



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

Oggetto: Selezione pubblica per titoli ed esami, per il reclutamento a tempo determinato di n. 1 unità di personale di categoria D area amministrativa-gestionale, in regime di full time, per la durata di 24 mesi, eventualmente prorogabile, presso il Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione dell'Università degli Studi di Trieste per esigenze temporanee o eccezionali correlate alle attività di gestione del progetto europeo "Transform4Europe – T4E: The European University for Knowledge Entrepreneurs" – CUP J99C20000470006 e per l'approvazione di una graduatoria utile al reclutamento di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di personale di categoria D area amministrativa-gestionale, in regime di full time, per ulteriori esigenze temporanee o eccezionali con analogo profilo presso l'Università degli Studi di Trieste.

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che, con nota assunta al protocollo con n. 124614 del 21 settembre 2021, il Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione ha richiesto l'attivazione della procedura di reclutamento di n. 1 unità di categoria D, dell'area amministrativa-gestionale, a tempo determinato della durata di 24 mesi, in regime di full-time, eventualmente prorogabile, per la realizzazione delle attività di gestione e rendicontazione del progetto europeo "Transform4Europe – T4E: The European University for Knowledge Entrepreneurs" – CUP J99C20000470006

Premesso che, con la succitata nota prot. n. 124614, Il Responsabile del Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione, nel richiedere l'attivazione delle procedure di reclutamento in oggetto, ha dichiarato che il costo del contratto troverà copertura sul progetto U-GOV "KA2-T4E-PALLAVICINI-20";

Dato atto che il profilo messo a concorso potrebbe rispondere alle esigenze professionali utili al fine della realizzazione di attività temporanee, anche correlate ad altri Progetti a finanziamento esterno, alle quali le strutture organizzative dell'Ateneo devono o dovranno far fronte nel periodo di validità della graduatoria della selezione in oggetto;

Accertato che, in base alla richiesta rappresentata dal Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione, il reclutamento di cui alla presente procedura risponde ai requisiti di temporaneità stabiliti dall'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;

Vista la L. 9 maggio 1989, n. 168 (Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica) e successive modificazioni e integrazioni;

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;

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

- 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. 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.) e successive modificazioni e integrazioni;
- Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio europeo del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati-GDPR);
- Visto il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- Visto il decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4 (Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni), convertito con legge 28 marzo 2019, n. 26 e, in particolare l'art. 14-ter "Utilizzo delle graduatorie concorsuali per l'accesso al pubblico impiego";
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università quadriennio giuridico 2006-2009 sottoscritto in data 16 ottobre 2008, relativamente alle parti ancora vigenti;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università quadriennio giuridico 2016-2018 sottoscritto in data 19 aprile 2018;
- Visto il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con legge 17 luglio 2020, n. 77 (Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19);
- Visto il decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126 (Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia);
- Visto il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021, validato dal Comitato tecnico-scientifico il 29 marzo 2021 e adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 15 aprile 2021;

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

Visto il decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105 (Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche);

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

Richiamato il DDG n. 507/2021 del 28 settembre 2021, con il quale è stata autorizzata la pubblicazione di una selezione pubblica per titoli ed esami, per il reclutamento a tempo determinato di n. 1 unità di personale di categoria D area amministrativa-gestionale, in regime di full time, per la durata di 24 mesi presso il Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione dell'Università degli Studi di Trieste per esigenze temporanee o eccezionali correlate alle attività di gestione del progetto europeo "Transform4Europe – T4E: The European University for Knowledge Entrepreneurs" – CUP J99C20000470006 e per l'approvazione di una graduatoria utile al reclutamento di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di personale di categoria D area amministrativa-gestionale, in regime di full time, per ulteriori esigenze temporanee o eccezionali con analogo profilo presso l'Università degli Studi di Trieste

DECRETA

Art. 1 – Indizione e profilo richiesto

È indetta presso l'Università degli Studi di Trieste una selezione pubblica per titoli ed esami per il reclutamento a tempo determinato di n. 1 unità di personale di categoria D area amministrativa-gestionale, in regime di full time, per la durata di 24 mesi, eventualmente prorogabile, presso il Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione dell'Università degli Studi di Trieste per esigenze temporanee o eccezionali correlate alle attività di gestione del progetto europeo "Transform4Europe – T4E: The European University for Knowledge Entrepreneurs" – CUP J99C20000470006 e per l'approvazione di una graduatoria utile al reclutamento di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di personale di categoria D area amministrativa-gestionale, in regime di full time, per ulteriori esigenze temporanee o eccezionali con analogo profilo presso l'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.

