



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

Decreto n. 606/2019 - Prot. n. 60088 23 MAG. 2019

Anno 2019 tit. VII cl. 1 fasc. All. 1

Oggetto: Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 Dirigente di seconda fascia, a tempo indeterminato, in regime full time, presso l'Area dei Servizi Tecnici e di Supporto dell'Università degli Studi di Trieste

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che nell'adunanza del 25 novembre 2016 il Consiglio di Amministrazione ha approvato le linee di indirizzo per definire la Programmazione del fabbisogno di personale 2016-2018 (tempistica del processo decisionale e criteri generali);

Premesso che nell'adunanza del 29 settembre 2017, il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'impiego delle risorse assunzionali non ancora programmate destinando 1,3 p.o al reclutamento di n. 2 dirigenti a tempo indeterminato e ulteriori 0,3 p.o. al reclutamento di n. 1 unità personale di categoria D, da aggiungersi ai 0,6 p.o già programmati nell'ambito delle summenzionate deliberazioni;

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;

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. 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);

Visto il D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (Codice dell'ordinamento militare) e successive modificazioni e integrazioni;

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 at-

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

tuazione della delega prevista dall'art. 5, c. 1, della L. 30 dicembre 2010, n. 240 e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal c. 1, lett. b) e c), secondo i principi normativi e i criteri direttivi stabiliti dal c. 4, lett. b), c), d) e f) e al c. 5.) e successive modificazioni e integrazioni;

- 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 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;
- 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;
- 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;
- Visto il Contratto Collettivo nazionale quadro per la definizione di comparti e delle aree di contrattazione collettiva nazionale (2016-2018);
- Richiamato il Regolamento per l'Accesso all'impiego per il personale tecnico- amministrativo presso l'Università degli Studi di Trieste;
- Richiamato il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- Richiamato il Regolamento di organizzazione dell'Università degli Studi di Trieste
- Richiamato il DDG n. 605 /2019 del 21 maggio 2019, con il quale è stata autorizzata la pubblicazione di un bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 Dirigente di seconda fascia, a tempo indeterminato, in regime full time, presso l'Area dei Servizi Tecnici e di Supporto dell'Università degli Studi di Trieste;
- Atteso che è stata avviata la procedura prevista dall'art. 34-bis (Disposizioni in materia di mobilità del personale) del D. Lgs. 165/2001, con nota prot. 59463 del 21 maggio 2019 inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Atteso che sono state avviate le procedure di mobilità intercompartimentale e comparimentale preliminari al reclutamento di personale a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 28 del CCNL relativo al personale dell'area VII della Dirigenza Università e Istituzione ed enti di ricerca e sperimentazione - quadriennio normativo 2002-2005, come da avviso pubblico prot. n. 59479 del 21 maggio 2019;

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

Atteso che il concorso in oggetto sarà espletato solo nel caso di esito negativo delle procedure succitate previste dagli artt. 30 e 34-bis del D. Lgs. 165/2001 e dall'art. 28 del CCNL relativo al personale dell'area VII della Dirigenza Università e Istituzione ed enti di ricerca e sperimentazione - quadriennio normativo 2002-2005;

DECRETA

Art. 1 – Indizione e profilo richiesto

È indetto presso l'Università degli Studi di Trieste un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 Dirigente di seconda fascia, a tempo indeterminato, in regime full time, presso l'Area dei Servizi Tecnici e di Supporto dell'Università degli Studi di Trieste.

Il concorso sarà espletato solo nel caso di esito negativo delle procedure previste dagli artt. 30 e 34-bis del D. Lgs. 165/2001 e dall'art. 28 del CCNL relativo al personale dell'area VII della Dirigenza Università e Istituzione ed enti di ricerca e sperimentazione - quadriennio normativo 2002-2005. L'esito delle succitate procedure e l'eventuale avvio delle procedure concorsuali di cui al presente bando saranno pubblicati 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. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

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.

