



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

Oggetto: Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato, full-time, da inquadrare nell'area dei funzionari del settore amministrativo-gestionale per le esigenze dell'Unità di Staff Comunicazione – profilo fundraiser dell'Università degli Studi di Trieste.

IL DIRETTORE GENERALE

- Premesso che con Decreto del Direttore Generale n. 369/2026 del 9 giugno 2026, è stato autorizzato l'avvio delle procedure di mobilità e l'eventuale avvio delle procedure di reclutamento tramite concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato, full-time, da inquadrare nell'area dei funzionari del settore amministrativo-gestionale per le esigenze dell'Unità di Staff Comunicazione – profilo fundraiser dell'Università degli Studi di Trieste;
- 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 tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati) 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. 2 di conversione, con modifiche del D.L. 10 novembre 2008, n. 280 (Disposizioni urgenti per il diritto allo studio, la valorizzazione del merito e la qualità del sistema universitario e della ricerca);
- 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 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 f) e al c. 5.) e successive modificazioni e integrazioni;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

- 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. 265, 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. 224, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- 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;
- Visti i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018 sottoscritto in data 19 aprile 2018, triennio 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024 e triennio 2022-2024, sottoscritto in data 23 dicembre 2025, relativamente alle parti ancora vigenti;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sui principali aspetti del trattamento economico del personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2025-2027, sottoscritto in data 1° luglio 2026;
- Visto il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 213 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia);
- Visto il Decreto-legge 30 aprile 2022 n. 36, coordinato con la legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79 (Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza - PNRR);
- Vista la L. 21 giugno 2023, n. 74, di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44 recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche";
- Richiamato il Regolamento per l'Accesso all'impiego per il personale tecnico-amministrativo presso l'Università degli Studi di Trieste, nelle parti tuttora applicabili;
- Atteso che è stata espletata 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. n. 94629 dell'11 giugno 2026, con esito negativo;
- Atteso che sono state espletate le procedure di mobilità intercompartimentale e compartimentale preliminari al reclutamento di personale a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del CCNL del comparto Università - quadriennio giuridico 2006/2009 con nota prot. n. 94893 del 12 giugno 2026, con esito negativo;

DECRETA



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo**

Art. 1 – Indizione e profilo richiesto

È indetto presso l'Università degli Studi di Trieste un concorso pubblico, per titoli ed esami, n. 1 unità di personale a tempo indeterminato, full-time, da inquadrare nell'area dei funzionari del settore amministrativo-gestionale per le esigenze dell'Unità di Staff Comunicazione – profilo fundraiser dell'Università degli Studi di Trieste.

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, il posto messo a concorso è prioritariamente riservato 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.

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. Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, si evidenzia il seguente rapporto tra lavoratrici e lavoratori inquadrati nell'area e nel settore posto a concorso, alla data del 31 dicembre 2025: donne: 78,20%, uomini: 21,80%.

Le unità di personale saranno inquadrare nell'area dei funzionari del settore amministrativo-gestionale, come definito dall'Allegato E "Declaratoria delle aree del sistema di classificazione del personale Sezione Università" al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca – Periodo 2019-2021, sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

La figura opererà in un contesto di avvio della funzione fundraising di Ateneo, con responsabilità di impostazione dei processi, degli strumenti e delle prime linee strategiche, in un'ottica di razionalizzazione e ottimizzazione delle attività di fundraising svolte dall'Ateneo in modo saltuario e da diverse strutture, con l'obiettivo di creare una linea strutturata e coordinata. La figura sarà inserita nell'Unità di Staff Comunicazione e Marketing e opererà in raccordo con le strutture di ricerca, i dipartimenti e le funzioni amministrative coinvolte nei processi di fundraising, con progressiva costruzione di una rete interna di referenti.

