



**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 Dirigente di seconda fascia, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in regime di full time, presso l'Area Risorse Umane dell'Università degli Studi di Trieste.

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che con Decreto del Direttore Generale n. 47/2026 del 27 gennaio 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 Dirigente di seconda fascia, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in regime di full time, presso l'Area Risorse Umane 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;

Vista la L. 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili);

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;

Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246 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);

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) ed f) e al c. 5.)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

e successive modificazioni e integrazioni;

- Visto il Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 (Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni), convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- 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 del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 aprile 2018, n. 78 (Regolamento che stabilisce i titoli valutabili nell'ambito del concorso per l'accesso alla qualifica di dirigente e il valore massimo assegnabile, ad ognuno di essi, ai sensi dell'articolo 3, comma 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 2004, n. 272);
- Vista la L. 19 giugno 2019, n. 56 (Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo);
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Relativo al personale dell'Area VII della Dirigenza Università e Istituzione ed enti di ricerca e sperimentazione per il quadriennio normativo 2002-2005 e biennio economico 2002-2003; relativamente alle parti ancora vigenti;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Relativo al personale dell'Area VII della Dirigenza Università e Istituzione ed enti di ricerca e sperimentazione per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007, relativamente alle parti ancora vigenti;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Relativo al personale dell'Area VII della Dirigenza Università e Istituzione ed enti di ricerca e sperimentazione per il secondo biennio economico 2008-2009, relativamente alle parti ancora vigenti;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale dell'Area Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018, relativamente alle parti ancora vigenti;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale dell'area Istruzione e Ricerca Triennio 2019-2021, sottoscritto in data 7 agosto 2024;
- Visto il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 (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);



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

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

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 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. n. 15494 del 27 gennaio 2026, con esito negativo;

Atteso che sono state avviate le procedure di mobilità intercompartimentale e compartimentale preliminari al reclutamento di personale a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/2001 con nota prot. n. 21843 del 3 febbraio 2026, con esito negativo;

DECRETA

Art. 1 – Indizione e profilo richiesto

È indetto presso l'Università degli Studi di Trieste un concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 1 Dirigente di seconda fascia, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in regime di full time, presso l'Area Risorse Umane dell'Università degli Studi di Trieste.

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 a tempo indeterminato nella categoria e area posta a concorso, alla data del 31 dicembre 2025: donne: 50%, uomini: 50%. Considerato che il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 in favore del genere meno rappresentato.

La posizione dirigenziale riferisce direttamente al Direttore Generale.

La posizione opera in base alle strategie fissate dall'Ateneo concorrendo alla realizzazione delle stesse e all'attuazione degli obiettivi di performance assegnati.

Al Dirigente dell'Area Risorse Umane sarà richiesto di:

- formulare proposte ed esprimere pareri al Direttore generale;
- supportare gli Organi Accademici nell'attuazione dei piani strategici dell'Ateneo;
- gestire la programmazione annuale e pluriennale dei fabbisogni di personale.
- curare l'attuazione dei progetti e delle gestioni a essi assegnati dal Direttore generale, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- svolgere tutti gli altri compiti a esso delegati dal Direttore generale;
- dirigere, coordinare e controllare l'attività degli uffici che da esso dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

- concorrere all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui è preposto anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- partecipare al processo di pianificazione economico-finanziaria e di programmazione, concordando con il Direttore generale gli obiettivi assegnati alla struttura e i relativi indicatori per la misurazione delle performance ed elaborando, in accordo con gli obiettivi assegnati, le richieste di budget della propria struttura;
- provvedere alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
- presentare al Direttore generale, entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente;
- effettuare la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito;
- esercitare il potere disciplinare secondo i limiti e le regole stabilite dal D.lgs 165/2001 e dai CCNL vigenti.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze generali:

- conoscenze delle tecniche di pianificazione, budget e controllo;
- conoscenza delle tecniche di project management;
- conoscenze delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi, preferibilmente in ambito di gestione delle risorse umane;
- conoscenze informatiche (livello minimo di riferimento, classificazione ECDL: "Full Standard");
- conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta;
- conoscenza delle metodologie di intervento all'interno di un'organizzazione complessa tramite analisi dell'impatto organizzativo;
- conoscenza delle metodologie di scelta basate su soluzioni di HR Analytics e capacità di sviluppo di cruscotti a supporto;
- conoscenza delle moderne metodologie di gestione dello sviluppo HR con riferimento alla valutazione delle posizioni, delle prestazioni, del potenziale, dello sviluppo organizzativo e della formazione;
- conoscenza delle metodologie di gestione e di motivazione delle risorse umane.

La figura richiesta dovrà inoltre possedere approfondite conoscenze specifiche dell'Area da presidiare di seguito elencate:

- a) analisi dei processi gestionali e delle relative interdipendenze tra aree amministrative e/o strutture organizzative articolate in diversi livelli di complessità;
- b) organizzazione del lavoro, con particolare riguardo alla pianificazione, alla progettazione e alla realizzazione di metodologie e strumenti di gestione del personale, nonché alla pianificazione e gestione dei processi di coordinamento delle risorse umane nell'ambito di strutture complesse;
- c) trattamento retributivo e previdenziale del personale delle Università, anche con riguardo alla gestione del trattamento accessorio e alla definizione del relativo fondo;
- d) legislazione universitaria, con particolare riguardo all'organizzazione e al funzionamento delle istituzioni universitarie;
- e) diritto amministrativo;
- f) diritto del lavoro, con particolare riguardo al rapporto di lavoro presso le Università, sia in regime di diritto privato sia in regime di diritto pubblico, ai procedimenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

- disciplinari e alla disciplina delle incompatibilità;
- g) normativa in materia di reclutamento del personale delle Università, con particolare riguardo alla definizione della programmazione del fabbisogno del personale e del piano integrato di attività e organizzazione;
 - h) elementi di contabilità pubblica;
 - i) normativa in materia di contrattazione collettiva integrativa;
 - j) normativa e gestione delle relazioni sindacali;
 - k) normativa in materia di trattamento dei dati personali, trasparenza e anticorruzione;
 - l) elementi di diritto processuale civile, con particolare riguardo al rito del lavoro;
 - m) elementi di diritto processuale amministrativo;
 - n) elementi di diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
 - o) tecniche di stesura di atti regolamentari e di redazione contrattuale;
 - p) Statuto, Regolamento generale e Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Università degli Studi di Trieste.

Inoltre, la figura ricercata dovrà dimostrare le seguenti competenze manageriali:

- **visione d'insieme:** capacità di considerare in una prospettiva integrata le interconnessioni che possono risultare efficaci ad una determinata situazione e al contesto di riferimento, definizione chiara dei propri obiettivi garantendo coerenza e unità alle azioni intraprese, acquisizione di metodologie, strumenti e tecniche per meglio comprendere come attuare la strategia, sapere elaborare alternative per raggiungere i propri obiettivi, favorire lo sviluppo di un approccio creativo al cambiamento, considerando in una prospettiva integrata problemi diversi, cercando soluzioni che possano risultare efficaci, sia al problema che si affronta sia al contesto di riferimento;
- **pensiero strategico:** capacità di operare proiezioni a lungo termine e di anticipare il realizzarsi di fenomeni e di fatti;
- **pianificazione e analisi:** pianificazione di azioni, tempi e risorse, per conseguire gli obiettivi, monitorando e controllando con sistematicità i punti chiave da cui dipende il risultato. Capacità di elaborare le diverse variabili di un problema e, quindi, di approfondire i dati a disposizione, fino a ottenere una soluzione che ottimizzi gli elementi in gioco;
- **flessibilità di pensiero / innovazione:** Capacità di affrontare il contesto senza essere condizionato né da schemi di riferimento né da chiusure preconcepite, riuscendo ad integrare con altri dati quelli a disposizione, ampliando così il campo di indagine al fine di individuare soluzioni nuove e caratterizzate da maggiore efficacia ed efficienza;
- **consapevolezza organizzativa del proprio ruolo e leadership:** capacità di comprendere le principali finalità e linee di sviluppo della Organizzazione. Capacità e volontà di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'Organizzazione, ponendosi come polo di aggregazione emotiva dei bisogni e delle motivazioni dei collaboratori;
- **decision making:** Decisionalità e orientamento al risultato: capacità di affrontare e scegliere in condizioni di incertezza, carenza e complessità, ove sia presente una situazione di rischio, con ponderatezza, lucidità, tempestività, scegliendo la migliore delle alternative possibili tenendo conto del rapporto efficienza/efficacia della decisione. Ricerca delle modalità operative più efficaci ed efficienti per conseguire il