Il Dirigente esercita le seguenti funzioni:

- a) formula proposte ed esprime pareri al Direttore generale;
- b) cura 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;
- c) svolge tutti gli altri compiti a esso delegati dal Direttore generale;
- d) dirige, coordina e controlla l'attività degli uffici che da esso dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- e) concorre 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;
- f) partecipa 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;
- g) provvede alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
- h) presenta al Direttore generale, entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

- i) effettua la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito
- j) esercita il potere disciplinare secondo i limiti e le regole stabilite dal D.lgs 165/2001 e dai CCNL vigenti.

Le succitate funzioni saranno esercitate nell'ambito delle competenze attribuite all'Area dei Servizi Tecnici e di Supporto, la quale raggruppa tutte le attività di supporto di natura più strettamente tecnica necessari alla gestione dei beni posseduti e/o utilizzati dall'Ateneo e di tutti i connessi servizi di supporto logistico e organizzativo necessari agli utilizzatori e utenti, finalizzati a ottimizzare la gestione delle attività cui sono destinati.

Al Dirigente dell'Area è demandato il presidio di tutte le attività legate ai beni mobili e immobili i quali costituiscono il patrimonio di Ateneo, con mansioni di gestione amministrativa delle procedure di acquisizione di beni mobili e servizi, di nuovi spazi o di loro dismissione.

Il Dirigente di Area è inoltre responsabile della corretta implementazione delle procedure e dei processi relativi alla Sicurezza, alla manutenzione degli immobili, anche in termini di installazione di tecnologie volte all'incremento del risparmio energetico, sovrintendendo anche a tutte le attività correlate con la realizzazione di nuovi progetti edilizi, ivi inclusa la contabilità specifica.

In particolare il Dirigente sarà chiamato a coordinare l'attività delle strutture operative nelle quali l'Area è articolata, la cui sfera di competenze è riconducibile ai seguenti punti:

1. Sicurezza e salute sul luogo di lavoro, con particolare riferimento alla (i) valutazione e gestione dei rischi; (ii) Organizzazione e gestione sicurezza; (iii) Informazione e formazione in materia di salute sicurezza; (iv) Sorveglianza sanitaria per attività a rischio; (v) Gestione delle emergenze;
2. Gestione dei beni immobili di proprietà/in uso all'ateneo;
3. Servizi economici e di provveditorato;
4. Acquisizione di beni e servizi e spese minute e urgenti;
5. Gestione dei servizi generali in appalto;
6. Manutenzioni edili, degli spazi esterni e degli spazi verdi;
7. Gestione dei servizi generali in amministrazione diretta;
8. Programmazione e gestione delle opere e dei lavori pubblici;
9. Gestione degli impianti tecnici e tecnologici.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) titolo di studio (a.1) e condizioni soggettive (a.2):
 - a.1) Sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - a.1.1) diploma di laurea conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del decreto ministeriale n. 509/1999 (o equipollente per legge) in: Architettura, Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Ingegneria Edile-Architettura;

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

- a.1.II) laurea specialistica conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del decreto ministeriale n. 509/1999 in una delle seguenti classi: 4/S Architettura e ingegneria edile, 28/S Ingegneria civile;
- a.1.III) laurea magistrale conseguita secondo le modalità di cui al decreto ministeriale del 22 ottobre 2004, n. 270 in una delle seguenti classi: LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura, LM-23 Ingegneria civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi;
- 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'istruzione, 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, che hanno svolto presso gli stessi funzioni dirigenziali per almeno due anni;
- a.2.III) soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
- 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.

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;
- 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 CE 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;

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

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 CE 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:

- a) titolo di studio equipollente o equivalente a quello richiesto per i cittadini italiani (secondo quanto indicato alla lettera a);
- b) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- c) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- d) 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 di ammissione devono essere redatte sul prestampato allegato o su carta semplice contenente tutte le dichiarazioni prescritte e devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Trieste - Piazzale Europa 1.

Le domande di ammissione devono essere redatte sul prestampato allegato o su carta semplice contenente tutte le dichiarazioni prescritte e devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Trieste - Piazzale Europa 1.

Le domande devono pervenire entro il termine perentorio di trenta giorni, che decorre dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di indizione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica- IV Serie speciale, con una delle seguenti modalità:

- a) consegna presso l'Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo, Università degli Studi di Trieste, Piazzale Europa 1 - TRIESTE (Edificio A, piano terra, ala sinistra, da lunedì a venerdì, con orario di ricevimento dalle 11 alle 13);
- b) spedizione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno; le domande si considerano prodotte in tempo utile se inviate entro il termine indicato. A tal fine fanno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante:

L'indirizzo da indicare sulla busta è il seguente:

Al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Trieste
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo
"Codice Concorso Dir. Tecn./2019".