La figura ricercata dovrà occuparsi delle seguenti attività:

- proposta, definizione e realizzazione di strategie di raccolta fondi esterni;
- prospect research e scouting di opportunità di finanziamento, in particolare corporate, anche tramite l'utilizzo di banche dati;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

- avvio e sviluppo di partnership con nuovi donor, gestione rinnovi e upgrade delle partnership già in essere;
- proposta di ideazione, pianificazione e realizzazione di campagne e azioni di fundraising a favore di progetti strategici dell'Ateneo; a titolo di esempio: Campagna 5x1000, raccolta fondi per premi di studio e laurea, raccolte fondi per progetti di ricerca, per progetti storico-artistici (ad esempio: musei universitari, restauri, collezioni), sponsorship per eventi di divulgazione e impatto sul territorio, altre iniziative inerenti alla mission di Ateneo;
- attività di stewardship: ringraziamenti, aggiornamenti, follow-up e inviti a eventi;
- gestione di ciclo di vita del donor (acquisition, retention, upgrade) anche attraverso l'ideazione e il contributo alla realizzazione di azioni ed eventi di fidelizzazione specifici (ad esempio: Donor Event, eventi di inaugurazione dei progetti finanziati, premiazioni di premi di studio e laurea);
- raccolta dati e rendicontazione dei progetti finanziati.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- raccolta fondi, finanziamenti/grant nazionali e internazionali e/o progettazione europea per Università, organizzazioni Non Profit, Fondazioni;
- tecniche di fundraising, marketing e promozione;
- networking, relazione e negoziazione con interlocutori esterni (aziende, enti, fondazioni, associazioni e individui);
- pianificazione strategica e orientamento al raggiungimento di obiettivi e risultati di raccolta fondi;
- analisi economico-finanziaria e predisposizione piani finanziari;
- principali strumenti informatici di raccolta fondi (data base CRM, piattaforme on-line di donazioni);
- metodologie di gestione dei social media, dei metodi per la scrittura digitale e lo storytelling, gestione di campagne a performance;
- legislazione universitaria (con particolare riferimento alla legge n. 240/2010 c.d. "Legge Gelmini");
- normativa in materia di Privacy (con particolare riferimento al trattamento dei dati personali).

La figura da reclutare dovrà inoltre possedere:

- ottime capacità relazionali e comunicative;
- efficacia nella pianificazione dei processi in relazione alle risorse umane, economiche e strumentali disponibili;
- propensione al lavoro in equipe e alla gestione delle risorse umane;
- capacità di problem solving e predisposizione per l'innovatività;
- motivazione al ruolo e capacità di relazionarsi con l'utenza interna ed esterna;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

- conoscenza dello Statuto dell'Università degli Studi di Trieste;
- conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;
- conoscenza del pacchetto Microsoft Office.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione

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) titolo di studio:

a.1) laurea triennale prevista dal decreto ministeriale n. 509/1999 o laurea di cui al decreto ministeriale n. 270/2004;

oppure

a.2) diploma di laurea conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del decreto ministeriale n. 509/1999 (o equipollente per legge);

oppure

a.3) laurea specialistica conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del decreto ministeriale n. 509/1999;

oppure

a.4) laurea magistrale conseguita secondo le modalità di cui al decreto ministeriale del 22 ottobre 2004, n. 270.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero sono ammessi a partecipare al concorso con riserva. La Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'Università e della Ricerca al seguente link:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/> ovvero inviare gli estremi relativi all'equipollenza al diploma di laurea via e-mail all'indirizzo persgiur@amm.units.it

L'Ateneo si riserva la facoltà di applicare quanto previsto dall'art. 6, comma 1 lettera b) della Legge del 7 agosto 1990, n. 241.

b) maggiore età;

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 civili e politici;

e) idoneità fisica a svolgere l'attività prevista;

f) aver ottemperato, per i nati fino al 1985, alle leggi sul reclutamento militare.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

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, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti 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.

