



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

**Oggetto:** Selezione pubblica per esami, finalizzata all'approvazione di una graduatoria utile al reclutamento di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di personale di categoria C, dell'area amministrativa per esigenze temporanee o eccezionali correlate alle attività di gestione e rendicontazione dei progetti di Ateneo dell'Università degli Studi di Trieste.

### IL DIRETTORE GENERALE

Ravvisata la necessità di disporre di una graduatoria utile al reclutamento di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di personale di categoria C area amministrativa per far fronte a esigenze temporanee o eccezionali correlate alle attività di gestione e rendicontazione dei progetti di Ateneo ovvero per esigenze di sostituzione di personale assente nel rispetto delle normative vigenti;

Considerato che le unità di categoria C, dell'area amministrativa opereranno nell'ambito delle funzioni riconducibili alla categoria suddetta, con grado di autonomia relativo allo svolgimento di attività inerenti a procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti e con grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure assegnate, nella gestione amministrativa delle strutture dell'Ateneo con particolare riguardo ad attività di profilo contabile;

Accertato che, il reclutamento di personale di categoria C dell'area amministrativa, 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;

Vista la L. 15 maggio 1997, n. 127 (Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo) e successive modificazioni e integrazioni;

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

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

Vista la L. 23 dicembre 2005, n. 266 (Legge finanziaria 2006) e successive modificazioni e integrazioni, e in particolare l'art. 1, commi 188 il quale stabilisce che «(omissis)



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

per le università (omissis) sono fatte comunque salve le assunzioni a tempo determinato e la stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa per l'attuazione di progetti di ricerca e di innovazione tecnologica ovvero di progetti finalizzati al miglioramento di servizi anche didattici per gli studenti, i cui oneri non risultino a carico dei bilanci di funzionamento degli enti o del Fondo di finanziamento degli enti o del Fondo di finanziamento ordinario delle università.»;

Visto il D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modifiche con la L. 30 luglio 2010, n. 122 (Misure in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica) e successive modificazioni e integrazioni;

Visto l'art. 24-bis della L. 30 dicembre 2010, n. 240 (Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario) e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.Lgs 15 giugno 2015 n. 81 (Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'art. 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n.183);

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 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 D.L. 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 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 adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal Comitato tecnico-scientifico il 3 febbraio 2021;

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

Richiamato il DDG n.146/2021 del 29 marzo 2021, con il quale è stata autorizzata la pubblicazione di selezione pubblica per esami, finalizzata all'approvazione di una graduatoria utile al reclutamento di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di personale di categoria C, dell'area amministrativa per esigenze temporanee o eccezionali correlate alle attività di gestione e rendicontazione dei progetti di Ateneo dell'Università degli Studi di Trieste;

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

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

Tel. +39 040 558 3226-3214-2579  
[persgiur@amm.units.it](mailto:persgiur@amm.units.it)

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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

## DECRETA

### Art. 1 - Indizione

È indetta presso l'Università degli Studi di Trieste una selezione pubblica per esami, finalizzata all'approvazione di una graduatoria utile al reclutamento di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di personale di categoria C, dell'area amministrativa per esigenze temporanee o eccezionali correlate alle attività di gestione e rendicontazione dei progetti di Ateneo.

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.

Alle figure professionali sono richieste le seguenti competenze e conoscenze:

- a) fonti di finanziamento (sia nazionali sia internazionali) delle Università e della ricerca;
- b) norme e tecniche relative alla gestione di progetti di ricerca a finanziamento esterno (sia nazionali sia internazionali), inclusa la rendicontazione;
- c) contabilità economico-patrimoniale applicata alle Università;
- d) legislazione universitaria, con particolare riferimento alla legge 240/2010;
- e) elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla legge 241/1990 e al decreto legislativo 33/2013;
- f) Statuto e regolamenti interni di Ateneo attinenti alla materia contabile-finanziaria e alla ricerca;

Le unità di categoria C reclutate supporteranno le Strutture organizzative nelle attività amministrativo-contabili dei progetti, con particolare riguardo alla gestione degli acquisti, delle missioni inerenti ai progetti, all'organizzazione di eventi a carattere scientifico, monitoraggio e predisposizione di report finanziari.

### Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

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

- a) possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado.  
I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, devono dichiarare nella domanda:
  - gli estremi relativi all'equipollenza al diploma di istruzione secondaria di secondo grado, rilasciata da un ufficio scolastico territoriale;
  - in alternativa, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001, gli estremi della richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'equivalenza del titolo di studio di istruzione secondaria di secondo grado, ai soli fini dell'ammissione al concorso (da poter richiedere al seguente link: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>);La dichiarazione o l'allegazione di documentazione diversa dalle due su specificate (a mero titolo esemplificativo: traduzioni legalmente riconosciute, dichiarazioni di valore, ecc) non saranno prese in considerazione e determineranno l'esclusione dal concorso.  
I candidati in possesso di un titolo di studio superiore, dovranno, in ogni caso, dichiarare il diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

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

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

Tel. +39 040 558 3226-3214-2579  
[persgiur@amm.units.it](mailto:persgiur@amm.units.it)

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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

- 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:

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

I candidati sono ammessi con riserva. L'esclusione dalla selezione 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](http://www.units.it/ateneo/albo) e sul sito internet dell'Università degli Studi di Trieste [www.units.it](http://www.units.it), link: Concorsi, selezioni e consulenze, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/units/>.