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

Piazzale Europa, 1 - 34127 TRIESTE

c) con un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato, all'indirizzo: ateneo@pec.units.it. In questo caso, la domanda e il curriculum vitae devono essere inviati alla casella di PEC sopra indicata, con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda e del curriculum, debitamente compilati e sottoscritti dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Il presente bando sarà, altresì, pubblicato sull'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 e a mezzo affissione all'Albo dell'Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo – Piazzale Europa n. 1 – Trieste.

Nella domanda i candidati devono dichiarare:

1. cognome, nome e codice fiscale;
2. il concorso cui intendono partecipare;
3. la data e il luogo di nascita;
4. 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 CE o di essere un soggiornante di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
5. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, o i motivi della mancata iscrizione o dell'avvenuta cancellazione dalle liste medesime;
6. le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti;
7. di essere in possesso del titolo di studio e dei requisiti richiesti per l'ammissione al concorso (art. 2), con l'indicazione dell'anno e dell'Ente di conseguimento;
8. la posizione rivestita riguardo gli obblighi militari per i nati fino al 1985;
9. gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego pubblico;
10. 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);
11. gli eventuali titoli che danno diritto a preferenza, a parità di punteggio;
12. gli eventuali titoli valutabili.

I titoli valutabili di cui al precedente punto 12, devono essere inerenti e qualificanti per il posto messo a concorso e devono essere prodotti esclusivamente con dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà (utilizzando gli appositi moduli). I candidati devono indicare i riferimenti necessari a pena di non valutazione.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia fronte e retro di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione dal concorso.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

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 Dir. Tecn./2019" nonché il cognome e nome del partecipante al concorso.

La ricevuta del versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione, oppure presentata in sede di prova scritta, a pena di esclusione dal concorso. In ogni caso saranno ammessi alle prove scritte 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.

Non si terrà conto delle domande prodotte o inviate oltre il termine stabilito e che non contengano le indicazioni precisate nel presente articolo. L'omissione anche di una sola dichiarazione comporta l'esclusione dal concorso.

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 imputabili all'Amministrazione 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 ai sensi delle norme vigenti.

Art. 5 - Procedura per titoli ed esami

La procedura è per titoli ed esami. La votazione complessiva, calcolata in novantesimi o equivalenti, è determinata sommando alla media dei voti riportata nelle prove scritte, la votazione conseguita nella prova orale e il punteggio riportato nella valutazione dei titoli.

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:

- master universitari di I e II livello nelle discipline affini al titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso: fino a 3 punti;
- dottorato di ricerca nelle discipline affini al titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso: fino a punti 3;
- altri titoli previsti dall'ordinamento universitario: punti 0,5 a titolo, fino a un massimo di punti 2;
- iscrizione ad albi professionali, coerenti con le attività oggetto dell'incarico: punti 2;

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

- servizio prestato, anche non continuativamente, con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato stipulato con l'Università degli Studi di Trieste e altre amministrazioni pubbliche, in posizioni per le quali è previsto quale titolo di accesso la laurea, fino a un massimo di punti 12, calcolati nella misura di 1 punto per anno di servizio prestato;
- incarichi dirigenziali ricoperti: punti 0,50 per anno, fino a un massimo di punti 2;
- pubblicazioni in settori o discipline coerenti con le attività oggetto dell'incarico: fino a un massimo di punti 2;
- incarichi di docente/relatore in corsi di formazione, convegni, work-shop, purché adeguatamente documentata, per discipline o attività congruenti con le attività oggetto dell'incarico: punti 0,50 a incarico fino a un massimo di punti 2;
- partecipazione a iniziative di formazione in discipline o attività congruenti con le attività oggetto dell'incarico, purché corredata da attestazione di effettiva partecipazione, fino a un massimo di punti 2 così calcolati:
 - 0,5 punti per ciascun corso con valutazione finale;
 - 0,25 punti per ciascun corso senza esame finale;

La valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, limitatamente ai titoli dei candidati che avranno sostenuto entrambe le prove scritte.