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;
- 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. 3 – Presentazione della domanda: termini e modalità

Le domande devono pervenire entro il termine perentorio di venti giorni, che decorre dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di indizione del presente bando sul Portale del Reclutamento inPA, link www.inpa.gov.it, all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link www.units.it/ateneo/albo/ e sul sito Internet dell'Università degli Studi di Trieste, www.units.it, link: Lavora con noi» Concorsi Personale tecnico-amministrativo e dirigente, esclusivamente 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 esclusivamente l'accesso tramite SPID e non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda. 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 va 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.

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

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 al concorso 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. Per la segnalazione di problemi relativi alla procedura telematica, contattare il supporto Cineca, quale fornitore del servizio Piattaforma Integrata Concorsi Atenei (PICA), tramite il link presente in fondo alla pagina <https://pica.cineca.it/units>. Non saranno imputabili all'Amministrazione eventuali disagi dovuti a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

In caso di malfunzionamento della piattaforma PICA, parziale o totale, accertato da Cineca e dall'Ateneo, che impedisca l'utilizzazione della procedura telematica per la presentazione della domanda o dei relativi allegati, il termine di scadenza verrà prorogato per il tempo corrispondente a quello della durata di tale malfunzionamento.

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 titolare 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. 2), 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. di voler avvalersi della riserva di cui l'art. 678, comma 9 e dell'art. 1014, comma 1 lettera a) e commi 3 e 4 del D. Lgs. n. 66/2010, prevista per i volontari e ufficiali di



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo**

complemento delle Forze Armate, congedati senza demerito come dettagliata all'art. 1 del presente bando di concorso;

11. gli eventuali titoli che danno diritto a preferenza, a parità di punteggio;
12. gli eventuali titoli valutabili.

I titoli valutabili di cui al precedente punto 12, 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 sono tenuti a versare un contributo di partecipazione, non rimborsabile, pari a € 10,00 da effettuarsi attraverso il sistema PagoPA.

All'interno dell'applicazione informatica dedicata alla presentazione della domanda sarà presente un'interfaccia Pagamenti (nodo PagoPA) alla quale è possibile accedere tramite SPID. Il pagamento del contributo può essere effettuato esclusivamente nell'ambito della piattaforma Pica attraverso il nodo PagoPA.

In ogni caso, saranno ammessi alle prove esclusivamente i candidati che avranno regolarmente versato il contributo di cui sopra.

Dopo l'esecuzione del pagamento, la candidatura rimane salvata in bozza: la e-mail di conferma del versamento del contributo, attesta esclusivamente l'avvenuto pagamento e, pertanto, la domanda non risulta ancora trasmessa e non dà in alcun caso diritto all'ammissione alle prove. La domanda si considera regolarmente inviata esclusivamente a seguito dell'operazione di presentazione della stessa (conferma e firma successiva al versamento come da istruzioni pubblicate sulla Piattaforma PICA), che genera automaticamente la mail di conferma di ricezione della domanda (diversa dalla mail di pagamento). Non sarà possibile concludere la procedura dopo la scadenza del bando anche a pagamento effettuato, pertanto, i candidati la cui domanda risulterà in bozza nel sistema non saranno ammessi a sostenere le prove.

I candidati con disabilità devono specificare nella domanda l'eventuale ausilio (si terrà conto solo della tipologia e non prodotti/programmi specifici) 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.

Il software di sintesi vocale utilizzato per le prove scritte sarà NVDA; non si terrà conto delle richieste volte ad ottenere software specifici.

Sono garantite ai candidati con disturbi specifici dell'apprendimento le misure di cui alla L. 170/2010 quali, a mero titolo esemplificativo:

- attribuzione del tempo aggiuntivo pari al 30% (trenta%) di quello assegnato per la prova;
- sostituzione della prova con il solo colloquio orale;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

- utilizzo di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura o calcolo;
- utilizzo di ausili specifici correlati ai disturbi specifici dell'apprendimento.

