



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

**OGGETTO** Bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C posizione economica C1- Area TTSED informatico con competenze in web communication e social media.

### IL DIRETTORE GENERALE

**Visto** il d.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, recante il “*Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*” e successive modificazioni e integrazioni;

**vista** la legge 9 maggio 1989 n. 168, recante “*Istituzione del Ministero dell’università e della ricerca scientifica e tecnologica*” e successive modificazioni e integrazioni;

**vista** la legge 7 agosto 1990 n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*” e successive modificazioni e integrazioni;

**vista** la legge 5 febbraio 1992 n. 104, recante “*Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*” e successive modificazioni e integrazioni;

**visto** il d.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174, contenente il “*Regolamento recante 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, contenente il “*Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*” e successive modificazioni e integrazioni;

**vista** la legge 12 marzo 1999 n. 68, recante “*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*” e successive modificazioni e integrazioni;

**visto** il d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, recante il “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*” e successive modificazioni e integrazioni;

**visto** il d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e successive modificazioni e integrazioni;

**visto** il d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 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*”;

**visto** il D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, “*Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*”;

**visto** il d.P.R. 11 febbraio 2005 n. 68, contenente il “*Regolamento recante disposizioni per l’utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell’articolo 27 della legge 16 gennaio 2003 n. 3*”;

**visto** il d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82, recante il “*Codice dell’amministrazione digitale*” e successive modificazioni e integrazioni;

**visto** il d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, recante il “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*” e successive modificazioni e integrazioni;

**visto** il Decreto interministeriale del 09.07.2009 di equiparazione tra i diplomi vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex DM 509/99 e lauree magistrali ex DM 270/04 ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;

**visto** il d.P.R. 30 luglio 2009 n. 189 e in particolare l’articolo 2 “*Riconoscimento dei titoli di studio stranieri per l’accesso ai pubblici concorsi*”;

**visto** il D.lgs. 15 marzo 2010 n. 66 “*Codice dell’ordinamento militare*”;



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

**visto** il d.lgs. 29 marzo 2012 n. 49, recante *“Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei”* e successive modificazioni e integrazioni;

**vista** la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e successive modificazioni e integrazioni;

**visto** il d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e successive modificazioni e integrazioni;

**visto** il d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della Legge 06.11.2012 n. 190”*;

**visto** il d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, contenente il *“Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165”*;

**visto** il d.P.R. 16 aprile 2013 n. 70, contenente il *“Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle scuole pubbliche di formazione a norma dell’art. 11 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95”* convertito, con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135;

**vista** la legge 6 agosto 2013 n. 97, recante *“Disposizioni per l’adempimento degli obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia all’Unione europea – Legge europea 2013”* e in particolare l’articolo 7, che ha modificato la disciplina in materia di accesso degli stranieri ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni;

**visti** il CCNL del comparto Università quadriennio normativo 2006-2009, sottoscritto in data 16 ottobre 2008 e il CCNL relativo al personale del comparto Istruzione e ricerca del triennio 2016-2018, sottoscritto in data 19 aprile 2018;

**vista** la Direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 emanata dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, recante *“Linee guida sulle procedure concorsuali”*;

**vista** la legge 19 giugno 2019 n. 56 recante *“Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la previsione dell’assenteismo”*;

**preso atto** della normativa vigente in materia di contenimento del contagio da COVID-19;

**visto** il D.L. n. 76 del luglio 2020 convertito con modifiche dalla Legge n. 120 dell’11 settembre 2020, recante *“Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”*;

**visto** il D.M. del 9 novembre 2021 recante *“Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell’apprendimento”*;

**visto** il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 recante *“Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*;

**vista** la legge 29 dicembre 2022 n. 197 recante: *“Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025”*;

**richiamato** lo Statuto di autonomia dell’Università degli Studi di Macerata, emanato con d.r. n. 210 del 29 marzo 2012;

**richiamato** il Codice etico dell’Università degli Studi di Macerata, emanato con d.r. n. 254 del 7 maggio 2012;

**richiamato** il Codice di comportamento dei dipendenti dell’Università degli Studi di Macerata, adottato ai sensi dell’articolo 54 comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 ed emanato con d.r. n. 317 del 4 agosto 2015;



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

**vista** la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2022 che ha approvato il Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale esercizio 2023 e triennale 2023-2025;