La figura professionale opererà nell'ambito delle funzioni riconducibili alla categoria D, con grado di autonomia relativo allo svolgimento di funzioni implicanti soluzioni non pre-stabilite e grado di responsabilità relativo alla correttezza tecnica e/o gestionale delle soluzioni adottate.

La figura richiesta dovrà essere in possesso delle seguenti competenze, conoscenze e capacità :

- a) conoscenze in materia di progettazione internazionale, gestione, monitoraggio, rendicontazione e supporto alle attività di auditing esterno di progetti europei;
- b) capacità di gestione, rendicontazione, supervisione e predisposizione della documentazione necessaria alle rendicontazioni richieste dalla Commissione Europea e

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

per l'audit finale di progetti di ricerca, didattica e mobilità internazionale finanziati dalla UE, con particolare riferimento ad Erasmus + (in particolare le azioni KA2) e ad Horizon 2020, preferibilmente presso Pubbliche Amministrazioni e in particolar modo presso Amministrazioni Universitarie;

- c) capacità di gestione autonoma dei rapporti in lingua inglese tra l'Ateneo, il Coordinatore, i partner di progetto ed eventuali altri interlocutori sia nazionali sia internazionali;
- d) ottimo livello di conoscenza della lingua inglese parlata e scritta, anche con riguardo alla terminologia tecnica collegata alla gestione amministrativa e contabile del Progetto;
- e) conoscenza degli strumenti informatici (sistemi operativi e sistemi applicativi di Office automation);
- f) conoscenza dello Statuto dell'Ateneo
- g) propensione al lavoro in equipe, all'assistenza e al supporto agli interlocutori di Progetto;
- h) capacità di aggiornamento e apprendimento in una logica di Lifelong Learning;
- i) motivazione al ruolo e capacità di relazionarsi con l'utenza interna e esterna.

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 n. 509/1999

oppure

a.2) diploma di laurea conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del decreto ministeriale n. 509/199 (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 devono dichiarare nella domanda:

- gli estremi relativi all'equipollenza al diploma di laurea, rilasciata da una Università italiana;

- in alternativa, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001, gli estremi della richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'equivalenza del titolo di studio, ai soli fini dell'ammissione al concorso (da poter richiedere al seguente link: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>);

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

La dichiarazione o l'allegazione di documentazione diversa dalle due su specificate (a mero titolo esemplificativo: traduzioni legalmente riconosciute, dichiarazioni di valore, ecc) non saranno prese in considerazione e determineranno l'esclusione dal concorso.

- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica); tale requisito non è richiesto per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- d) godimento dei diritti politici;
- e) idoneità fisica a svolgere l'attività prevista;
- f) aver ottemperato, per i nati fino al 1985, alle leggi sul reclutamento militare.

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

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

- a1) titolo di studio equipollente o equivalente a quello richiesto per i cittadini italiani (secondo quanto indicato alla lettera a);
- b1) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- c1) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 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 quindici giorni, che decorre dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di indizione del presente bando 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: Concorsi, selezioni e consulenze, 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.

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

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 deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, e includere copia di un documento d'identità in corso di validità, a pena di esclusione.

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

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail all'indirizzo indicato dal candidato. A ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

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

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche. Le richieste di assistenza tecnica vanno inviate esclusivamente all'indirizzo mail units@cineca.it. Non saranno imputabili all'Amministrazione eventuali disagi dovuti a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

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);

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

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, 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. La domanda si perfeziona esclusivamente con il pagamento effettuato 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.