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

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

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

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

Tel. +39 040 558 3226-3214-2579  
[persgiur@amm.units.it](mailto:persgiur@amm.units.it)

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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

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

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

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata 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 della selezione 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 e-mail [units@cineca.it](mailto:units@cineca.it). Non saranno imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

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

- mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo, il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);
- i candidati che non dispongono di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADES: verrà generato un file con estensione .p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;
- in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza apportare alcuna modifica, dovrà stamparlo e apporre la propria firma autografa, per esteso sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema. La domanda si intende perfezionata solamente con l'invio del PDF scansionato con la firma in calce. La mancanza di tale documento, debitamente sottoscritto, comporterà l'esclusione della domanda dalla procedura concorsuale

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

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

Tel. +39 040 558 3226-3214-2579  
[persgiur@amm.units.it](mailto:persgiur@amm.units.it)

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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

Nella domanda i candidati devono dichiarare:

1. cognome, nome e codice fiscale;
2. la data e il luogo di nascita;
3. di essere in possesso della cittadinanza italiana o di quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di essere un familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi che sia titolari del permesso di soggiorno UE 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, nonché il recapito telefonico, il recapito di posta elettronica ed eventuale indirizzo PEC (da aggiornarsi a cura del candidato in caso di variazione);
10. gli eventuali titoli che danno diritto a preferenza, a parità di punteggio

A pena di non valutazione, i candidati devono indicare tutti gli elementi utili alla verifica del possesso dei su elencati requisiti di accesso. Non saranno prese in considerazione richieste di integrazione alle dichiarazioni, inviate o presentate dopo la scadenza della presentazione delle domande.

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

I candidati devono versare un contributo, non rimborsabile, pari a € 5,00 sul conto corrente bancario Iban IT 19 M 02008 02223 000003623364 presso Unicredit Banca (per versamenti dall'estero va indicato anche il codice SWIFT/BIC: UNCRITB10UC) intestato a Università degli Studi di Trieste, indicando obbligatoriamente la causale "Concorso C amm t.det 2021" nonché il cognome e nome del partecipante alla selezione.

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

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

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

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

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

Tel. +39 040 558 3226-3214-2579  
[persgiur@amm.units.it](mailto:persgiur@amm.units.it)

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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## Art. 4 - Commissione giudicatrice

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

## Art. 5 - Procedura per esami

La procedura è per esami. La votazione complessiva, calcolata in sessantesimi o equivalenti, è determinata sommando la votazione riportata nella prova scritta (massimo 30 punti) e la votazione conseguita nella prova orale (massimo 30 punti).

## Art. 6 - Prove d'esame

La selezione consiste in una prova scritta e in una prova orale dirette a verificare le capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o a casi problematici di ordine teorico o pratico.

La prova scritta consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta aperta e/o quesiti a risposta multipla, volte a verificare le capacità del candidato a svolgere le attività indicate all'art. 1 del presente avviso, nonché le conoscenze e le competenze indicate nel medesimo articolo, con particolare riguardo ai seguenti argomenti:

- fonti di finanziamento (sia nazionali sia internazionali) delle Università e della ricerca;
- elementi di gestione e rendicontazione di progetti di ricerca a finanziamento esterno (nazionali e internazionali);
- contabilità economico-patrimoniale applicata alle Università;
- legislazione universitaria, con particolare riferimento alla legge 240/2010;
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla legge 241/1990 e al decreto legislativo 33/2013;
- Statuto e regolamenti interni di Ateneo attinenti alla materia contabile-finanziaria e alla ricerca;

Il colloquio interdisciplinare è volto a verificare la conoscenza delle materie oggetto della prova scritta, nonché la capacità del candidato di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni, con particolare riguardo al punto i) indicato sopra.

Durante la prova orale saranno accertate le competenze informatiche (strumenti di Office automation, ad es. Word – Excel, utilizzo banche dati), nonché la conoscenza della lingua inglese.

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

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

## Art. 7 - Diario delle prove di esame

Il diario delle prove è il seguente:

- prova scritta: 29 aprile 2021 ore 9:30

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

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

Tel. +39 040 558 3226-3214-2579  
[persgiur@amm.units.it](mailto:persgiur@amm.units.it)

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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

- prova orale: 20 maggio 2021 ore 9.30

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

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

## Art. 8 - 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 suddetta documentazione deve essere inviata al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Trieste – Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo – Piazzale Europa, 1 – 34127 Trieste e verrà considerata prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo PEC o raccomandata, con avviso di ricevimento, entro il termine su indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

I titoli che danno diritto a preferenza sono i seguenti:

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

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

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

Tel. +39 040 558 3226-3214-2579  
[persgiur@amm.units.it](mailto:persgiur@amm.units.it)

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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

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. 9 - 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. 8 del presente bando.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link [www.units.it/ateneo/albo](http://www.units.it/ateneo/albo) e sul sito Internet dell'Università degli Studi di Trieste, [www.units.it](http://www.units.it), sezione "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. 10 - Stipula dei contratti di assunzione

L'Ateneo procederà alla stipula di contratti individuali di lavoro subordinato a tempo determinato, nella categoria C, posizione economica C1, dell'area amministrativa, come di seguito specificato.

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.

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

## Art. 11 - 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.

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

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

Tel. +39 040 558 3226-3214-2579  
[persgiur@amm.units.it](mailto:persgiur@amm.units.it)

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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

## Art. 12 - 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. 13 – Responsabile del procedimento e ufficio di esecuzione

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

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

## Art. 14 - 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/](http://www.units.it/ateneo/albo/), nonché sul sito internet dell'Università degli Studi di Trieste [www.units.it](http://www.units.it), link: Ateneo » Concorsi, selezioni e consulenze.

La mancata osservazione alle predette misure individuate e degli eventuali ulteriori 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*

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

Tel. +39 040 558 3226-3214-2579  
[persgiur@amm.units.it](mailto:persgiur@amm.units.it)

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