**richiamata** la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 26 gennaio 2023 relativa alla programmazione triennale del personale tecnico amministrativo e bibliotecario 2023-2025 che ha previsto a parziale modifica della propria deliberazione del 1° ottobre 2021, il reclutamento di una unità di personale di categoria C TTSED informatico con competenze in web communication e social media;

**richiamato** il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025” approvato dal Consiglio di Amministrazione del 26/01/2023;

**considerato** che ad oggi non sono disponibili presso l’Ateneo graduatorie vigenti per il reclutamento di profili analoghi a quelli ricercati;

**considerato** che con nota prot. n. 114702 del 29 ottobre 2021 è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell’articolo 34-*bis* del d.lgs. n. 165/2001, che si è conclusa con esito negativo, non avendo il Dipartimento della Funzione Pubblica fornito riscontro alla comunicazione dell’Università nei termini di legge;

**tenuto conto** che questa Amministrazione si avvale della facoltà di deroga all’espletamento della mobilità di cui all’art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, come previsto dall’art. 3, comma 8 della Legge 19 giugno 2019 n. 56;

**ravvisata** la necessità, per quanto sopra chiarito, di procedere all’indizione di un concorso pubblico per il reclutamento di 1 unità di categoria C, posizione economica C1 area TTSED informatico con competenze in web communication e social media;

**considerati** gli oneri legati all’organizzazione della selezione;

**valutati**, nell’ambito della programmazione del reclutamento del personale, il profilo della sostenibilità economico-finanziaria, nonché la copertura finanziaria del posto oggetto della presente procedura concorsuale;

## Art. 1

### Indizione del concorso pubblico

È indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di categoria C, posizione economica C1, area TTSED informatico con competenze in materia di Web Communication e Social Media, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali).

Il presente bando è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale – “*Concorsi ed esami*”, nonché all’albo ufficiale *on line* e nel sito *web* istituzionale dell’Università degli Studi di Macerata (<https://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo/concorsi-attivi>).

L’Università garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento nei luoghi di lavoro.

## Art. 2

### Profilo professionale, conoscenze e competenze richieste

La figura professionale ricercata deve possedere capacità organizzative, connotate da innovazione e abilità, volte allo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti.

La figura da reclutare deve possedere, in particolare, conoscenze e competenze professionali nei seguenti ambiti:

a) conoscenze e competenze in materia di comunicazione web, social media, copywriting e creazione contenuti:



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

- buona qualità di scrittura e produzione testi per il web;
- buona conoscenza della produzione di contenuti autoriali ed editoriali su piattaforme digitali e crossmediali;
- conoscenza dei principali strumenti per la gestione dei social media, anche con riguardo alle specificità di ciascuna piattaforma negli aspetti tecnici e nella narrazione;
- competenze nell'utilizzo e nella gestione dei media digitali e dei relativi strumenti;
- presidio dei canali digitali attivati e creazione di contenuti testuali, audio e video, originali e creativi coerenti con il target definito e la piattaforma utilizzata;
- gestione della community e interazione con i followers;
- interpretazione dei dati raccolti tramite gli insight e con l'uso di strumenti di web analytics.

b) conoscenze e competenze tecniche in materia di applicativi informatici, piattaforme online, e strumentazione generale dell'I.T. necessarie all'applicazione operativa delle competenze di cui sopra:

- padronanza dei principali applicativi informatici per l'ufficio: MS Office/Office 365 sia su piattaforma Windows che Mac OS;
- conoscenza di software per la gestione e l'editing di immagini, video e suono quali, ad esempio, Adobe Photoshop, Illustrator, Premiere, OBS studio, Audacity, etc.;
- conoscenza degli strumenti più diffusi per l'online conferencing, communication & collaboration e piattaforme di video streaming quali, ad esempio, Zoom, Microsoft Teams, Google Workspace, YouTube, oltre alle modalità di gestione, editing, e pubblicazione delle relative registrazioni;
- conoscenza e utilizzo dei dispositivi più comuni per l'acquisizione e la riproduzione di flussi multimediali: webcam, foto/videocamere digitali, microfoni, mixer, video proiettori e LIM.

c) elementi di legislazione universitaria e dello Statuto dell'Università degli Studi di Macerata; conoscenza della normativa in materia di privacy (Codice in materia di protezione dei dati personali, Regolamento generale sulla protezione dei dati – UE 679/2016);

d) buona conoscenza della lingua inglese, sia scritta che parlata.

