



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

DECRETO N. 170 PROT. N. 33440

ANNO 2019 TIT. VII CL. 1 FASC. \_\_\_\_\_ ALL.

**OGGETTO:** Selezione pubblica per titoli e esame per la formazione di una graduatoria utile alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nella categoria C1 – area amministrativa.

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, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”;  
**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;  
**vista** la legge 12 novembre 2011 n. 183, recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2012)” e in particolare l’articolo 15, contenente norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;  
**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”;  
**vista** la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

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

**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.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, recante "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 CCNL del 19/04/2018 del comparto istruzione e ricerca relativo al triennio 2016/2018;

**visto** lo Statuto di autonomia dell'Università degli studi di Macerata, emanato con D.R. n. 210 del 29 marzo 2012;

**visto** il Codice etico dell'Università degli studi di Macerata, emanato con D.R. n. 254 del 7 maggio 2012;

**visto** 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;

**Considerato** che la selezione di cui al presente avviso è finalizzata alla copertura di posti di lavoro a tempo determinato nella categoria C - posizione economica C1 – area amministrativa per la sostituzione di personale assente o per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali, nei limiti delle disponibilità economico-finanziarie e nel rispetto dei limiti di spesa previsti per il personale a tempo determinato e della normativa vigente in materia di utilizzo delle graduatorie;

**Ravvisata** la necessità di procedere all'indizione della selezione di cui al presente avviso, in quanto non sono disponibili graduatorie per il tempo determinato e quelle riconducibili al medesimo profilo a tempo indeterminato sono in fase di esaurimento;

DECRETA

#### Art. 1

##### Indizione della selezione

È indetta una selezione pubblica, per titoli e prove selettive, per la formazione di una graduatoria utile alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nella categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, per la sostituzione di personale assente a vario titolo o per rispondere a esigenze temporanee ed eccezionali.

Le figure professionali ricercate, da assegnare alle strutture costituenti l'articolazione organizzativa dell'Ateneo devono possedere capacità organizzative connotate da innovazione e abilità, volte alla corretta esecuzione di procedimenti con diversi gradi di complessità, basati su criteri parzialmente stabiliti.

Dovrà essere dimostrata capacità nella predisposizione di atti e documenti di natura amministrativa e/o contabile, capacità relazionali con utenza sia interna che esterna e di lavoro in team. E' altresì richiesta una buona conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il presente avviso è pubblicato 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

##### Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione alla selezione è richiesto 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



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

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 un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire. L'amministrazione ha la 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) essere in possesso del seguente titolo di studio: 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;

I requisiti di cui al presente articolo, compresa la dichiarazione di equipollenza dell'eventuale titolo di studio conseguito all'estero, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

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

### Art. 3

#### Domanda e termine di presentazione

I candidati devono compilare la domanda di ammissione al concorso e l'atto notorio relativo ai titoli, utilizzando l'apposita procedura guidata al *link*: <https://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo/concorsi-attivi>.

La domanda, completa anche dell'atto notorio relativo ai titoli, deve essere stampata, debitamente sottoscritta con firma autografa, a pena di esclusione, ed essere indirizzata, corredata della relativa documentazione, al Direttore generale dell'Università degli Studi di Macerata presso l'Area risorse umane – Ufficio personale tecnico amministrativo – Via XX Settembre n. 5 – 62100 Macerata.



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

La domanda deve essere trasmessa, a pena di esclusione, **entro il 20 NOVEMBRE 2019**, utilizzando esclusivamente una delle seguenti modalità:

- a) consegna diretta presso l'Area risorse umane – Ufficio personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Macerata, Via XX Settembre n. 5 – 62100 Macerata (orario di apertura al pubblico: lunedì-venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00) entro e non oltre le ore 13.00 del giorno di scadenza del termine sopra indicato;
- b) invio per posta raccomandata con avviso di ricevimento. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- c) invio a mezzo posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione, in formato *.pdf*, della domanda e della relativa documentazione, unitamente al documento d'identità, all'indirizzo: [risorseumane@pec.unimc.it](mailto:risorseumane@pec.unimc.it). L'invio della domanda è validamente effettuato soltanto da indirizzo PEC personale del candidato; non è ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornita dal gestore PEC, ai sensi del D.P.R. 11 febbraio 2005 n. 68.

