



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Sezione Personale Tecnico-Amministrativo
Ripartizione Personale Tecnico-Amministrativo / Gestione stato giuridico
P.le Europa, 1 - I - 34127 - TRIESTE
Tel. +39 040 5583136 Fax +39 040 5587908 e-mail: persgiur@amm.univ.trieste.it

Prot. 40331
Trieste, 28/12/2006

D.D.A. n. 2524/06

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- VISTO il D.P.R. 9.5.1994, n. 487, come integrato e modificato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 693;
VISTA la L. 15.1.1997, n. 127, e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il D.L.vo 30.3.2001, n. 165;
VISTI i contratti collettivi nazionali di lavoro del personale tecnico-amministrativo del comparto Università, sottoscritti in data 9.8.2000, 27.1.2005 e 28.03.2006;
VISTO il vigente "Regolamento in materia di progressione verticale presso l'Università degli Studi di Trieste";
VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione dd. 27.09.2006, con la quale viene autorizzata la copertura, con procedura di progressione verticale, di n. 1 posto di categoria D – posizione economica D1 - dell'area amministrativo-gestionale presso la Sezione del personale tecnico-amministrativo - Ripartizione Personale Tecnico-Amministrativo – Gestione funzionale;

DECRETA

Art. 1

Numero dei posti messi a selezione

E' indetta presso l'Università degli Studi di Trieste la selezione - per titoli ed esami - per la copertura di n. 1 posto di categoria D – posizione economica D1 - dell'area amministrativo-gestionale presso la Sezione del personale tecnico-amministrativo - Ripartizione Personale Tecnico-Amministrativo – Gestione funzionale.

Art. 2

Requisiti per l'ammissione

Può partecipare alla selezione di cui trattasi il personale in servizio presso l'Università degli Studi di Trieste, in possesso di uno dei seguenti requisiti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 14 del CCNL 2002/2005:

- 1) 3 anni di anzianità di servizio nella categoria C dell'area amministrativa o dell'area biblioteche (o nelle ex VI e VII qualifica dell'area funzionale amministrativo-contabile o dell'area delle biblioteche), se in possesso di diploma di laurea;
- 2) 5 anni di anzianità di servizio nella categoria C dell'area amministrativa o dell'area biblioteche (o nelle ex VI e VII qualifica dell'area funzionale amministrativo-contabile o dell'area delle biblioteche), se non in possesso del titolo di studio di cui al punto 1).

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



I candidati sono ammessi alla selezione con riserva.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento con provvedimento motivato dell'Amministrazione.

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

Art. 3

Presentazione della domanda. Termini e modalità

Le domande di ammissione, redatte sul prestampato allegato o su carta semplice contenente tutte le dichiarazioni prescritte, indirizzate al Direttore amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste - Piazzale Europa 1 - devono pervenire entro il termine perentorio di trenta giorni che decorre dal giorno successivo di pubblicazione del presente bando all'albo della Sezione Personale tecnico-amministrativo.

Le domande di ammissione alla selezione si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Nella domanda i candidati devono dichiarare:

- 1) la selezione cui intendono partecipare;
- 2) cognome e nome;
- 3) la data ed il luogo di nascita;
- 4) la categoria e l'area di appartenenza;
- 5) l'anzianità di servizio;
- 6) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno e dell'Istituto di conseguimento;
- 7) la propria attuale residenza e l'indirizzo, con il relativo codice di avviamento postale, al quale si chiede che vengano effettuate le eventuali comunicazioni, impegnandosi a segnalare tempestivamente le eventuali variazioni.
- 8) i titoli allegati alla domanda.

I titoli devono essere inerenti e qualificanti per il posto messo a selezione e dovranno essere prodotti in una delle seguenti modalità:

- a) originale o fotocopia autenticata;
- b) fotocopia corredata da apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, che ne attesti l'autenticità all'originale;
- c) dichiarazione resa in apposito modulo in sostituzione delle normali certificazioni, nella quale dovranno essere indicati analiticamente i riferimenti necessari, a pena di non valutazione.

