



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi  
Settore Servizi al Personale  
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo**

Rep. n. 17/2021

Prot. 6196 del 20/01/2021

**Oggetto:** Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 7 unità di categoria C, posizione economica C1 dell'area amministrativa a tempo indeterminato, in regime full time, con profilo attinente alle funzioni di supporto alla didattica ed all'orientamento, presso l'Università degli Studi di Trieste – di cui n. 4 riservati prioritariamente ai volontari e ufficiali di complemento delle Forze Armate congedati senza demerito, di cui agli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66.

## IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che nell'ambito della proposta di integrazione della programmazione del fabbisogno del personale 2019-2021, il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23 settembre 2020 ha approvato l'assegnazione di una quota di 1,75 p.o. da destinare al reclutamento di n. 7 unità di personale tecnico-amministrativo di categoria C amministrativa, con profilo attinente alle funzioni di supporto alla didattica ed all'orientamento;

Considerato che, in applicazione del disposto dell'art. 3, comma 8, della legge 19 giugno 2019, n. 56, al fine di ridurre i tempi di reclutamento, la presente procedura concorsuale può essere effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ferme le procedure di mobilità esterna ex art. 34-bis del citato d.lgs. 165/2001;

Vista la L. 7 agosto 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.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (Norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche) e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 (Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi) e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico in materia di documentazione amministrativa) e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Testo unico sul pubblico impiego) e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la L. 9 gennaio 2009, n. 1 di conversione, con modifiche del D.L. 10 novembre 2008, n. 180 (Disposizioni urgenti per il diritto allo studio, la valorizzazione del merito e la qualità del sistema universitario e della ricerca);

Visto il D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (Codice dell'ordinamento militare) e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la L. 30 dicembre 2010, n. 240 (Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e di reclutamento, nonché delega al Governo per

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi  
Settore Servizi al Personale  
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo**

incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario) e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.Lgs 29 marzo 2012 n. 49 (Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli Atenei, in attuazione della delega prevista dall'art. 5, c. 1, della L. 30 dicembre 2010, n. 240 e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal c. 1, lett. b) e c), secondo i principi normativi e i criteri direttivi stabiliti dal c. 4, lett. b), c), d) e) ed f) e al c. 5.) e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati-GDPR);

Visto il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);

Visto il decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4 (Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni), convertito con legge 28 marzo 2019, n. 26 e, in particolare l'art. 14-ter "Utilizzo delle graduatorie concorsuali per l'accesso al pubblico impiego";

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università quadriennio giuridico 2006-2009 sottoscritto in data 16 ottobre 2008, relativamente alle parti ancora vigenti;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università quadriennio giuridico 2016-2018 sottoscritto in data 19 aprile 2018;

Visto il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con legge 17 luglio 2020, n. 77 (Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19);

Richiamato il Regolamento per l'Accesso all'impiego per il personale tecnico- amministrativo presso l'Università degli Studi di Trieste;

Richiamato il DDG n. 662/2020 del 10 dicembre 2020, con il quale è stata autorizzata la pubblicazione di un bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 7 unità di personale a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, full-time, dell'area amministrativa, con profilo attinente alle funzioni di supporto alla didattica ed all'orientamento, presso l'Università degli Studi di Trieste;

Atteso che è stata avviata la procedura prevista dall'art. 34-bis (Disposizioni in materia di mobilità del personale) del D. Lgs. 165/2001, inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri con nota prot. 143599 del 10 dicembre 2020;

Atteso che in conformità a quanto disposto dal comma 9 dell'art. 678 e dai commi 1 lettera a), 3 e 4 dell'art. 1014 del d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66, sulla base della pianificazione delle procedure di concorso previste per l'anno 2021, questo

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi  
Settore Servizi al Personale  
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo**

Ateneo cumulerà una quota complessiva di n. 4 posti da riservare a favore delle categorie di volontari e ufficiali di complemento delle forze armate congedati senza demerito, di cui ai citati artt. 678 e 1014;

Atteso che in considerazione di quanto su esposto, al fine di rispettare detta quota, l'Ateneo intende riservare n. 4 posti di cui alla presente procedura ai volontari e ufficiali di complemento delle forze armate congedati senza demerito, di cui agli artt. 678 e 1014 del d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66

## DECRETA

### Art. 1 – Indizione e profilo richiesto

È indetto presso l'Università degli Studi di Trieste un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 7 unità, ovvero nel limite delle facoltà assunzionali in termini di corrispondenti punti organico, di categoria C, posizione economica C1 dell'area amministrativa a tempo indeterminato, in regime full time, con profilo attinente alle funzioni di supporto alla didattica ed all'orientamento, presso l'Università degli Studi di Trieste di cui n. 4 riservati prioritariamente ai volontari e ufficiali di complemento delle Forze Armate congedati senza demerito, di cui agli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66.