La richiesta dovrà essere documentata a mezzo idoneo certificato rilasciato da struttura sanitaria pubblica competente per territorio.

La Commissione, sulla base della documentazione presentato dal candidato e, in relazione alla prova prevista, definirà l'attribuzione della misura compensativa più idonea.

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.

Art. 4 – Commissione giudicatrice

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

La Commissione giudicatrice potrà essere integrata da esperti in valutazione delle competenze e selezione del personale, nonché delle materie con particolare specializzazione previste per il profilo.

Art. 5 – Procedura per titoli ed esami

La procedura è per titoli ed esami. La votazione complessiva è determinata sommando il 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 75 punti, così ripartiti:

30 punti per la prova scritta;

30 punti per la prova orale;

15 punti per i titoli di merito.

Art. 6 – Titoli

I titoli devono essere presentati secondo le modalità previste all'art. 3 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 15 punti, così ripartito:

- 1) fino a 6 punti per curriculum formativo e professionale, ove possono essere valorizzati attività coerenti con il profilo messo a selezione così calcolati:

Tipologia	Punteggio
Possesso titolo superiore: Laurea vecchio ordinamento/ciclo unico/LM/LS Nel caso in cui il titolo di accesso sia una laurea vecchio ordinamento o a ciclo unico, sarà valorizzato anche tale titolo.	1 pt Limitatamente a un titolo (non saranno considerate più lauree)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

Tipologia	Punteggio
Master I/II Livello/corsi post lauream universitari e corsi certificati in ambito fundraising o non profit e specificatamente in: ○ fundraising ○ marketing ○ comunicazione ○ project management	Max pt 1,5 complessivi
Certificazioni tecniche e professionali riguardanti: • utilizzo di strumenti di CRM e database per la gestione dei donor; • utilizzo di piattaforme di digital fundraising e online donation; • strumenti di e-mail marketing, web analytics e campagne digitali; • tecniche di comunicazione, storytelling e content per fundraising. (Da comprovare mediante attestazione di corsi di formazione, abilitazioni, certificazioni, ecc.)	Max pt 3,5 complessivi

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli per i quali il candidato abbia specificato tutti gli estremi utili alla valutazione e alle dovute verifiche ai sensi del DPR n. 445/2000.

- 2) fino a 9 punti per servizio prestato, anche non continuativamente (fatta salva l'attribuzione del punteggio a semestri interamente svolti, arrotondamenti per difetto), come di seguito indicato.

Esperienza maturata nello svolgimento di attività coerenti con il profilo, con particolare riferimento a:

- attività di raccolta fondi (fundraising) presso università, enti pubblici, fondazioni, organizzazioni non profit o soggetti privati;
- sviluppo e gestione di partnership con aziende, fondazioni, enti o donor individuali;
- gestione di portfolio donor, attività di stewardship e fidelizzazione;
- partecipazione alla progettazione e realizzazione di campagne di fundraising;
- attività di grant seeking e progettazione per finanziamenti esterni.

Sarà attribuito 1 punto per ogni semestre, limitatamente alle attività documentate. A tal fine il candidato dovrà specificare tutti gli estremi utili alla valutazione e alle dovute verifiche ai sensi del DPR n. 445/2000. Il periodo oggetto di più attività svolte contemporaneamente sarà conteggiato una sola volta.

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.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo**

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni relative a titoli non indicati nella domanda di partecipazione al concorso.

Art. 7 – Prove d'esame

La selezione prevede una prova scritta/pratica e una prova orale mirate alla verifica delle conoscenze, competenze e capacità del candidato come descritte all'art. 1, nonché la capacità di individuazione di soluzioni non prestabilite di problemi inerenti alle attività da svolgere previste dal profilo.

La prova scritta/pratica potrà essere articolata in una o più delle modalità di seguito descritte:

- a. soluzione di quesiti finalizzati all'accertamento delle competenze teoriche e tecniche del candidato;
- b. analisi di ipotetici scenari preventivamente stabili, con individuazione delle criticità e definizione delle azioni da intraprendere. Sarà valutata la capacità di proporre soluzioni tecnicamente valide e metodologicamente corrette.