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

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

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Art. 4 - Commissione giudicatrice

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

Art. 5 - Procedura per titoli ed esami

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

La Commissione ha complessivamente a disposizione 90 punti, così ripartiti:

30 punti per la prova scritta/pratica

30 punti per la prova orale

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

30 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 30 punti, così ripartito:

- fino a 5 punti: voto del diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento previgente al DM 509/99 (o equipollente per legge), diploma di laurea specialistica (DM 509/99), diploma di laurea magistrale (DM 270/04) così calcolati:

voto laurea V.O./LS/LM	Punti
da 78 fino a 90	1
da 91 fino a 99	2
da 100 fino a 106	3
da 107 fino a 110	4
110 e lode	5

- fino a 15 punti per curriculum formativo e professionale, ove possono essere valorizzati: master universitari di I e II livello nelle discipline affini al profilo posto a concorso, corsi di formazione post lauream, iscrizione ad albi professionali, dottorati di ricerca, partecipazione a gruppi/progetti di ricerca con competenze/coscienze/funzioni previste dal bando di concorso;
- fino a 10 punti per servizio prestato, anche non continuativamente, nello svolgimento di attività affini al profilo messo a selezione così calcolati:
 - 1 punto a semestre per servizio prestato con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato stipulato con l'Università degli Studi di Trieste, anche tramite altri operatori economici;
 - 0,80 punti a semestre per servizio prestato con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato stipulato con enti del comparto universitario;
 - 0,70 punti a semestre per servizio prestato con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato con le mansioni attinenti al profilo a concorso, prestate presso enti, o soggetti, privati o pubblici. Saranno valutate esclusivamente le attività documentabili con apposito atto o contratto. A tal fine il candidato dovrà specificare tutti gli estremi utili alla valutazione e alle dovute verifiche ai sensi del DPR n. 445/2000;
 - 0,50 punti a semestre per contratti di collaborazione stipulati con enti, o soggetti, privati o pubblici e attività professionale autonoma, svolti negli ambiti disciplinari/professionali previsti dal bando. Saranno valutate esclusivamente le attività documentabili con apposito atto o contratto. A tal fine il candidato dovrà specificare tutti gli estremi utili alla valutazione e alle dovute verifiche ai sensi del DPR n. 445/2000;

La valutazione dei titoli è effettuata dopo la prova scritta/pratica, limitatamente ai titoli dei candidati che avranno sostenuto la prova.

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

Art. 7 – Prove d'esame

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

Durante la prova scritta/pratica, che potrà essere realizzata anche in lingua inglese, saranno accertate le competenze, le conoscenze e le capacità del candidato come descritte nel bando, nonché le seguenti conoscenze:

- modalità di rendicontazione, gestione finanziaria, amministrativa e contrattuale del programma Erasmus Plus desunte dalla Guida al Programma Erasmus Plus, versione 3 del 25/08/2020 e del programma Quadro Horizon 2020 desunti dal Model Annotated Grant Agreement (MAGA) versione 5.2 del 26/06/2019 (ultima versione);
- Regolamento (UE) n.1288/2013 dell'11/12/2013 e del Parlamento Europeo e del Consiglio istitutivo del programma Erasmus Plus e Regolamento (UE) n.1290/2013 dell'11/12/2013 istitutivo del Programma Quadro di RST Horizon 2020;
- Nozioni inerenti al Regolamento (UE) n. 2016/679 (c.d. GDPR) - Regolamento dell'Unione europea in materia di trattamento dei dati personali e di privacy;
- Open Access e Open Data (tratti dal MAGA);
- Conoscenza della lingua inglese, con particolare riguardo alle procedure di budgeting e rendicontazione;
- Statuto dell'Università degli Studi di Trieste.

La prova scritta/pratica potrà vertere su:

- a) soluzione di quesiti finalizzati all'accertamento delle competenze teoriche e tecniche del candidato;
- b) analisi di uno scenario ipotetico preventivamente prestabilito, individuazione delle criticità e definizione delle azioni amministrative e contabili da intraprendere per la risoluzione di problematiche rilevate;
- c) analisi di un budget ipotetico fornito e stesura di una relazione sintetica da proporre agli attori del progetto, risolutiva rispetto a un nuovo obiettivo che richieda una spesa non prevista;
- d) analisi e definizione di soluzioni tecniche e operative nell'ambito della predisposizione della reportistica (Deliverables), della compilazione del report finanziario, della gestione delle attività di consorzio (organizzazioni di meeting di progetto, gestione delle pubblicazioni e della comunicazione).

