrazione universitaria, inoltre, non assume alcuna responsabilità per eventuale mancato oppure tardivo recapito delle comunicazioni relative alla procedura per cause non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa, ma a disguidi postali, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.





Il/la candidato/a deve, obbligatoriamente, dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali;
2. di autorizzare il titolare e il responsabile al trattamento dei dati personali nei termini specificati dalla suddetta informativa;
3. di essere consapevole, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000 delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo e s.m.i., e di attestare la veridicità di quanto dichiarerà nella domanda di partecipazione;
4. la cittadinanza posseduta;
5. il recapito che il/la candidato/a elegge ai fini della procedura, se diverso dalla residenza, nonché un recapito telefonico, di posta elettronica e/o PEC;
6. di essere in possesso dei requisiti per l'ammissione previsti dall'art. 2 del presente bando;

I/Le candidati/e devono, altresì, allegare alla domanda presentata nella piattaforma informatica:

- a) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

È considerata validamente prodotta esclusivamente la documentazione pervenuta entro il termine perentorio indicato dal bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

#### **Art. 4 - ESCLUSIONE DALLA PARTECIPAZIONE**

I/Le candidati/e sono ammessi con riserva.

Comporta **l'esclusione** dalla partecipazione alla procedura:

- 1)** la domanda inviata con modalità diversa da quella indicata all'art. 3 del bando;
- 2)** la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione secondo le modalità previste all'art. 3 del bando (in caso di accesso alla piattaforma PICA mediante SPID non sarà richiesta la sottoscrizione della domanda);
- 3)** la mancanza dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 2 del bando;
- 4)** l'assenza del/della candidato/a al colloquio qualunque ne sia la causa.

L'esclusione è disposta in qualunque momento, anche successivamente allo svolgimento del colloquio, con





provvedimento del Direttore Generale ed è comunicata all'interessato/a.

**Art. 5 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione, nominata dal Direttore Generale, ai sensi dell'art. 35 comma 3 lettera e), del Decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., è composta da esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra funzionari dell'Amministrazione, docenti ed estranei all'Ateneo, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati delle confederazioni ed organizzazioni sindacali o delle associazioni professionali. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne. Ai sensi dell'art. 35 bis del Decreto legislativo n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la Pubblica Amministrazione.

Le funzioni di segretario saranno svolte da un dipendente appartenente alla categoria non inferiore alla C (area dei collaboratori).

La Commissione potrebbe essere integrata da un esperto psicologo solo durante lo svolgimento del colloquio.

Il provvedimento di nomina è inviato, ai sensi dell'art. 57 del Decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., alla Consigliera o al Consigliere Regionale competente territorialmente e sarà pubblicato nel sito web di Ateneo [www.uninsubria.it/concorsi](http://www.uninsubria.it/concorsi)

**Art. 6 - TITOLI VALUTABILI**

Ai titoli sarà attribuito un punteggio complessivo non superiore a **60 punti**.

I titoli valutabili, purché attinenti alle attività e il relativo punteggio, sono i seguenti:

<b>VALUTAZIONE TITOLI</b>		Pesatura
le categorie di titoli valutabili sono le seguenti:		
<b>a) Esperienza maturata</b>	<b>Esperienza professionale maturata all'Università</b>	<b>max 30</b>



<p><b><i>nell'Area di Provenienza</i></b></p>	<p><b>dell'Insubria, ulteriore rispetto ai requisiti di ammissione, intesa <u>esclusivamente</u> come segue:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Esperienza professionale maturata (2 punti per ogni anno pieno - o frazione di anno uguale o superiore a sei mesi di servizio ulteriori rispetto ai requisiti di accesso) <b>fino a un massimo di 20 punti;</b></li><li>- Formale incarico di posizione organizzativa o di funzione specialistica (1 punto per posizione organizzativa per ogni anno, 0,5 per ogni anno di funzione specialistica) <b>fino a un massimo 6 di punti;</b></li><li>- Incarico o nomina, conferiti formalmente dal Rettore o dal Direttore Generale o da un Organo Statutario di Ateneo (1 punto per ogni tipologia di incarico non elettivo assunto negli organi statutari come componente effettivo e 0,25 punti per ogni altro incarico) <b>fino a un massimo di 4 punti.</b></li></ul>	<p><b>punti</b></p>
<p><b><i>b) Titoli di studio</i></b></p>	<p>Titoli di studio superiori o <b>ulteriori rispetto a quelli previsti e presentati per l'accesso</b>, compresi quelli <i>post lauream</i> es: diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, master universitari e le abilitazioni professionali/albi. Il Diploma di laurea vecchio ordinamento è valutabile anche come titolo aggiuntivo parificato alle lauree magistrali.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1 punto laurea</li></ul>	<p><b>max 15 punti</b></p>



	magistrale/specialistica e/o vecchio ordinamento; - 1,5 punti master di I livello; - 2 punti master di II livello, scuole di specializzazione, dottorato di ricerca e ogni ulteriore titolo di abilitazione a ordini professionali.	
<b>c) Competenze professionali</b> <i>quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. le competenze informatiche e linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.</i>	- Attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza a corsi di formazione professionale, unicamente <b>con votazione/valutazione finale</b> organizzati da pubbliche amministrazioni o enti privati <b>e purchè inerenti con il mondo accademico (1 punto per ogni tipologia di attestato/certificato fino a un massimo di 4 punti);</b> - titoli scientifici quali pubblicazioni e lavori originali <b>(1 punto per ciascuna pubblicazione/lavoro originale fino a un massimo di 5)</b>	<b>max 15 punti</b>

Si precisa che i titoli (es. provvedimenti di nomina; attestati ecc.) dovranno essere autocertificati riportando tutti i dettagli richiesti nei campi riportati in PICA, (non dovranno essere allegati in alcun caso).