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.

Durante la prova orale potranno essere verificate anche l'effettiva valutazione motivazionale al ruolo, le capacità di lavorare in gruppo e di relazionarsi con l'utenza interna ed esterna (eventualmente anche attraverso simulazioni di gruppo), la capacità di aggiornamento e di apprendimento di nuove competenze. Sarà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese, nonché la conoscenza delle applicazioni del Pacchetto Office.

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

Al fine di adempiere agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali, l'identificazione dei candidati mediante cognome e nome sarà utilizzata esclusivamente nel Decreto di approvazione atti finale. Per la pubblicazione dei risultati intermedi sarà utilizzato il codice identificativo della domanda, generato dalla procedura PICA, che è reperibile nel documento di riepilogo della domanda del singolo candidato, alla voce "domanda/application ID".

Come indicato all'art. 3 del presente bando, non saranno ammessi alle prove i candidati che non hanno concluso tutta la procedura di presentazione della domanda (domande "in stato bozza" della procedura PICA).

Art. 8 – Diario delle prove di esame

Il giorno 13 agosto 2026 sarà pubblicata all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link www.units.it/ateneo/albo, sul Portale del Reclutamento inPA, link www.inpa.gov.it e sul sito Internet dell'Università degli Studi di Trieste, www.units.it, link: «Lavora con noi» Concorsi Personale tecnico-amministrativo e dirigente», la data e la sede delle prove scritta e orale.

Tutte gli avvisi relativi alle comunicazioni succitate e, in generale alla gestione della procedura concorsuale, saranno pubblicati all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link www.units.it/ateneo/albo/, sul Portale del Reclutamento inPA, link www.inpa.gov.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo**

(limitatamente a quanto disposto dalla normativa in vigore) e sul sito Internet dell'Università degli Studi di Trieste, www.units.it, link: Lavora con noi» Concorsi Personale tecnico-amministrativo e dirigente.

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

La data di pubblicazione del risultato della prova scritta sarà comunicata dalla Commissione esaminatrice preliminarmente allo svolgimento della stessa.

I candidati ai quali non sia stato notificato provvedimento di esclusione dovranno presentarsi a sostenere le prove d'esame.

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

Art. 9 – Tutela delle candidate in stato di gravidanza o allattamento

L'Amministrazione assicura la partecipazione alla selezione, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, come di seguito:

- 1) le candidate in stato di gravidanza potranno richiedere di fruire di prove suppletive, fermo restando il termine di conclusione della procedura fissato dall'art. 11 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023. A tal fine le candidate dovranno:
 - 1.a) presentare la richiesta all'indirizzo e-mail persgiur@amm.units.it entro le ore 23.59 del giorno fissato per la prova unitamente alla scansione di un documento di identità;
 - 1.b) allegare obbligatoriamente specifica documentazione medica che attesti l'impossibilità di partecipare alle prove;
- 2) le candidate in stato di allattamento avranno diritto all'individuazione di appositi spazi dedicati all'allattamento durante le prove, nonché al recupero del tempo eventualmente impiegato per completare le stesse, a tal fine, le candidate dovranno:
 - 2.a) inviare apposita comunicazione all'indirizzo e-mail persgiur@amm.units.it entro le ore 23.59 del giorno antecedente a quello fissato per la prova unitamente alla scansione di un documento di identità.

Non saranno prese in considerazione le richieste:

- non conformi ai punti su descritti,
- pervenute dopo i termini prescritti,
- prive della documentazione richiesta, ovvero, con documentazione non idonea o incompleta;
- basate su altri motivi di salute.

