



AREA RISORSE UMANE

UFFICIO RECLUTAMENTO E GESTIONE GIURIDICA PERSONALE TAB E CEL

TIT. VII CL. 5

**Oggetto:** Procedura comparativa, per titoli e colloquio, per la progressione tra le Aree (art. 52 comma 1-bis d.lgs. n. 165/2001, artt. 89 e 92 commi 6-7 e all. H CCNL Istruzione e Ricerca 2019/2021), per n. 5 unità dall'Area dei Collaboratori all'Area dei Funzionari, riservata al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario in servizio presso l'Università degli Studi di Macerata con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI:

- la legge 30 dicembre 2010, n. 240 recante “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”, e in particolare l’articolo 2 comma 2 lettera o) che disciplina le attribuzioni e i compiti del Direttore Generale;
- il d.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 recante “Norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi” e successive modificazioni, in particolare il d.P.R. del 16 giugno 2023 n. 82;
- 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;
- il d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, in particolare l’art 52 comma 1-bis che disciplina le progressioni fra Aree, prevedendo procedure comparative interamente riservate ai dipendenti interni;
- il d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e successive modificazioni e integrazioni;
- 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”;
- il d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e successive modificazioni e integrazioni;
- il d.lgs 27 ottobre 2009 n. 150 di “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- la legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante “Disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modificazioni e integrazioni;



**AREA RISORSE UMANE**

**UFFICIO RECLUTAMENTO E GESTIONE GIURIDICA PERSONALE TAB E CEL**

- il d.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni” e successive modificazioni e integrazioni;

**RICHIAMATI:**

- lo Statuto di autonomia dell’Università degli Studi di Macerata, emanato con DR n. 210 del 29 marzo 2012;
- il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Istruzione e Ricerca 2019/2021, firmato il giorno 18 gennaio 2024, ed in particolare gli artt. 89 “Progressioni tra le Aree”, 92 commi 6-7, e l’allegato H, nonché, per le parti non espressamente previste dallo stesso, i Contratti collettivi di comparto stipulati in precedenza relativamente alle regole vigenti;
- il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del personale tecnico amministrativo e bibliotecario dell’Università di Macerata;
- il Regolamento per l’amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo emanato con DR n. 219 del 09.09.2016 (RAFC);
- il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 30 gennaio 2025, integrato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 26 giugno 2025, ove è presente la previsione di utilizzo di punto organico finalizzati alla progressione economica verticale (PEV) del pta;
- la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 dicembre 2024 che ha approvato il Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale esercizio 2025 e triennale 2025/2027; nell’ambito del quale è stato previsto il costo derivante da PEV del personale pta alla voce *CA.04.43.03.01 della UA.A.AMM.ARIUM - Stipendi e altri assegni fissi ai dirigenti e al personale tecnico amministrativo*;
- il D.D.G. n. 39 del 07 marzo 2025 relativo all’assegnazione del budget 2025 alle Aree dell’Amministrazione e delega di funzioni ai Responsabili di Area;

**TENUTO CONTO:**

- dell’accordo sottoscritto tra la delegazione di parte Pubblica e la delegazione Sindacale in data 8 luglio 2025, volto a stabilire i criteri sulla “procedura per la progressione tra le Aree in fase di prima applicazione dell’art. 92 del CCNL 2019/2021”;
- sulla base dei suddetti provvedimenti e dell’accordo di contrattazione decentrata si ritiene necessario procedere con l’attivazione della procedura comparativa ex art. 52 co. 1-bis del d.lgs. n. 165/2001 riservata al personale dell’Ateneo per la progressione verticale di n. 5 unità dall’Area dei Collaboratori all’Area dei Funzionari, garantendo percorsi di avanzamento professionale che valorizzino le competenze e le esperienze acquisite ponendole al servizio della funzionalità e del livello dei servizi;

**DATO ATTO:**

- che la selezione è rivolta alla valorizzazione delle professionalità interne all’Ateneo ed è destinata a promuovere la crescita professionale dei lavoratori, coniugando le esperienze, le competenze acquisite e le capacità di svolgere le attività dell’Area professionale superiore con le più ampie esigenze di gestione dei servizi;

DECRETA



AREA RISORSE UMANE

UFFICIO RECLUTAMENTO E GESTIONE GIURIDICA PERSONALE TAB E CEL

**Art. 1**

**Posizioni da ricoprire e numero di posti**

È indetta una procedura selettiva comparativa per titoli e colloquio per la progressione economica tra le aree per la copertura di **n. 5 posti** dell'area dei funzionari. I settori professionali di destinazione sono così suddivisi:

- **Nr. 1 progressione: Settore tecnico-informatico**
- **Nr. 1 progressione: Settore delle biblioteche**
- **Nr. 3 progressioni: Settori Professionali previsti dal CCNL di comparto diversi rispetto ai precedenti**