Sono richieste, altresì, competenze trasversali quali l'orientamento al problem solving, l'attitudine alla cooperazione e al lavoro di gruppo, la capacità di comunicazione, l'orientamento verso gli utenti interni ed esterni, la capacità di identificarne e comprenderne i bisogni, l'attitudine alla flessibilità, la disponibilità al cambiamento in corso d'opera e la capacità di lavorare con scadenze molto ravvicinate.

### Art. 3

#### Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso oggetto del presente bando è richiesto, **a pena di esclusione**, il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea. Sono ammessi al concorso anche i familiari di cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano 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. I candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore ad anni 18;



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

- c) idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire. L'amministrazione ha in ogni caso facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente;
- d) non avere riportato condanne penali passate in giudicato e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso la pubblica amministrazione, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127 primo comma lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con d.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, ovvero non essere stati oggetto di licenziamento disciplinare presso una pubblica amministrazione, ai sensi dell'articolo 55-*quater* del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- g) avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i candidati tenuti a tale obbligo);
- h) non avere legami di parentela o di affinità, entro il quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore generale o un componente del Consiglio di amministrazione dell'Università;
- i) possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai sensi della normativa vigente, che dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità secondo la procedura prevista dall'art. 38 co. 3, D.lgs. n. 165/2001 (per la procedura di rilascio consultare la pagina <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>). Il candidato che non sia ancora in possesso del provvedimento di equivalenza sarà ammesso alla procedura concorsuale con riserva specifica, purché sia stata attivata la procedura di cui al citato art. 38 entro la data di scadenza del bando, fermo restando che l'equivalenza del titolo dovrà obbligatoriamente essere presentata prima della stipula del contratto. Si precisa che non saranno considerate eventuali semplici Dichiarazioni di Valore allegate dal candidato.

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'amministrazione può disporre in ogni momento, con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento delle prove d'esame, l'esclusione dalla procedura concorsuale per difetto dei requisiti prescritti.

#### Art. 4

##### Domanda e termine di presentazione

La domanda di ammissione alla selezione, nonché i relativi allegati, **devono essere presentati, a pena di esclusione, esclusivamente per via telematica**, utilizzando la piattaforma Pica disponibile alla pagina:

<https://pica.cineca.it/unimc/2023-02ptac-tsedinfor>

L'applicazione informatica **richiederà necessariamente** il possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (non dunque certificata) per poter effettuare l'auto-registrazione al sistema.

È altresì consentito l'accesso all'applicazione informatica tramite SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale).



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare, in formato elettronico PDF, i documenti indicati nel presente bando.

Il peso massimo consentito per ciascun allegato è di 30 MB.

La procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere completati **entro il termine perentorio delle ore 23,59 (ora italiana) del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Tale termine, qualora venga a cadere di sabato o in un giorno festivo, è prorogato al primo giorno feriale utile successivo.**

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica: 2023-02ptac-tsedinfo dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa, **pena esclusione**, 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 disponibile 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;
- **chi non dispone 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 da parte del sistema.
- **in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate** mediante sottoscrizione della domanda, senza in alcun modo modificarla, effettuando un upload della scansione del documento firmato manualmente, unitamente alla scansione di un valido documento di identità.

**Per problemi tecnici contattare il supporto tramite il link *Supporto* presente in fondo alla pagina <https://pica.cineca.it/unimc>.**

**Per informazioni relative al bando è possibile inviare una e mail all'indirizzo [ufficio.pta@unimc.it](mailto:ufficio.pta@unimc.it)**

**Nel caso di accesso all'applicazione informatica PICA tramite SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale), in fase di presentazione della domanda non verrà richiesta alcuna firma.**

Si consiglia inoltre, visto che sarà possibile presentare la candidatura solo dopo l'avvenuto pagamento del contributo, di procedere con la compilazione della domanda con congruo anticipo rispetto alla scadenza indicata. Il candidato ha la possibilità di ritirare la domanda già inviata mediante l'apposita funzionalità presente nell'applicazione e di presentarne una nuova. In nessun caso il contributo di partecipazione verrà rimborsato. Si consiglia quindi una verifica preventiva di tutti i dati inseriti.