L'Università degli Studi di Trieste garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D. Lgs. 165/2001.

La figura professionale opererà nell'ambito delle funzioni riconducibili alla categoria C, con grado di autonomia relativo allo svolgimento di attività inerenti a procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti e con grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure assegnate.

### Art. 2 - Riserva

Ai sensi dell'art. 678, comma 9 e dell'art. 1014, comma 1 lettera a) e commi 3 e 4 del D. Lgs. n. 66/2010, n. 4 posti messi a concorso sono prioritariamente riservati alle seguenti categorie di volontari e ufficiali di complemento delle Forze Armate, congedati senza demerito:

- a) volontari in ferma breve;
- b) volontari in ferma prefissata;
- c) volontari in servizio permanente;
- d) ufficiali di complemento in ferma biennale e in ferma prefissata.

I candidati che intendano avvalersi dei benefici previsti dal D. Lgs. n. 66/2010 devono farne esplicita menzione nella domanda di partecipazione.

L'omissione di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale alla rinuncia a usufruire dei benefici della riserva del posto.

### Art. 3 - Requisiti per l'ammissione

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi  
Settore Servizi al Personale  
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso di tutti i seguenti requisiti, che dovranno essere specificatamente dichiarati, a pena di esclusione, nella domanda di partecipazione:

- a) possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado.  
I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, devono dichiarare nella domanda:  
- gli estremi relativi all'equipollenza al diploma di istruzione secondaria di secondo grado, rilasciata da un ufficio scolastico territoriale;  
- in alternativa, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001, gli estremi della richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'equivalenza del titolo di studio di istruzione secondaria di secondo grado, ai soli fini dell'ammissione al concorso (da poter richiedere al seguente link: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>);  
La dichiarazione o l'allegazione di documentazione diversa dalle due su specificate (a mero titolo esemplificativo: traduzioni legalmente riconosciute, dichiarazioni di valore, ecc) non saranno prese in considerazione e determineranno l'esclusione dal concorso.  
I candidati in possesso del titolo di studio superiore, dovranno, in ogni caso, dichiarare il diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica); tale requisito non è richiesto per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- d) godimento dei diritti politici;
- e) idoneità fisica a svolgere l'attività prevista;
- f) aver ottemperato, per i nati fino al 1985, alle leggi sul reclutamento militare.

Non possono prendere parte al concorso gli esclusi dall'elettorato attivo politico e i destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o i dichiarati decaduti da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 3/1957.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, devono possedere i seguenti requisiti, da dichiarare nella domanda di ammissione:

- a1) titolo di studio equipollente o equivalente a quello richiesto per i cittadini italiani (secondo quanto indicato alla lettera a);
- b1) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- c1) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi  
Settore Servizi al Personale  
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo**

d1) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

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

I candidati sono ammessi con riserva. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento.

## Art. 4 - Presentazione della domanda: termini e modalità

La domanda di ammissione, nonché i relativi allegati, devono essere presentati, entro il termine perentorio di quindici giorni che decorre dal giorno successivo di pubblicazione dell'avviso di indizione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV Serie, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/units/>.

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

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare la registrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda e allegare i documenti in formato elettronico "pdf".

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, e includere copia di un documento d'identità in corso di validità, a pena di esclusione, nonché copia dell'avvenuto versamento del contributo per la partecipazione al concorso (da effettuare con le modalità di seguito indicate).

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza, al fine di consentirne il successivo perfezionamento e invio. In caso di necessità, entro il termine utile per la presentazione, è possibile altresì ritirare una domanda già inviata e presentarne una nuova.

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 all'indirizzo indicato dal candidato. A ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La procedura di compilazione e l'invio telematico dovranno essere completati entro e non oltre le ore 23:59 del giorno di scadenza del bando. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche.