**Art. 2**

**Requisiti per l'ammissione alla selezione**

La procedura comparativa è riservata al personale tecnico amministrativo e bibliotecario in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- essere in servizio presso l'Università degli studi di Macerata con inquadramento nella nell'Area dei Collaboratori, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- essere in possesso di un'anzianità di servizio di almeno 3 anni continuativi nella nell'Area dei Collaboratori e/o nella equivalente categoria del precedente sistema di classificazione del personale ex categoria C presso l'Università degli Studi di Macerata, calcolati a ritroso dalla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura. Per anno si considera la durata convenzionale di 365 giorni. L'anzianità è calcolata al netto delle assenze che, ai sensi della normativa vigente, non fanno maturare anzianità di servizio. Eventuali periodi di servizio svolti a tempo parziale concorrono alla maturazione del requisito in misura proporzionale alla percentuale di part time. Concorrono inoltre, al computo del triennio i periodi svolti con contratti a tempo determinato;
- essere in possesso
  - a) della laurea (triennale o magistrale o vecchio ordinamento) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area dei Collaboratori e nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;oppure
  - b) del diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area dei Collaboratori e nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;
- non essere incorsi, nei due anni precedenti rispetto al termine di presentazione della domanda di partecipazione, in un provvedimento disciplinare più grave del rimprovero scritto;
- aver conseguito una valutazione positiva nei tre anni solari precedenti rispetto al termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura.

Il/la candidato/a in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero può partecipare alla selezione allegando alla domanda la dichiarazione di equipollenza rilasciata ai sensi della vigente normativa, oppure,



## AREA RISORSE UMANE

### UFFICIO RECLUTAMENTO E GESTIONE GIURIDICA PERSONALE TAB E CEL

qualora non ne sia in possesso, la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza del proprio titolo di studio a quello richiesto dal bando, nella modalità prevista dall'art. 38 del d.lgs. 165/2001.

La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, fermo restando che la determina di equivalenza del titolo di studio dovrà obbligatoriamente essere posseduta al momento dell'assunzione. Si evidenzia che non possono essere allegate semplici Dichiarazioni di Valore.

Tutti i requisiti d'accesso devono essere posseduti dalle/i candidate/i alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento del colloquio, con provvedimento motivato del Direttore Generale.

In caso di dimissioni, cessazione del rapporto o passaggio ad altro ente, prima della conclusione della procedura selettiva (provvedimento di approvazione atti), il/la candidato/a sarà escluso/a dalla selezione stessa.

## ART. 3

### Domande e termine di presentazione

Il presente bando è pubblicato sul Portale del reclutamento InPA all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) nonché all'albo ufficiale *on line* e nel sito *web* istituzionale dell'Università degli Studi di Macerata all'indirizzo <https://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo/concorsi-attivi>

E' possibile partecipare alla presente procedura di selezione esclusivamente, previa registrazione nel Portale Unico del Reclutamento di cui all'art. 35-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, di seguito denominato Portale, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE), n.910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.

**La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre le ore 23:59 (ora italiana) del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso del bando sul Portale.** Qualora tale termine cada in giorno festivo, la scadenza è posticipata alle ore 23:59 (ora italiana) del primo giorno lavorativo successivo.

Allo scadere del suddetto termine il sistema non consentirà più di inoltrare una domanda non perfezionata o in corso di invio. Si consiglia pertanto, anche considerato che sarà possibile presentare la candidatura solo dopo l'avvenuto pagamento del previsto contributo, di procedere con la compilazione della domanda con congruo anticipo rispetto alla scadenza indicata.



AREA RISORSE UMANE

UFFICIO RECLUTAMENTO E GESTIONE GIURIDICA PERSONALE TAB E CEL

Il candidato ha la possibilità, mediante utilizzo dell'apposita funzionalità presente nell'applicazione, di ritirare la domanda già inviata e di presentarne una nuova.

**Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma o con modalità diverse da quelle sopra indicate.**

**Il candidato o la candidata dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda e allegare i documenti in formato elettronico PDF richiesti dal presente bando.**

**La domanda deve contenere tutti i dati richiesti nella procedura telematica; gli allegati devono essere firmati con firma autografa ovvero digitale certificata e corredate dal documento di riconoscimento in corso di validità del candidato.**

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice della procedura selettiva indicato nell'applicazione informativa, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva. La domanda presentata potrà essere modificata ovvero integrata dal candidato, nel rispetto della procedura prevista dal Portale del Reclutamento InPA, fino alla data della scadenza del bando. In tal caso l'Amministrazione prenderà in considerazione esclusivamente la domanda presentata per ultima in ordine cronologico.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico.

Per problemi tecnici contattare il supporto indicato nel Portale InPA.