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ad ogni effetto di legge:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data e il luogo di nascita;
- 3) il luogo di residenza, completo dell'indicazione del codice di avviamento postale;
- 4) il codice fiscale;
- 5) il **recapito di posta elettronica** (anche PEC, ove posseduto quale titolare) presso il quale, o i quali, si autorizza l'Amministrazione a trasmettere le comunicazioni relative al concorso, nonché il **recapito telefonico**; ogni eventuale variazione dei recapiti indicati nella domanda dovrà essere tempestivamente comunicata all'Area risorse umane – Ufficio personale tecnico amministrativo;
- 6) di essere cittadino italiano, o cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea, o di essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea titolare di diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o cittadino di Paese terzo titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria;
- 7) se cittadino italiano, il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle medesime liste elettorali;
- 8) se cittadino di altro Stato membro dell'Unione europea, il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza ovvero i motivi del mancato godimento di tali diritti; il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, nonché l'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 9) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana);
- 10) di essere fisicamente idoneo all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- 11) di non avere riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate, indicando gli estremi della sentenza e dell'autorità giudiziaria che l'ha emessa (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale); di non avere procedimenti penali in corso, ovvero i procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- 12) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127 primo comma lettera *d*) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con d.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e di non essere stato oggetto di licenziamento disciplinare presso una pubblica amministrazione, ai sensi dell'articolo 55-*quater* del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- 13) di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- 14) la propria posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i candidati tenuti a tale obbligo);
- 15) di non avere vincoli di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore generale o un componente del Consiglio di amministrazione dell'Università.



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

16) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando per l'ammissione al concorso, con l'indicazione della data di conseguimento, della votazione ottenuta e dell'Istituto presso il quale è stato conseguito.

Nel caso di titolo conseguito all'estero, dovrà essere allegata la dichiarazione di equipollenza rilasciata dalle competenti autorità o, in subordine la documentazione probante l'attivazione della procedura di cui all'art. 38 del d.Lgs. 165/2001;

17) di conoscere ed accettare tutte le previsioni contenute nel presente bando, nonché le disposizioni contenute nel Codice etico d'Ateneo (d.r. n. 254/2012) e nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università di Macerata (d.r. n. 317/2015), consultabili all'indirizzo [web http://www.unimc.it/it/ateneo/organizzazione-e-regolamenti/regolamenti-di-ateneo/regolamenti-di-ateneo](http://www.unimc.it/it/ateneo/organizzazione-e-regolamenti/regolamenti-di-ateneo/regolamenti-di-ateneo);

18) l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 L. n. 104/1992.

I portatori di handicap, ai sensi della Legge n. 104/1992, dovranno richiedere nella domanda di partecipazione al concorso l'applicazione dei benefici previsti dall'art. 20 della predetta Legge, allegando in originale o in copia autenticata la certificazione relativa allo specifico handicap al riguardo rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio;

19) l'eventuale necessità della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, ai sensi dell'art. 2 comma 2 del D.M. 9 novembre 2021.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, ai sensi del D.P.C.M. 9 novembre 2021, nella domanda di partecipazione dovranno fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere inviata all'indirizzo [risorseumane@pec.unimc.it](mailto:risorseumane@pec.unimc.it) entro il termine di scadenza del bando.

20) gli eventuali titoli di preferenza a parità di merito, pena la non valutazione, in conformità a quanto previsto dalla vigente disciplina di legge (articolo 5 del d.P.R. n. 487/1994). Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso;

21) il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento Europeo (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 e del d.Lgs. n. 196/2003.

L'amministrazione, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente, si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.

Costituiscono motivo di esclusione:

- la presentazione delle domande con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo;
- il mancato possesso dei requisiti necessari per l'ammissione al concorso.