#### **Art. 7 - COLLOQUIO**

Il colloquio è finalizzato all'accertamento delle conoscenze, delle professionalità e delle soft skills in relazione alle esigenze istituzionali da ricoprire.

Nel corso del colloquio verranno altresì valutate le competenze trasversali riconducibili alle seguenti AREE:

◇ **CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO**

Consapevolezza del contesto, soluzione dei problemi, consapevolezza digitale, orientamento all'apprendimento;

◇ **INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO**



Comunicazione, collaborazione, orientamento al servizio,  
gestione delle emozioni;

◇ REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO

Affidabilità, accuratezza, iniziativa, orientamento al risultato;

◇ REALIZZARE E GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE

Gestione dei processi, guida del gruppo, sviluppo dei  
collaboratori, ottimizzazione delle risorse.

I/Le candidati/e sono tenuti/e a presentarsi alle prove con uno dei documenti di riconoscimento di cui all'art. 35 del Decreto Presidente della Repubblica n. 445/2000 e s.m.i. (carta d'identità, passaporto, patente di guida, tessere di riconoscimento rilasciate da un'Amministrazione dello Stato, purché muniti di fotografia ed in corso di validità).

La mancata presentazione sarà considerata come espressa manifestazione di rinuncia alla partecipazione alla selezione, qualunque ne sia la causa.

Non è previsto alcun punteggio minimo per il superamento della prova.

#### **Art. 7 - GRADUATORIA DI MERITO**

Il punteggio finale è dato dalla somma dei titoli e dalla votazione conseguita nel colloquio.

Con provvedimento del Direttore Generale sono approvate cinque distinte graduatorie, una per ciascuna Area:

Amministrativa con profilo attinente alla didattica e orientamento  
- codice DID\_PEV

Area amministrativa con profilo amministrativo-gestionale e/o contabile - codice AMM\_PEV

Area tecnici-tecnici di laboratorio - codice LAB\_PEV

Area tecnici - ASI - codice ASI\_PEV

Area Biblioteche - codice BIBLIO\_PEV

I provvedimenti sono pubblicati all'Albo on line di Ateneo, e nel sito web di Ateneo [www.uninsubria.it/concorsi](http://www.uninsubria.it/concorsi)

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

**Le graduatorie saranno utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti oggetto di selezione e non sono escutibili.**

#### **Art. 8 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**



Il/La vincitore/vincitrice sarà convocato/a dall'Università per la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e per la presentazione dei documenti necessari. Qualora vengano in essere circostanze preclusive dell'assunzione di natura normativa, organizzativa o finanziaria, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione o di differirla.

#### **Art. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.e.i e del Regolamento UE 2016/679, trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

La raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, pertinenza, completezza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati. I dati personali sono trattati in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dalla legge, con l'ausilio di strumenti atti a registrare e memorizzare i dati stessi e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato. Tutti i dati personali forniti saranno raccolti presso il Servizio Personale tecnico amministrativo e trattati dall'Università esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e del procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto delle disposizioni vigenti come da informativa disponibile al seguente link: [https://www.uninsubria.it/sites/default/files/2024-01/Informativa%20privacy%20reclut\\_pta.pdf](https://www.uninsubria.it/sites/default/files/2024-01/Informativa%20privacy%20reclut_pta.pdf)

#### **Art. 10 - INFORMATIVA SULL'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'Ateneo, in attuazione della normativa in materia, ha adottato il proprio Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Piano triennale è pubblicato sul sito web istituzionale alla pagina <https://www.uninsubria.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e>

Eventuali segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo [anticorruzione@uninsubria.it](mailto:anticorruzione@uninsubria.it)



**Art. 11 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento (art. 5 della Legge n. 241/1990) è la dott.ssa Elena La Torre - Dirigente dell'area risorse umane e finanziarie.

Per informazioni contattare l'Ufficio reclutamento personale tecnico-amministrativo e collaborazioni per e-mail: [PEV.2024@uninsubria.it](mailto:PEV.2024@uninsubria.it)

**Art. 12 - NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si applica la vigente normativa universitaria e quella in materia di accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione.

**Art. 13 - PUBBLICITÀ**

Il bando integrale e gli allegati sono pubblicati all'Albo on line dell'Ateneo e sono reperibili nel sito web di Ateneo [www.uninsubria.it/concorsi](http://www.uninsubria.it/concorsi)