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

successo nell'attività svolta, anche attraverso l'autodeterminazione degli obiettivi e la definizione di livelli di prestazione sfidanti. *Focus* costantemente rivolto ai risultati attesi;

- problem finding: capacità di determinare e di approfondire gli elementi chiave di un problema;
- problem solving: capacità di individuare le alternative di soluzione di un problema;
- gestione del personale: capacità di valorizzare i collaboratori, di delegare attività, di monitorare il *Team*, di valutare le prestazioni, con costante orientamento alle strategie dell'Ateneo;
- gestione delle relazioni: capacità di sapersi muovere, risultando efficaci in relazioni e contesti di-versi, prestando attenzione ai *feedback* dell'interlocutore e dell'ambiente. Sapere utilizzare efficace-mente il linguaggio verbale e "non verbale", al fine di instaurare rapporti interpersonali costruttivi e proficui, dimostrando disponibilità al confronto e al dialogo anche attraverso la capacità di ascoltare in modo attivo e di comprendere le emozioni e i bisogni degli altri. Sapere sviluppare, coordinare e gestire le reti di soggetti, pubblici e privati, funzionali alla attuazione degli indirizzi strategici e/o in risposta a esigenze critiche e contingenti. Sapere individuare e utilizzare, mantenendo senso della realtà e distacco emotivo anche in situazioni di conflitto, argomentazioni convincenti in trattative volte a valorizzare i punti di accordo e a minimizzare le divergenze proponendo soluzioni vantaggiose per tutte le parti in gioco;
- negoziazione: Capacità di persuadere gli altri delle proprie ragioni giungendo, ove necessario, ad un utile compromesso;
- orientamento al risultato: responsabilità della qualità e della tempestività dei risultati attraverso co-stante e regolare riscontro finalizzato al raggiungimento degli obiettivi definiti;
- propensione all'uso della tecnologia, quale strumento di innovazione e di miglioramento del servi-zio e dell'ambiente di lavoro.

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) e condizioni soggettive (a.2):

a.1) sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti titoli di studio:

- laurea conseguita secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del decreto ministeriale n. 509/1999 (o equipollente per legge),
ovvero
- laurea specialistica conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del decreto ministeriale n. 509/1999,
ovvero
- 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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

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.

a.2) I candidati, oltre a possedere uno dei titoli di cui al punto a.1), devono trovarsi in una delle seguenti condizioni soggettive:

a.2.I) dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio nelle posizioni funzionali per l'accesso alle quali richiesto il possesso del diploma di laurea.

Per i dipendenti delle amministrazioni reclutati a seguito di corso-concorso, il medesimo periodo è ridotto a quattro anni.