**Alla domanda di ammissione al concorso è richiesto ai candidati di allegare, in uno dei seguenti formati PDF, JPG, PND, i seguenti documenti:**

- a) copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità;
- b) *curriculum vitae* in formato europeo;
- c) ricevuta comprovante il pagamento di un contributo di partecipazione al concorso, non rimborsabile, pari a € 20,00 (euro venti), da effettuare mediante la seguente procedura:



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

- accedere all'indirizzo  
<https://unimc.pagoatenei.cineca.it/portalepagamenti.server.frontend/#/>
  - selezionare "Pagamento spontaneo";
  - compilare il form che verrà proposto con i dati richiesti;
  - dal menu a discesa "motivo pagamento" andrà selezionato "Contributo spese concorsi PTA – partecipazione bando concorso", mentre nel campo "Causale" andrà inserito il seguente oggetto: "Concorso 1 posto Cat. C area amministrativa";
  - una volta compilata la scheda, si attiveranno i pulsanti "Avvio di pagamento" e "Pagamento immediato": con il primo, è possibile stampare l'avviso PagoPA, per poter effettuare il versamento in un momento successivo, tramite portale di Ateneo o tramite le opzioni indicate (tabaccheria, ricevitoria, sportello bancario, home banking/CBill).
  - con il pulsante "pagamento immediato" si avviano le operazioni per eseguire il versamento on line.
- d) Dichiarazione di equivalenza del titolo conseguito all'estero con il titolo di studio italiano, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, o copia della richiesta inoltrata alle competenti autorità o dichiarazione di equipollenza.

Tutte le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità dai cittadini italiani e dell'Unione Europea ed extraeuropei regolarmente soggiornanti in Italia.

I cittadini di stati non appartenenti all'Unione Europea autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato possono utilizzare le suddette dichiarazioni sostitutive limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani o nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra Italia e il Paese di provenienza del dichiarante, indicando la Convenzione invocata e l'atto con il quale è stata recepita nell'ordinamento italiano.

Al di fuori dei suddetti casi, i candidati effettueranno nella domanda una semplice dichiarazione relativa agli stati, alle qualità personali e ai fatti richiesti; prima della costituzione del rapporto di lavoro, e a tal fine, tali dichiarazioni dovranno essere comprovate mediante certificazione rilasciata dalle competenti autorità dello Stato estero, corredata di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesti la conformità all'originale, con le modalità indicate all'art. 3 del D.P.R. 445/2000.

## Art. 5

### Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata, ai sensi delle vigenti previsioni di legge e successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, con provvedimento del Direttore Generale, pubblicato all'albo ufficiale *on line* e nel sito *web* istituzionale dell'Università (<https://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo/concorsi-attivi>).

## Art. 6

### Preselezione

L'Amministrazione, qualora il numero dei candidati sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento della procedura selettiva, si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva di accesso alla prova scritta, tramite una serie di quesiti a risposta multipla aventi per oggetto le materie delle prove concorsuali. La data di svolgimento della preselezione sarà resa pubblica tramite avviso alla pagina (<https://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo/concorsi-attivi>).



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

La pubblicazione dell'avviso recante la data in cui si terrà l'eventuale prova preselettiva è da considerare quale notifica ai candidati, dunque quale convocazione ufficiale ai fini della partecipazione alla selezione. Ai sensi del comma 2-bis dell'articolo 20 della legge n. 104/1992, aggiunto dalla legge n. 114/2014, "*la persona (..) affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista*".

Il risultato conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

### **Art. 7** **Prove di esame**

Le prove d'esame consistono in **una prova scritta** e in una **prova orale**. A ciascuna prova la Commissione attribuirà, all'esito della valutazione, un punteggio espresso in trentesimi. Le prove saranno volte a verificare il possesso delle conoscenze e delle competenze indicate nell'art. 2 del presente bando.

Le prove d'esame sono volte altresì ad accertare l'attitudine, la capacità e le conoscenze dei candidati allo svolgimento di attività proprie della categoria e area professionale di inquadramento.

Alle prove d'esame è attribuito un punteggio complessivo pari ad un massimo di **n. 60 punti**, così ripartito: **massimo n. 30 punti** per la prova scritta e **massimo n. 30 punti** per la prova orale.

La **prova scritta**, eventualmente anche a contenuto teorico/pratico, sarà volta ad accertare le conoscenze e competenze nelle materie indicate all'art. 2.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella valutazione della prova scritta una votazione di almeno **21/30**.

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati non possono comunicare tra loro o con l'esterno in alcun modo, pena l'esclusione dal concorso.

Ai candidati che conseguano l'ammissione alla prova orale è data comunicazione, con l'indicazione del punteggio conseguito nella prova scritta, mediante pubblicazione nel sito *web* istituzionale dell'Università (<https://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo/concorsi-attivi>).