Le pubblicazioni, ove previste fra i titoli valutabili, al fine di permettere alla commissione un giudizio sul contenuto, non possono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva. Pertanto le stesse – ai fini della valutazione – devono essere allegate in originale, o in copia conforme all'originale, o in copia corredata da apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio che ne attesti l'autenticità all'originale.



Non si terrà conto delle domande presentate o spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento oltre il termine stabilito. Del pari non si terrà conto delle domande che non contengano le indicazioni precisate nel presente articolo: l'omissione anche di una sola dichiarazione comporta l'esclusione dell'aspirante dalla selezione.

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, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 4

Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice del concorso è nominata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Art. 5

Procedura per titoli ed esami

La procedura è per titoli ed esami. Il punteggio totale è di 90/90 di cui 60/90 per le prove d'esame e 30/90 per i titoli.

Art. 6

Titoli

La valutazione dei titoli viene effettuata sulla base dei documenti prodotti e/o individuati nel fascicolo personale dagli interessati, per le categorie e con i punteggi di seguito indicati:

a). Titolo di studio: diploma di scuola secondaria di 2° grado o diploma di laurea: fino ad un massimo di punti 6; viene, comunque, attribuito 1 punto in più al candidato in possesso di diploma di laurea.

Scuola secondaria di II grado:

Con votazione da/a

36/60-40/60 o 60/100-68/100	punti 2.25
41/60-45/60 o 69/100-77/100	punti 3.00
46/60-50/60 o 78/100-86/100	punti 3.75
51/60-54/60 o 87/100-93/100	punti 4.50
55/60-57/60 o 94/100-97/100	punti 5.25
58/60-60/60 o 98/100-100/100	punti 6.00



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Sezione Personale Tecnico-Amministrativo

Ripartizione Personale Tecnico-Amministrativo / Gestione stato giuridico

P.le Europa, 1 - I - 34127 - TRIESTE

Tel. +39 040 5583136 Fax +39 040 5587908 e-mail: persgiur@amm.univ.trieste.it

Laurea

Con votazione da

66 a 77	punti 2.25
78 a 88	punti 3.00
89 a 99	punti 3.75
100 a 105	punti 4.50
106 a 110	punti 5.25
110 e lode	punti 6.00

b). Incarichi, conferiti con provvedimento formale o con ordine di servizio e corredati da attestazione di effettivo svolgimento: fino ad un massimo di punti 6:

- svolti nell'ambito del proprio lavoro: punti 2 per incarico
- partecipazione a Commissioni giudicatrici di concorso o selezione:
 - in qualità di componente: punti 0.75
 - in qualità di esperto: punti 0.50
 - in qualità di segretario: punti 0.25

c). Partecipazione a corsi, seminari, convegni, corredata da attestazione di effettiva partecipazione: fino ad un massimo di punti 8:

- Corsi e seminari, fino ad un massimo di punti 6:
 - se con esame o verifica finale: punti 3 per corso o seminario
 - se senza esame o verifica finale: punti 0.50 per corso o seminario
- Convegni, fino ad un massimo di punti 2:
 - punti 0.50 per convegno

d). Altri titoli culturali e professionali (pubblicazioni, docenze, corsi di perfezionamento o di specializzazione, dottorati di ricerca, master, qualificazioni): fino ad un massimo di punti 9:
punti 3 per titolo

La valutazione dei titoli viene effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Art. 7

Prove d'esame

La selezione consiste in una prova scritta ed in un colloquio secondo il seguente programma:

Prova scritta:

- **Stima e programmazione del fabbisogno quantitativo e qualitativo di risorse umane; presupposti e limiti dell'accesso dall'esterno e del ricorso a progressioni economiche verticali;**
- **Mobilità interna e utilizzo delle risorse umane;**
- **Trattamento economico accessorio del personale tecnico amministrativo e dei dirigenti: sistema incentivante, criteri di valutazione delle prestazioni e attribuzione dei compensi e della PEO.**



Colloquio: La prova orale verterà sugli argomenti della prova scritta e sulla conoscenza dello Statuto di Ateneo e del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Trieste. Verrà inoltre accertata la conoscenza della lingua inglese.