Per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'università e della ricerca, il medesimo periodo è ridotto a tre di servizio;

a.2.II) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricompresi nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i., ovvero in Enti privati nonché Organizzazioni, che operano nell'ambito dell'istruzione e/o della ricerca, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

a.2.III) soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche, ovvero Enti privati nonché Organizzazioni che operano nell'ambito dell'istruzione e/o della ricerca, per un periodo non inferiore a cinque anni. Il medesimo periodo è ridotto a due per i candidati in possesso oltre che del titolo di studio di cui al punto a.1), anche del dottorato di ricerca;

a.2.IV) cittadini italiani, che abbiano maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (intendendosi per tali gli Enti creati dagli Stati tramite accordi internazionali e dotati di un apparato istituzionale).

Tutti gli incarichi dirigenziali o equiparati, di cui ai punti precedenti, devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'Organo competente, in base a quanto previsto dagli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente al quale il candidato appartiene. Sono da considerare incarichi equiparati a quelli dirigenziali gli incarichi, che richiedono l'esercizio delle "funzioni dirigenziali".

Per "esercizio di funzioni dirigenziali", si intende lo svolgimento di attività di direzione di strutture organizzative complesse, di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, di organizzazione e gestione autonoma del personale e delle risorse strumentali ed economiche, di



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

definizione degli obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture coordinate, nell'ambito di finalità e obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli organi di governo dell'Amministrazione di appartenenza del candidato.

Le circostanze nelle quali le funzioni, di cui sopra, sono state esercitate devono essere documentate anche attraverso la presentazione degli organigrammi degli enti presso i quali tali funzioni sono state svolte.

- 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.

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



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

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

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 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 disguidi 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 titolari del



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

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

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 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. 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



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

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;
- 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 ai voti riportati nelle prove scritte e orali il punteggio riportato nella valutazione dei titoli.

La Commissione ha complessivamente a disposizione 120 punti, così ripartiti:

- 30 punti per i titoli di merito.
- 30 punti per la prima prova scritta;
- 30 punti per la seconda prova scritta;
- 30 punti per la prova orale.

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, non valorizzati quale titolo di accesso al presente concorso.

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli è pari a 30 punti, così ripartito:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

1. TITOLI DI STUDIO	Tot. categoria max 10 punti
Laurea Magistrale / Specialistica / vecchio ordinamento o a Ciclo Unico ulteriore a quella che costituisce requisito di ammissione <i>(limitatamente a un solo ulteriore titolo rispetto a quello utilizzato per l'accesso)</i>	1 punto
Dottorati di ricerca non attinenti al profilo ricercato <i>(Il dottorato non potrà essere valutato se concorre alla maturazione di uno dei requisiti di cui all'art. 2)</i> <i>È consentita la valorizzazione solo di un titolo</i>	3 punti
Dottorati di ricerca attinente al profilo ricercato <i>(Il dottorato non potrà essere valutato se concorre alla maturazione di uno dei requisiti di cui all'art. 2)</i> <i>È consentita la valorizzazione solo di un titolo</i>	5 punti per dottorato
Master universitari attinenti al profilo ricercato (Verranno considerati esclusivamente i master ottenuti presso Università pubbliche o private riconosciute)	1 punto per Master
Specializzazioni universitarie attinenti al profilo ricercato	2 punti per specializzazione

2. TITOLI DI CARRIERA E DI SERVIZIO	Tot. categoria max 15 punti
Servizio svolto in un ruolo dirigenziale comparabile a quello del posto da ricoprire <i>Per i candidati che hanno dichiarato come requisito di accesso la condizione di cui all'art. 2, punti a.2.II) e a.2.III), sarà valutato soltanto il servizio ulteriore rispetto al numero di anni previsto per la maturazione del requisito.</i> <i>Si valuteranno solo i semestri interamente maturati, eventuali frazioni saranno arrotondati per difetto</i>	1 punto per ogni semestre
Servizio reso in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea e in un ruolo di responsabilità nella conduzione di uffici e/o strutture, ulteriore rispetto al periodo minimo necessario per la maturazione del requisito di cui all'art. 2, punto a.2.I) <i>Si valuteranno solo i semestri interamente maturati, eventuali frazioni saranno arrotondati per difetto</i>	0,5 punti per semestre

3. PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE E ABILITAZIONI PROFESSIONALI	Tot. categoria max 5 punti portiamo
Pubblicazioni	



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

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

<i>Potranno essere prodotte al massimo cinque pubblicazioni, nel rispetto di quanto stabilito nel presente articolo.</i>	
Abilitazioni professionali attinenti al profilo ricercato	2 punti per abilitazione

Ad eccezione dei candidati “non comunitari”, che non possono beneficiarne ai sensi dell’art. 3 del D.P.R. n. 445/2000, tutti gli stati, i fatti e le qualità che il candidato ritiene utili ai fini della valutazione dei titoli devono essere resi sotto forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Non devono essere prodotti certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni.

Al fine della loro valutazione, le pubblicazioni devono essere allegate alla domanda e devono essere conformi all’originale.

Saranno oggetto di valutazione esclusivamente pubblicazioni o testi accettati per la pubblicazione secondo le norme vigenti, nonché saggi inseriti in opere collettanee e articoli editi su riviste, in formato cartaceo o digitale, con l’esclusione di note interne o rapporti dipartimentali. La tesi di dottorato o di titoli equipollenti sono presi in considerazione anche in assenza delle predette condizioni.

Per le pubblicazioni editate all’estero, devono risultare possibilmente i seguenti estremi: data, luogo di pubblicazione o, in alternativa, Codice ISBN o altro equivalente.

Per le pubblicazioni editate in Italia, anteriormente al 2 settembre 2006, debbono risultare adempiuti gli obblighi secondo le forme previste dall’art. 1 del Decreto luogotenenziale 31 agosto 1945, n. 660. A partire dal 2 settembre 2006, devono essere adempiuti gli obblighi secondo le forme previste dalla legge 15 aprile 2004, n. 106, e dal relativo regolamento emanato con D.P.R. 3 maggio 2006, n. 252, entro la data di scadenza del Bando di Selezione.

Le pubblicazioni e l’eventuale documentazione, redatte in lingua straniera, dovranno essere accompagnate da una traduzione, in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente Rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero, da un traduttore ufficiale, ovvero, nei casi in cui è consentito, redatta dal candidato e dichiarata conforme al testo originale, mediante dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà con la quale, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, si attesti la conformità all’originale del testo tradotto. Tuttavia, le pubblicazioni redatte in lingua straniera possono essere presentate nella lingua di origine (senza necessità della allegata traduzione) se essa è una delle seguenti: Francese, Inglese, Tedesco e Spagnolo.

Le pubblicazioni caricate in procedura non potranno eccedere complessivamente lo spazio di 30 MB.

Potranno essere prodotte al massimo cinque pubblicazioni.

La valutazione dei titoli è effettuata dopo la valutazione delle prove scritte, limitatamente ai candidati che avranno superato entrambe le prove scritte.

Art. 7 – Prove d’esame

Il concorso consiste in due prove scritte e in una prova orale.

Le prove, da svolgersi anche con l’ausilio di apparecchiature informatiche/digitali, si articolano come segue:



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

- Prima prova scritta: sarà incentrata sulle tematiche attinenti alle conoscenze generali e/o a quelle specifiche previste dal presente Bando;
- Seconda prova scritta di carattere teorico-pratico: sarà incentrata sulle tematiche attinenti alle conoscenze specifiche previste dal presente Bando. Al fine di rilevare anche la visione sistemica e strategica, l'orientamento al risultato, la presa di decisione, nonché le competenze manageriali previste dal presente Bando, la prova potrà consistere anche nell'analisi e valutazione di un caso, nella soluzione di casi gestionali, nella pianificazione e gestione di un processo nell'ambito di un contesto organizzativo, nella redazione di un progetto relativo alle suddette tematiche;
- Colloquio di carattere teorico-pratico interdisciplinare: è volto ad accertare, oltre alle conoscenze, competenze e capacità generali, specifiche e manageriali necessarie all'attività richiesta, l'attitudine dei concorrenti alla soluzione corretta, sotto il profilo di legittimità, di convenienza, di efficacia e di economicità organizzativa, di questioni connesse con le attività istituzionali delle Università, con specifici riferimenti alle professionalità richieste dalla posizione dirigenziale da coprire.