Art. 7 – Prove d'esame

Il concorso consiste in due prove scritte, di cui una a contenuto teorico-pratico e in una prova orale interdisciplinare e sono 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 prima prova scritta consisterà in un elaborato avente a oggetto le seguenti materie:

- a) progettazione architettonica, strutturale e impiantistica, con particolare approfondimento dei temi legati all'edilizia universitaria (aule, laboratori, uffici amministrativi, officine);
- b) legislazione in materia di tutela dei beni culturali;
- c) normative relative all'affidamento esterno di incarichi professionali di servizi di ingegneria, architettura e sicurezza
- d) estimo;
- e) D. Lgs. 50/2016 - Codice dei Contratti, dei lavori pubblici e acquisizione di servizi e forniture (aggiornato con il decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 e la legge 21 giugno 2017, n. 96) e linee guida ANAC in materia di contratti pubblici;
- f) gestione tecnica, amministrativa e contabile di lavori pubblici e di contratti pubblici;
- g) gestione tecnica, amministrativa e contabile di impianti tecnici, tecnologici e di servizi tecnici;
- h) procedure amministrative e contabili legate alla ricerca, gestione e rendicontazioni di finanziamenti esterni per i settori dell'edilizia e della sicurezza;

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

- i) diritto civile, con particolare riferimento alle obbligazioni ed ai contratti;
- j) legislazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nei cantieri temporanei e mobili e in ambiti peculiari quali aule, laboratori didattici e laboratori di ricerca;
- k) legislazione in materia di urbanistica, edilizia pubblica e risparmio energetico;
- l) elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione; ai reati ambientali ed ai reati in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- m) processi relativi all'organizzazione e gestione dei servizi operativi;
- n) normativa in materia di responsabilità disciplinare nei confronti dei pubblici dipendenti;
- o) elementi di organizzazione del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e delle Istituzioni Universitarie, con particolare riferimento all'Università degli Studi di Trieste (Statuto, Regolamento di amministrazione finanza e contabilità).

La seconda prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato a contenuto tecnico-pratico su uno o più argomenti o problemi riguardanti le materie previste per la prima prova scritta. La capacità del candidato di affrontare le tematiche connesse alle funzioni dirigenziali da svolgere per l'esercizio del ruolo sarà valutata anche sotto il profilo della legittimità, della economicità, dell'efficienza e dell'efficacia e sotto il profilo organizzativo-gestionale.

Il colloquio interdisciplinare è volto a verificare la conoscenza delle materie oggetto delle prove scritte e mirerà ad accertare oltre alle conoscenze e competenze tecniche necessarie all'attività richiesta, le qualità attitudinali a elevato impatto manageriale, propensione al risultato, apertura al cambiamento, capacità di affrontare e risolvere problemi e situazioni complesse.

Durante la prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche (strumenti di Office automation: ad es. Word – Excel).

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in entrambe le prove scritte 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. 8 - Diario delle prove di esame

In data 23 LUGLIO 2019 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, saranno pubblicate le informazioni relative alla data e alla sede di svolgimento delle prove scritte.

Il giorno di svolgimento della seconda prova scritta la Commissione giudicatrice comunicherà ai candidati la data di pubblicazione degli esiti delle prove scritte e della valutazione dei titoli.

Contestualmente alla pubblicazione del risultato delle prove scritte sarà pubblicato il calendario della prova orale.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

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. 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 (secondo le modalità indicate all'art. 3 lettera c) 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 e invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati e 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 e 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 Giovanna Locascio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari
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.
- c) dalla minore età anagrafica del candidato.

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 tre 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 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.

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

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. 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 Ge-

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

stione 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 avviso.

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 Giovanna Locascio – 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 generale dei decreti.

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.

Trieste,

15 MAG. 2019

Il Direttore Generale
Maria Pia Turinetti di Priero

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio

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

Tel. +39 040 558 7984 - 3214 - 3142
Fax +39 040 558 7908
persgiur@amm.units.it

www.units.it – ateneo@pec.units.it

15 MAG. 2019