La compilazione online della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni compresi i festivi nell'arco del giorno (24 ore su 24). Il candidato, all'atto della registrazione sul portale, dovrà compilare il proprio CV completo di tutte le generalità anagrafiche richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.

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

**In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questo Ateneo, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà disposta una proroga del termine corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.**

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 alla selezione, nonché il **recapito telefonico**; ogni eventuale variazione dei recapiti indicati nella domanda dovrà essere tempestivamente comunicata all'Area risorse umane – Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL;
- 6) il possesso dei requisiti di ammissione richiesti dall'art. 2 del presente bando;
- 7) l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, di cui necessita per lo svolgimento del colloquio, ai sensi dell'art. 20 L. n. 104/1992;
- 8) 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.



## AREA RISORSE UMANE

### UFFICIO RECLUTAMENTO E GESTIONE GIURIDICA PERSONALE TAB E CEL

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 alla procedura è richiesto ai candidati di allegare, in formato PDF ovvero JPG, i seguenti documenti:

- **a)** *curriculum vitae* in formato europeo;
- **b)** autocertificazione del titolo di studio posseduto;
- **c)** autocertificazione di non essere incorsi, nei due anni precedenti rispetto al termine di presentazione della domanda di partecipazione, in un provvedimento disciplinare più grave del rimprovero scritto, né in misure cautelari di sospensione del servizio, salvo il caso in cui il procedimento penale pendente si sia concluso con assoluzione in primo grado;
- **d)** autocertificazione in merito alle valutazioni conseguite per le attività svolte nei tre anni solari precedenti (2022, 2023 e 2024) rispetto al termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura;
- **e)** autocertificazione in merito ai titoli valutabili;
- **f)** autocertificazione di avere maturato, alla data di pubblicazione del presente bando, almeno tre anni di servizio effettivo nell'Area di appartenenza (e/o ex categoria equivalente) presso l'Università di Macerata.
- **g)** autocertificazione di avere maturato, alla data di pubblicazione del presente bando, almeno 5 o 10 anni di esperienza maturata nell'Area dei Collaboratori e nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione (il periodo è connesso al titolo di studio posseduto (cfr. art. 2 "Requisiti per l'ammissione al concorso");
- **h)** per i candidati interessati, idonea certificazione medica attestante la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi;

#### ART. 4

##### Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del personale tecnico amministrativo e bibliotecario, sarà nominata con decreto del Direttore Generale successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

#### ART. 5

##### Procedura comparativa

La selezione avviene, anche attraverso colloquio, mediante valutazione dei titoli di studio, dell'esperienza e delle competenze professionali maturate, sulla base di criteri applicabili.

La Commissione esaminatrice dispone per la valutazione di un totale di 100 punti così ripartiti:

- A). Max 30 punti: Esperienza maturata nell'Area di provenienza (art. 92 c. 6 lett. a) CCNL)
- B). Max 25 punti: Titoli di studio (art. 92 c. 6 lett. b) CCNL)
- C). Max 45 punti: Competenze professionali (art. 92 c. 6 lett. c) CCNL)

**A) Esperienza maturata nell'Area di provenienza (art. 92 c. 6 lett. a) CCNL) – Max 30 punti:**



AREA RISORSE UMANE

UFFICIO RECLUTAMENTO E GESTIONE GIURIDICA PERSONALE TAB E CEL

L'esperienza è valutata sulla base dell'anzianità di servizio maturata dal/dalla dipendente nell'Area di provenienza o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione. Per il computo dell'esperienza verranno presi in considerazione gli anni di servizio maturati dal/dalla dipendente presso qualsiasi comparto della Pubblica Amministrazione, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato.

Saranno considerati a tutti gli effetti come anni di servizio completi soltanto frazioni uguali o superiori a 6 mesi di servizio.

All'esperienza professionale verrà attribuito il punteggio indicato nella seguente tabella.

ANNI DI SERVIZIO	PUNTI
5 anni	5
6 anni	6
7 anni	7
8 anni	8
9 anni	9
10 anni	10
11 anni	11
12 anni	12
13 anni	13
14 anni	14
15 anni	15
16 anni	16
17 anni	17
18 anni	18
19 anni	19
20 anni	20
21 anni	21
22 anni	22
23 anni	23
24 anni	24
25 anni	25
26 anni	26
27 anni	27
28 anni	28
29 anni	29
30 anni e più	30

**B) Titolo di studio (art. 92 c. 6 lett. b) CCNL) – Max 25 punti**

Costituiscono titoli valutabili i seguenti titoli di studio, considerando anche quello richiesto per l'accesso alla procedura (il punteggio di cui ai punti I, II e III non è cumulabile):