Il diario delle prove suppletive sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA, link www.inpa.gov.it, all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link www.units.it/ateneo/albo/ e sul sito Internet dell'Università degli Studi di Trieste, www.units.it, link: Lavora con noi» Concorsi Personale tecnico-amministrativo e dirigente.

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



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo**

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, 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 quindici giorni che decorrono dal giorno successivo a quello in cui i candidati avranno sostenuto la prova orale.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni relative a titoli non indicati nella domanda di partecipazione al concorso.

La succitata documentazione deve essere inviata all'Università degli Studi di Trieste - Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico-amministrativo a mezzo PEC all'indirizzo ateneo@pec.units.it ovvero all'indirizzo e-mail persgiur@amm.units.it (allegando copia del documento di identità).

I titoli che danno diritto a preferenza sono i seguenti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 214;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 211, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinqes, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 214;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo**

- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato, ai sensi dell'art. 6, co.1, del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, che verrà accertata d'ufficio;
- p) minore età anagrafica, che verrà accertata d'ufficio.

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, determinata applicando la riserva di cui all'art. 1 e, successivamente, l'ordine decrescente risultante dal punteggio di cui all'art. 5, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 10. 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 sul Portale del Reclutamento inPA, link www.inpa.gov.it, all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link www.units.it/ateneo/albo/ e sul sito Internet dell'Università degli Studi di Trieste, www.units.it, link: Lavora con noi» Concorsi Personale tecnico-amministrativo e dirigente.

Dalla data di tale pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative avverso l'intero procedimento o i singoli atti del medesimo, comprese le esclusioni, mediante ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo della Regione Friuli Venezia Giulia, secondo le modalità di cui al Codice del processo amministrativo di cui al Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 204 o, alternativamente, mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 2199, entro i termini previsti dalle rispettive normative.

La graduatoria rimane efficace per un termine di due anni dalla data della succitata 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 nell'area dei funzionari del settore amministrativo-gestionale, full-time, con diritto al trattamento economico e normativo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca vigente, 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.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo**

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. 94 del Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Istruzione e ricerca 2019-2021.

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

Ai sensi dell'art. 111 del CCNL 2019-2021, la struttura della retribuzione del personale appartenente al comparto dell'Università è composta dal trattamento fondamentale e dal trattamento accessorio.

Al personale, ove spettante, è corrisposto l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988, n.153 e successive modificazioni. Si precisa che l'Ateneo eroga l'assegno per i nuclei familiari senza figli (rif. circolare n. 37/2022 <https://web.units.it/node/45626/atto>). Per i nuclei familiari con figli, la prestazione è stata assorbita dall'assegno unico e universale gestito direttamente dall'INPS (rif. circolare n. 3/2022 <https://web.units.it/node/43691/atto>).

Il trattamento economico iniziale: stipendio base annuo lordo euro 26.694,39 più XIII mensilità, più indennità di Ateneo Euro 3.026,46 proporzionati all'orario effettivamente svolto, oltre agli altri assegni spettanti per legge. Lo stipendio sarà gravato delle ritenute previdenziali e assistenziali ed erariali previste dalle norme vigenti.

Si informa che le misure di Welfare aziendale attualmente previste sono le seguenti, ove ne ricorrano i requisiti:

- contributi economici di rimborso rette di frequenza di asili nido, servizio di integrazione scolastica (SIS), mensa scolastica e centri estivi;
- contributi economici per spese scolastiche e di istruzione;
- rimborsi di spese mediche;
- sussidi a favore del personale di ruolo per rilevanti esigenze personali o familiari del dipendente;
- agevolazione per abbonamento annuale Trenitalia e Trieste Trasporti;
- possibilità di lavoro in modalità smart working, compatibilmente con le esigenze lavorative;
- formazione per neoassunti;
- iscrizione ai corsi universitari a tariffa agevolata.

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. 2 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.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo**

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 Concorsi e Gestione giuridica 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, erronei 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 Daniela Rizzi – Responsabile dell'Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo.

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

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. Marco Porzionato**