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

- mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi  
Settore Servizi al Personale  
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo**

potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo, il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);

- i candidati che non dispongono di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADES: verrà generato un file con estensione.p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;
- in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza apportare alcuna modifica, dovrà stamparlo e apporre la propria firma autografa, per esteso sull'ultima pagina dello stampato e la propria sigla sugli altri fogli. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema. La domanda si intende perfezionata solamente con l'invio del PDF scansionato con la firma in calce e le sigle sugli altri fogli. La mancanza di tale documento comporterà l'esclusione della domanda.

Nella domanda i candidati devono dichiarare:

1. cognome, nome e codice fiscale;
2. la data e il luogo di nascita;
3. di essere in possesso della cittadinanza italiana o di quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di essere un familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi che sia titolari del permesso di soggiorno CE o di essere un soggiornante di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
4. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, o i motivi della mancata iscrizione o dell'avvenuta cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti;
6. di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione (art. 3), con l'indicazione dell'anno e dell'Ente di conseguimento;
7. la posizione rivestita riguardo gli obblighi militari per i nati fino al 1985;
8. gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego pubblico;
9. l'attuale residenza e l'indirizzo, completa di codice di avviamento postale per le eventuali comunicazioni (da aggiornarsi a cura del candidato in caso di variazione);
10. gli eventuali titoli che danno diritto a preferenza, a parità di punteggio
11. gli eventuali titoli valutabili.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi  
Settore Servizi al Personale  
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo**

I titoli valutabili di cui al precedente punto 11, devono essere inerenti e qualificanti per il posto messo a concorso e devono essere prodotti esclusivamente con dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà (compilando le apposite sezioni della domanda online). I candidati devono indicare i riferimenti necessari a pena di non valutazione. Non saranno prese in considerazione richieste di integrazione ai titoli, inviate o presentate dopo la scadenza della presentazione delle domande.

A tutti i dati forniti dal candidato nell'ambito della domanda on-line, si applica quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con particolare riguardo a quanto stabilito in materia di controllo delle dichiarazioni rese e di sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

I candidati devono versare un contributo, non rimborsabile, pari a € 5,00 sul conto corrente bancario Iban IT 19 M 02008 02223 000003623364 presso Unicredit Banca (per versamenti dall'estero va indicato anche il codice SWIFT/BIC: UNCRITB10UC) intestato a Università degli Studi di Trieste, indicando obbligatoriamente la causale "Concorso 7 C Amm 2021" nonché il cognome e nome del partecipante alla selezione.

La ricevuta del versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione, oppure presentata in sede di prima prova scritta, a pena di esclusione dalla selezione. In ogni caso, saranno ammessi alle prove esclusivamente i candidati che avranno regolarmente versato il contributo di cui sopra.

I candidati con disabilità devono specificare nella domanda l'eventuale ausilio e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. Ai sensi degli artt. 4 e 20 della L. 104/1992, entrambe le richieste devono essere documentate a mezzo idoneo certificato rilasciato da struttura sanitaria pubblica competente per territorio.

In applicazione della L. 170/2010, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento potranno usufruire del 30% (trenta%) di tempo aggiuntivo, nelle prove scritte, e di eventuali ulteriori ausili, previa richiesta di supporti. La richiesta dovrà essere documentata a mezzo idoneo certificato rilasciato da struttura sanitaria pubblica competente per territorio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Non saranno imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## **Art. 5 - Commissione giudicatrice**

La Commissione giudicatrice del concorso è nominata ai sensi delle norme vigenti.

## **Art. 6 - Procedura per titoli ed esami**

La procedura è per titoli ed esami. La votazione complessiva è determinata sommando al voto riportato nella prova scritta la votazione conseguita nella prova orale e il punteggio riportato nella valutazione dei titoli.

La Commissione ha complessivamente a disposizione 70 punti, così ripartiti:

30 punti per la prova scritta

30 punti per la prova orale

10 punti per i titoli di merito

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi  
Settore Servizi al Personale  
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo**

## Art. 7 - Titoli

I titoli devono essere presentati secondo le modalità previste all'art. 4 del presente bando.

Saranno valutati solo i titoli inerenti e qualificanti per il posto messo a concorso.