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La **prova orale** verterà sulle conoscenze e competenze di cui all'art. 2; il colloquio sarà inoltre volto a valutare le caratteristiche attitudinali e relazionali oltre che ad accertare la conoscenza della lingua inglese.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno **21/30**.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che viene affisso nel locale dell'Università sede della prova di concorso nonché pubblicato nel sito *web* istituzionale dell'Università (<https://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo/concorsi-attivi>).

Il punteggio complessivo delle prove d'esame è determinato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

### **Art. 8** **Diario delle prove di esame**

Le date di svolgimento delle prove saranno rese note mediante pubblicazione nel sito *web* istituzionale dell'Università (<https://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo/concorsi-attivi>).

**La pubblicazione di cui al precedente periodo ha valore di convocazione formale e, pertanto, i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun'altra comunicazione, nel giorno e nell'ora fissati per lo svolgimento delle prove.**

La mancata presentazione del candidato anche ad una sola delle prove d'esame è considerata come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa.



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati devono presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

### **Art. 9** **Graduatoria finale**

Al termine delle procedure di selezione la commissione esaminatrice procede alla formulazione della graduatoria di merito, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, sommando a tal fine la votazione ottenuta nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria in tal modo formulata, unitamente ai verbali e all'ulteriore documentazione eventualmente acquisita, è trasmessa dalla commissione esaminatrice all'Area risorse umane – Ufficio personale tecnico amministrativo – per la predisposizione della graduatoria finale, che tiene conto delle eventuali riserve di posti e di eventuali titoli di preferenza ai sensi dell'articolo 4 numero 20) del presente bando. Non saranno presi in considerazione i titoli conseguiti in data successiva a quella di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

A parità di merito e di titoli di preferenza si applicano i seguenti criteri residuali:

- numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- minore età.

La graduatoria finale, con l'indicazione dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore Generale.

Essa è pubblicata all'albo ufficiale *on line* e nel sito *web* istituzionale dell'Università (<https://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo/concorsi-attivi>) e ha validità a termini di legge.

La vigenza della graduatoria, ai sensi dell'art. 35, comma 5 *ter* del d.Lgs. n. 165/2001, è fissata in due anni dalla data di approvazione della stessa, fatte salve proroghe *ex lege*.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale all'albo ufficiale *on line* dell'Università decorrono i termini per eventuali impugnative.

### **Art. 10** **Costituzione rapporto di lavoro**

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati a stipulare, in conformità a quanto previsto dai vigenti CCNL di comparto, un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato. L'assunzione in servizio è condizionata dal positivo accertamento del possesso dei requisiti relativi agli stati, qualità personali e fatti autocertificati dal candidato nella domanda di partecipazione.

Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale, dai contratti collettivi di comparto e dalle disposizioni di legge. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Ai vincitori assunti è attribuito il trattamento economico previsto, ai sensi dei vigenti CCNL, per la categoria C, posizione economica C1, oltre agli assegni spettanti a norma delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

### **Art. 11** **Periodo di prova**



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

I candidati assunti in servizio sono soggetti a un periodo di prova della durata di tre mesi, non rinnovabile né prorogabile alla scadenza.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio, a tempo indeterminato, con riconoscimento della relativa anzianità dal giorno dell'assunzione.

#### **Art. 12**

##### **Trattamento dei dati personali**

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso sono raccolti e trattati dall'Università degli Studi di Macerata, titolare del trattamento, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy (D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni), per le sole finalità di gestione della presente procedura.

Per tutte le informazioni si rimanda all'informativa sulla protezione dei dati personali dell'Università di Macerata, pubblicata al link: <https://www.unimc.it/it/privacy-policy>.

Le comunicazioni e le convocazioni dei candidati saranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul sito *web* dell'Ateneo all'indirizzo (<https://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo/concorsi-attivi>) e avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

#### **Art. 13**

##### **Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Catia Bacaloni, responsabile dell'ufficio personale tecnico amministrativo dell'Università: tel. 0733.2582894; e-mail [catia.bacaloni@unimc.it](mailto:catia.bacaloni@unimc.it).

#### **Art. 14**

##### **Disposizione di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa rinvio alle disposizioni vigenti in materia di pubblici concorsi e di legislazione universitaria, in quanto compatibili.

Macerata.

Il Direttore Generale  
*Dott. MAURO GIUSTOZZI*

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA  
dott. Alessandro Cocchi

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

dott.ssa Catia Bacaloni