Verranno ammessi al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 od equivalente. Parimenti il colloquio si intende superato con il punteggio di almeno 21/30 od equivalente.

Art. 8
Diario delle prove di esame

In data 15 gennaio 2007 verrà affisso all'albo della Sezione Personale tecnico-amministrativo l'avviso relativo al calendario della prova scritta e del colloquio. Sempre dalla stessa data, tale avviso sarà altresì consultabile sul sito Internet dell'Università di Trieste, <http://www.univ.trieste.it>, link: concorsi e selezioni.

I candidati che non siano stati esclusi per difetto dei requisiti di ammissione dovranno presentarsi nel giorno previsto – senza ulteriore notifica – per sostenere la prova scritta.

Nel caso in cui la prova scritta venga superata con il punteggio di almeno 21/30, i candidati dovranno presentarsi – sempre senza ulteriore notifica e salvo diversa comunicazione in sede d'esame – nel giorno indicato per sostenere il colloquio.

Art. 9
Formazione e approvazione della graduatoria generale di merito e pubblicazione della graduatoria

Esaurite le procedure di selezione, con decreto del Direttore amministrativo sarà approvata la graduatoria di merito e dichiarato il vincitore della selezione.

Il punteggio complessivo viene determinato sommando la votazione riportata nella prova scritta, quella riportata nel colloquio ed il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo ufficiale della Ripartizione Personale Tecnico-Amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste - piazzale Europa 1 -

Dal giorno successivo a quello della pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace per un termine di ventiquattro mesi dalla data della sopracitata pubblicazione unicamente per la copertura del posto di categoria D messo a selezione.

Art. 10
Inquadramento nella categoria

Il concorrente dichiarato vincitore verrà inquadrato nella categoria D – posizione economica D1 – dell'area amministrativa-gestionale con contratto.

Il trattamento economico verrà attribuito in base alle vigenti disposizioni.

Ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2002/2005, il dipendente inquadrato nella categoria a seguito di superamento della procedura selettiva non è soggetto al periodo di prova.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Sezione Personale Tecnico-Amministrativo

Ripartizione Personale Tecnico-Amministrativo / Gestione stato giuridico

P.le Europa, 1 - I - 34127 - TRIESTE

Tel. +39 040 5583136 Fax +39 040 5587908 e-mail: persgiur@amm.univ.trieste.it

Art. 11

Rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando, trovano applicazione le norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, sullo svolgimento dei concorsi, i Regolamenti in materia di progressione verticale e di accesso all'impiego per il personale tecnico-amministrativo presso l'Università di Trieste e le norme contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale tecnico-amministrativo del comparto Università, sottoscritti in data 9.8.2000, 27.1.2005 e 28.03.2006.

Il Direttore amministrativo



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Sezione Personale Tecnico-Amministrativo

Ripartizione Personale Tecnico-Amministrativo / Gestione stato giuridico

P.le Europa, 1 - I - 34127 - TRIESTE

Tel. +39 040 5583136 Fax +39 040 5587908 e-mail: persgiur@amm.univ.trieste.it

Normativa di riferimento:

- Decreto Legislativo n. 165/2001
- CCNL relativo al personale del Comparto Università
- CCNL del personale dirigente dell'Area 1
- Regolamento dell'Università "mobilità interna del personale tecnico-amministrativo"
- Art. 1, comma 105, L. 30.12.2004 n. 311
- Art. 1 ter D.L. 31.1.2005 n. 7, convertito, con modificazioni, dalla L. 31.3.2005 n. 43
- Disposizioni L. Finanziaria 2007