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli è pari a 10 punti, così ripartito:

- servizio prestato, anche non continuativamente, fino a un massimo di punti 8, così calcolati:
  - 1 punto a semestre per servizio prestato con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato stipulato con l'Università degli Studi di Trieste o prestato presso la stessa con contratto stipulato tramite operatori economici, sempre nelle forme del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato;
  - 0.80 a semestre per servizio prestato con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato con contratto stipulato presso amministrazioni del Comparto Universitario;
  - 0,70 punti a semestre per servizio prestato con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato stipulato con altre amministrazioni pubbliche;
  - 0,50 punti a semestre per contratti di collaborazione coordinata e continuativa con contratto stipulato con l'Università degli Studi di Trieste;
- partecipazione a iniziative di formazione attinenti al profilo posto a concorso, per le quali sia stato rilasciato un attestato da parte dell'ente organizzatore, fino a un massimo di punti 2 così calcolati:
  - 0.5 punto per ciascun corso organizzato dall'Università degli Studi di Trieste;
  - 0.25 punti per ciascun corso organizzato da altre pubbliche amministrazioni/ enti di formazione

La valutazione dei titoli è effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, limitatamente ai titoli dei candidati che avranno sostenuto la prova scritta.

## Art. 8 – Preselezione e prove d'esame

In relazione al numero di domande pervenute, l'Amministrazione si riserva di sottoporre i candidati a una preselezione, tramite una serie di quesiti a risposta multipla aventi per oggetto le materie delle prove concorsuali.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992, come modificato dalla legge n. 114/2014 i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all' 80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Saranno ammessi a sostenere le prove scritte i candidati che, nella graduatoria di preselezione, che abbiano conseguito una valutazione di almeno 21/30 e si siano collocati entro i primi 70 posti. Saranno altresì ammessi i candidati collocati *ex aequo* nell'ultima posizione utile.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi  
Settore Servizi al Personale  
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo**

Le prove concorsuali consistono in una prova scritta, anche con quesiti a risposta sintetica e/o a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale interdisciplinare. Tali prove sono dirette a verificare le capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o a casi problematici di ordine teorico o pratico.

La prova orale avrà ad oggetto le seguenti materie:

- Legislazione universitaria, con particolare riferimento alla L. n. 240 del 30/12/2010 (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), agli ordinamenti didattici universitari, alle procedure di immatricolazione e gestione delle carriere studenti e all'attività di placement
- Normativa in materia di Orientamento all'istruzione universitaria
- Legge n. 150 del 7/6/2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni"
- Normativa in materia della c.d. "Alternanza scuola-lavoro", ora "Percorsi per competenze trasversali e per l'orientamento"
- Disciplina del lavoro pubblico, con particolare riguardo al Titolo IV del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) ed alla disciplina dell'Ufficio Relazioni con il pubblico
- Fondamenti inerenti alla L. 241/90 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)
- Fondamenti inerenti al D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)
- Statuto dell'Università degli Studi di Trieste
- Regolamento generale di Ateneo
- Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità

Durante la prova scritta non è consentita la consultazione di testi di legge e codici annotati con la giurisprudenza.

Il colloquio interdisciplinare è volto a verificare la conoscenza delle materie oggetto della prova scritta, mirando ad accertare le competenze necessarie allo svolgimento delle attività richieste e le qualità attitudinali di problem solving, nonché la capacità del candidato di contestualizzare le proprie conoscenze.

Durante la prova orale saranno accertate la conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche (strumenti di Office automation, ad es. Word – Excel).

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. La prova orale è superata con il punteggio di almeno 21/30 o equivalente.

Le sedute della Commissione durante lo svolgimento dei colloqui sono pubbliche.

## Art. 9 - Diario delle prove di esame

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi  
Settore Servizi al Personale  
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo**

In data 5 marzo 2021 all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link [www.units.it/ateneo/albo/](http://www.units.it/ateneo/albo/), sul sito Internet dell'Università degli Studi di Trieste, [www.units.it](http://www.units.it), link: «Concorsi, selezioni e consulenze» Personale Tecnico Amministrativo e Dirigente » In pubblicazione, saranno pubblicate le seguenti informazioni:

- 1) la data e sede di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e la data di pubblicazione dei relativi esiti;
- 2) la data e sede di svolgimento della prova scritta e la data di pubblicazione dei relativi esiti ovvero data di pubblicazione del calendario della prova scritta.

La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Contestualmente alla pubblicazione del risultato della prova scritta sarà pubblicato il calendario della prova orale.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, ai sensi della vigente normativa.

## Art. 10 - Titoli di preferenza a parità di merito

A parità di merito, i candidati che supereranno le prove e intendono far valere i titoli che danno diritto a preferenza già indicati nella domanda, devono presentare apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, resa in apposito modulo, nella quale dovrà risultare il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Il termine perentorio per la presentazione della suddetta dichiarazione è di trenta giorni che decorrono dal giorno successivo a quello in cui i candidati avranno sostenuto la prova orale.