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 postali o telegrafici non imputabili a fatto dell'amministrazione stessa, o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

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

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data e il luogo di nascita;
- 3) la residenza;
- 4) il codice fiscale;
- 5) il recapito, completo del codice di avviamento postale, presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso, con indicazione inoltre di un indirizzo di posta elettronica e di un recapito telefonico; ogni eventuale variazione 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 essere fisicamente idoneo all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- 10) 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



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

- amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale); di non avere procedimenti penali in corso, ovvero i procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- 11) 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;
  - 12) la propria posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i candidati tenuti a tale obbligo);
  - 13) 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;
  - 14) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando per l'ammissione al concorso, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, della votazione ottenuta e dell'Istituto superiore che lo ha rilasciato; nel caso di titolo conseguito all'estero dovrà essere allegata la dichiarazione di equipollenza rilasciata dalle competenti autorità;
  - 15) 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>;
  - 16) nel caso di situazione di *handicap* prevista dalla legge 5 febbraio 1992 n. 104, da documentare con le certificazioni di legge, l'indicazione dell'ausilio necessario e delle eventuali necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove previste nel bando;
  - 17) gli eventuali titoli di preferenza a parità di merito e a parità di titoli, pena la non valutazione, in conformità a quanto previsto dalla vigente disciplina di legge (articolo 5 del d.P.R. n. 487/1994).

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.

Alla domanda di ammissione al concorso i candidati devono allegare:

- a) copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità;
- b) dichiarazione sostitutiva di certificazione contenente l'elenco dei titoli di cui si chiede la valutazione;
- c) curriculum formativo e professionale.

#### Art. 4

##### Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata, ai sensi delle vigenti previsioni di legge, 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. 5

##### Titoli valutabili

I titoli valutabili, che devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e ai quali è riservato un punteggio fino ad un massimo di **n. 10 punti**, sono ripartiti come di seguito:

- 1) **titoli di studio**: ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla procedura;



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

**2) altri titoli:**

- scuole di specializzazione, master, dottorati, abilitazioni professionali;
- certificazione informatica ECDL;
- certificazioni linguistiche.

**3) titoli di servizio:** servizio prestato presso una pubblica amministrazione, con contratto a tempo determinato/ indeterminato.

I suddetti titoli, ai fini della valutazione, sono indicati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione da compilare, unitamente alla domanda, utilizzando l'apposita procedura guidata di cui all'articolo 3 del presente bando.

**Art. 6**

**Prove d'esame**

In relazione al numero di domande pervenute l'amministrazione si riserva di sottoporre i candidati ad una preselezione, tramite una serie di quesiti a risposta multipla aventi per oggetto le materie di cultura generale e quelle del colloquio.

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 punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito. Saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati che, nella graduatoria di preselezione, siano collocati entro i primi 40 posti; saranno altresì ammessi i candidati collocati *ex aequo* nell'ultima posizione utile.

L'elenco degli ammessi al colloquio sarà 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>).

Al colloquio è attribuito un punteggio **massimo n. 30 punti** ed è volto a verificare il possesso di conoscenze e competenze nelle seguenti materie:

- a) elementi di legislazione universitaria
- b) normativa interna (Statuto e regolamenti dell'Ateneo);
- c) padronanza delle applicazioni informatiche più diffuse;
- d) conoscenza della lingua inglese.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Al termine dello svolgimento del colloquio 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>).

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

**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.**

La mancata presentazione del candidato alle prove d'esame è considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

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



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

**Art. 7**  
**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 il voto ottenuto nella prova orale e il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

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

La graduatoria finale è approvata con provvedimento del Direttore generale, 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.

In caso di parità di punteggio finale, varranno i titoli di preferenza di cui all'articolo 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/1994).

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

**Art. 8**  
**Costituzione rapporto di lavoro**

Questa Amministrazione, in relazione al fabbisogno temporaneo di personale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e a quanto previsto dalle norme vigenti in materia di assunzioni nelle Università, potrà procedere al reclutamento in prova del personale a tempo determinato di categoria C posizione economica C1 – area amministrativa nel rispetto dell'ordine di graduatoria formata a seguito della presente selezione.

La costituzione del rapporto di lavoro è subordinata alla verifica dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e dichiarati nella domanda. A tal fine, entro 30 giorni dalla data della stipula del contratto di lavoro dovrà essere presentata all'Amministrazione la documentazione richiesta in base alla normativa vigente in materia.

La mancata o incompleta consegna della documentazione richiesta o l'omessa regolarizzazione della stessa nel termine prescritto comportano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

La mancata assunzione del servizio nel termine stabilito dal contratto, senza giustificato motivo comporterà l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

In nessun caso, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi a tempo indeterminato.

**Art. 9**  
**Periodo di prova**

Il candidato assunto in servizio è soggetto a un periodo di prova della durata di un mese, non rinnovabile né prorogabile alla scadenza, indipendentemente dalla durata del contratto.

**Art. 10**  
**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 nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy per le sole finalità di gestione della procedura concorsuale e per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura.



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. n. 196/2003, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi di Macerata, titolare del trattamento.

**Art. 12**

**Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la dott.ssa Catia Bacaloni, responsabile dell'Ufficio personale tecnico amministrativo dell'Area risorse umane dell'Università: tel. 0733.2582894, e-mail [ufficio.pta@unimc.it](mailto:ufficio.pta@unimc.it).

**Art. 13**

**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,

21 OTT. 2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
DOTT. ROBERTO CORRADETTI

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO  
DOTT.SSA CATIA BACALONI

IL Direttore generale  
Dott. Mauro Giustozzi