Il colloquio è diretto a valutare:

- a.** la preparazione tecnica di base e la cultura generale del candidato;
- b.** la capacità del candidato di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni;
- c.** la capacità di fare collegamenti tra le conoscenze nelle varie materie, previste dal Bando, e di contestualizzarle, di sostenere una tesi e di rispondere alle obiezioni;
- d.** l'attitudine del candidato, anche in relazione all'esperienza professionale posseduta, all'espletamento delle funzioni dirigenziali;
- e.** le competenze trasversali e organizzative.

Il colloquio potrà vertere su alcune o tutte le conoscenze/competenze previste nell'art. 1 del Bando, che potranno essere verificate anche con esercitazioni pratiche.

Durante il colloquio la Commissione:

- valuterà anche con esercitazioni pratiche alcune o tutte le conoscenze/competenze previste nell'art. 1 del Bando, comprese le competenze trasversali;
- accerterà la conoscenza della lingua inglese, eventualmente anche mediante la richiesta di rispondere a parte dei quesiti proposti in lingua inglese,
- accerterà la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse, anche mediante una verifica applicativa.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in entrambe le prove scritte una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Qualora alla prima prova scritta, venga attribuito un punteggio inferiore a 21/30, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

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.

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



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

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

“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

La procedura concorsuale osserverà il seguente calendario:

- prima prova scritta: 27 aprile 2026 ore 14:00;
- seconda prova scritta: 28 aprile 2026 ore 10:00;
- prove orali: 4 maggio 2026 ore 9:30 e 5 maggio 2026 ore 14:00 (eventuale).

Il giorno 20 aprile 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 sede delle prove scritte.

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 (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 delle prove scritte, unitamente al calendario definitivo e la sede della prova orale, sarà comunicata dalla Commissione esaminatrice preliminarmente allo svolgimento delle stesse.

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



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

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» Scadute in atto.

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

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.

La suddetta 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



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

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. 114;
- 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. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- 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) 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, secondo 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. 104 o, alternativamente, mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199, 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.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

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

Art. 12 – Stipula del contratto di assunzione

L'Ateneo procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato di Dirigente di II fascia, in regime full-time, con diritto al trattamento economico e normativo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento, nell'arco di validità della graduatoria e nel rispetto della normativa vigente in materia di reclutamento, 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. 15 del CCNL per il personale Dirigente dell'Area VII sottoscritto il 5 marzo 2008, quadriennio normativo 2002-2005.

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

Il trattamento economico, comprensivo del rateo di 13^a mensilità, previsto dal CCNL vigente è il seguente:

Stipendio tabellare	euro 47.015,74
Retribuzione di posizione fissa	euro 13.345,11

Agli importi suindicati si aggiungono la retribuzione di posizione parte variabile, da stabilirsi sulla base della complessità della Struttura organizzativa diretta, nonché la retribuzione di risultato da erogarsi in ragione dei risultati conseguiti misurati secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo.

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>).

Lo stipendio sarà gravato delle ritenute previdenziali e assistenziali ed erariali previste dalle norme vigenti.

Sono garantite, ove ne ricorrano i presupposti, le seguenti misure di Welfare aziendale:

- 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 neo assunti;
- iscrizione ai corsi universitari a tariffa agevolata.

Il dipendente, nel corso del rapporto di lavoro, non può avere altri rapporti di impiego



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area Risorse Umane

Settore Personale Tecnico Amministrativo

Ufficio Concorsi e gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

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.

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



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

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

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