La suddetta documentazione deve essere inviata al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Trieste – Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo – Piazzale Europa, 1 – 34127 Trieste e verrà considerata prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo PEC o raccomandata, con avviso di ricevimento, entro il termine su indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

I titoli che danno diritto a preferenza sono i seguenti:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi  
Settore Servizi al Personale  
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo**

- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) la preferenza nei confronti del candidato più giovane
- b) il voto più alto riportato nel titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso.

## Art. 11 - Graduatoria

Con decreto del Direttore Generale dell'Università degli Studi di Trieste sono approvati gli atti relativi al concorso e la graduatoria di merito, formulata applicando l'eventuale riserva di cui all'art. 2 e secondo l'ordine decrescente risultante dal punteggio di cui all'art. 6, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 10 del presente bando. È fatto salvo quanto disposto in materia di reclutamento obbligatorio, in relazione all'utilizzo delle graduatorie dei concorsi pubblici per effettuare, entro i limiti percentuali stabiliti dalle disposizioni vigenti, le assunzioni obbligatorie di cui gli articoli 1, 3 e 18 della legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché all'art. 1, comma 2, della legge 23 novembre 1998, n. 407.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link [www.units.it/ateneo/albo](http://www.units.it/ateneo/albo) e sul sito Internet dell'Università degli Studi di Trieste, [www.units.it](http://www.units.it), link "Concorsi, selezioni e consulenze".

Dal giorno successivo a quello di pubblicazione e affissione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace per un termine di due anni dalla data della sua pubblicazione, salve eventuali proroghe previste da norme successive.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

## Art. 12 - Stipula del contratto di assunzione

L'Ateneo procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato nella categoria C, posizione economica C1, dell'area amministrativa, in regime full time, con diritto al trattamento economico e normativo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018, nell'arco di validità della graduatoria e nel rispetto della normativa vigente in materia di reclutamento, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 1, nonché accertata la necessaria disponibilità finanziaria.

Il periodo di prova è disciplinato dalla normativa vigente. Per ogni altro aspetto relativo alla disciplina del periodo di prova, si richiamano le disposizioni di cui all'art. 20 del Collettivo Nazionale del Comparto Università quadriennio giuridico 2006-2009.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi  
Settore Servizi al Personale  
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo**

La sede di servizio è presso l'Università degli Studi di Trieste.

Il dipendente, nel corso del rapporto di lavoro, non può avere altri rapporti di impiego pubblico né trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001: non potrà, pertanto, svolgere attività in conflitto con quelle istituzionali dell'Università degli Studi di Trieste.

## Art. 13 - Presentazione della documentazione per l'assunzione

Entro il termine di trenta giorni dalla data di effettiva assunzione in servizio o di formale richiesta, il personale assunto, ai fini dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego, è invitato, pena la decadenza, a comprovare, nelle forme previste dalla normativa in vigore, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego, come specificato nell'art. 3 del presente bando.

L'idoneità fisica all'impiego, con riferimento alle attività caratterizzanti il profilo messo a concorso, è accertata dal Medico Competente dell'Università degli Studi di Trieste.

## Art. 14 - Dati personali e sensibili

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione al concorso, o comunque acquisiti dall'Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività connesse al presente bando e avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, con l'eventuale utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato risultato idoneo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di concorso.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al capo terzo del Regolamento UE n. 679/2016, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erranei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

I candidati sono invitati a prendere visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati a partecipare alla presente procedura allegata al presente bando.

## Art. 15 – Responsabile del procedimento e ufficio di esecuzione

Ai sensi della L. 241/1990 e in particolare dell'art. 5, il responsabile del procedimento concorsuale è la dott.ssa Valentina Celli – Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo.

L'Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo è incaricato dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel repertorio dei decreti del Direttore Generale.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi**  
**Settore Servizi al Personale**  
**Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo**

**Art. 16 - Norme finali**

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le disposizioni stabilite dalla normativa vigente e, in particolare, dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni e le disposizioni previste dal CCNL del personale del comparto Università in vigore in tema di rapporto di lavoro.

Il Direttore Generale  
F.to dott.ssa Sabrina Luccarini

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*

**Università degli Studi di Trieste**  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3226-7984-3214-2579  
*persgiur@amm.units.it*

[www.units.it](http://www.units.it) – [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)