In aggiunta a quanto previsto per la prova scritta/pratica, durante il colloquio saranno verificate: la conoscenza dello Statuto di Ateneo, l'effettiva valutazione motivazionale al ruolo, le capacità di lavorare in gruppo e relazionarsi con l'utenza interna e esterna, la capacità di aggiornamento e apprendimento di nuove competenze.

Durante il colloquio, che sarà svolto anche in lingua inglese, saranno accertate le conoscenze degli strumenti di Office automation.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta/pratica una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

La prova orale è superata con il punteggio di almeno 21/30 o equivalente.

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

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

Art. 8 - Diario delle prove di esame

Il quinto giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando saranno pubblicate all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link www.units.it/ateneo/albo/, sul sito Internet dell'Università degli Studi di Trieste, www.units.it, link: «Concorsi, selezioni e consulenze» Personale Tecnico Amministrativo e Dirigente » In pubblicazione, la data e sede di svolgimento della prova scritta/pratica.

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

La data di pubblicazione del risultato della prova scritta/pratica sarà comunicato dalla Commissione esaminatrice il giorno di svolgimento della prova stessa.

Unitamente agli esiti della prova scritta/pratica e della valutazione dei titoli sarà pubblicato, altresì, il calendario della prova orale.

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".

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, a pena di esclusione, i candidati devono essere muniti di:

1. un documento di riconoscimento in corso di validità, ai sensi della vigente normativa,
2. ulteriori certificazioni prescritte dalle norme emanate per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19.

Art. 9- Titoli di preferenza a parità di merito

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

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

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

I titoli che danno diritto a preferenza sono i seguenti:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

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

Art. 10 - Graduatoria

Con decreto del Direttore Generale dell'Università degli Studi di Trieste sono approvati gli atti relativi al concorso e la graduatoria di merito, formulata secondo l'ordine decrescente risultante dal punteggio di cui all'art. 5, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 9 del presente bando.

La graduatoria di merito sarà pubblicata 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 "Concorsi, selezioni e consulenze".

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

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

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Art. 11 - Stipula del contratto di assunzione

L'Ateneo procederà alla stipula di n. 1 contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato nella categoria D posizione economica D1, dell'area amministrativa-gestionale, in regime full time, per la durata di 24 mesi.

Il trattamento economico e normativo è previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di riferimento. Il periodo di prova è disciplinato dalla normativa vigente. Per ogni

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

altro aspetto relativo alla disciplina del periodo di prova, si richiamano le disposizioni di cui all'art. 20 del vigente Collettivo Nazionale del Comparto Università.

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.

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

Nell'arco di validità della graduatoria e nel rispetto della normativa vigente in materia di reclutamento, potranno essere stipulati ulteriori contratti mediante scorrimento della graduatoria a fronte di ulteriori esigenze organizzative di natura temporanea o eccezionale.

Art. 12 - 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. 13 - Dati personali e sensibili

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

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

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

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al capo terzo del Regolamento UE n. 679/2016, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, 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. 14 – Responsabile del procedimento e ufficio di esecuzione

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

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

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

Art. 15 - 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.

L'Ateneo applicherà il Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 di Ateneo, nonché le norme regionali e nazionali vigenti in materia alla data di svolgimento delle prove; di un tanto verrà fornita apposita comunicazione mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo, link www.units.it/ateneo/albo/, nonché sul sito internet dell'Università degli Studi di Trieste www.units.it, link: Ateneo» Concorsi, selezioni e consulenze.

La mancata osservazione alle predette misure individuate e degli adempimenti richiesti ai candidati a tutela della sicurezza sanitaria determinerà l'esclusione dal concorso.

Il Direttore Generale
F.to dott.ssa Sabrina Luccarini

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