AREA RISORSE UMANE

UFFICIO RECLUTAMENTO E GESTIONE GIURIDICA PERSONALE TAB E CEL

- I. Diploma di scuola secondaria superiore: 17 punti
- II. Laurea triennale: 19 punti
- III. Laurea specialistica o magistrale/vecchio ordinamento: 22 punti

Al punteggio conseguito sulla base dei titoli di cui ai punti I., II. e III. saranno sommati i punteggi, tra loro cumulabili, attribuiti in ragione del possesso dei seguenti titoli di studio, **nel limite massimo di n. 3 punti**:

- IV. Master di I livello: 0,25 punti per ciascun master
- V. Master di II livello: 0,75 punti per ciascun master
- VI. Dottorato di ricerca: 2 punti per ciascun titolo
- VII. Scuola di specializzazione: 1 punto per ciascun titolo
- VIII. Ulteriore laurea: 1 punto per ciascun titolo

I titoli di cui ai punti IV., V., VI. e VII. sono valutati **esclusivamente** ove ritenuti dalla Commissione pertinenti rispetto alle mansioni e attività proprie del Settore Professionale di destinazione.

**C) Competenze professionali (art. 92 c. 6 lett. c) CCNL) – Max 45 punti**

Il punteggio relativo alle competenze professionali è attribuito sulla base:

1. del curriculum formativo-professionale espresso dalla/dal candidata/o, in relazione alla pertinenza rispetto al Settore Professionale di destinazione, relativamente:
  - **alla partecipazione a percorsi formativi** ritenuti dalla Commissione utili rispetto al Settore Professionale di destinazione. Per essere valutato, il percorso formativo dovrà aver previsto il superamento di una prova di acquisizione delle competenze: **n. 1 punto per ciascun corso – massimo n. 3 punti**;
  - **agli incarichi rivestiti**: saranno valutati il numero, la tipologia e la durata degli incarichi formalmente conferiti dall'Ateneo sulla base del CCNL di comparto – **massimo n. 9 punti**. La Commissione individuerà nella riunione preliminare le tipologie di incarico rilevanti e i punteggi da attribuire agli stessi, anche in relazione alla durata, entro il limite massimo indicato.
2. delle competenze professionali, ritenute pertinenti rispetto al Settore Professionale di destinazione, accertate dalla Commissione mediante colloquio di approfondimento del curriculum formativo-professionale maturato. Il colloquio è volto anche ad accertare il possesso, da parte dei/le candidati/e, di ulteriori competenze trasversali (es. problem solving e team working, orientamento alla semplificazione e all'innovazione delle procedure, motivazione, pensiero critico e analitico, orientamento al risultato, capacità sociali/relazionali/comunicative, ecc). All'esito del colloquio la Commissione attribuirà un **punteggio da 0 a 14 punti**. Durante il colloquio la Commissione procederà con l'accertamento del livello di competenze linguistiche (lingua inglese), attribuendo un punteggio da 0 a 2 punti, e informatiche attribuendo un **punteggio da 0 a 2 punti**. **Il punteggio massimo conseguibile all'esito del colloquio è pari a n. 18 punti.**



## AREA RISORSE UMANE

### UFFICIO RECLUTAMENTO E GESTIONE GIURIDICA PERSONALE TAB E CEL

3. del livello di competenza espresso dalla valutazione della performance conseguita dal/la candidato/a rispetto alle prestazioni erogate nei tre anni solari utili precedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura. Il punteggio massimo attribuibile per ciascun anno valutato è pari a n. 5 punti, da proporzionare al punteggio attribuito dalla scheda di valutazione individuale (sistema SMVP) di ciascuna delle tre annualità prese in considerazione, **sino ad un massimo complessivo di n. 15 punti**.

La valutazione complessiva conseguita da ciascun/a candidato/a è determinata dalla somma dei punteggi assegnati.

#### ART. 6

##### Comunicazioni e convocazioni

Le comunicazioni e le convocazioni rivolte ai 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 sul Portale del reclutamento inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> e avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I/Le candidati/e ai/alle quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura sono tenuti a presentarsi nel giorno e presso la sede di esame indicata.

È dunque onere di ciascun candidato monitorare il sito e consultare la pagina degli avvisi relativi alla presente selezione.

La mancata presentazione al colloquio, qualunque ne sia la causa, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione e comporterà l'esclusione dalla procedura comparativa.

#### ART. 7

##### Formazione della graduatoria e approvazione atti

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun/a candidato/a (sommatoria dei punteggi conseguiti nella valutazione dei parametri di cui al precedente art. 5).

In caso di parità di punteggio, al fine di definire l'ordine di preferenza, verranno applicati i criteri previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94.

La graduatoria finale è approvata con provvedimento del Direttore generale pubblicato nell'Albo ufficiale on line e nel sito web istituzionale esaurisce la propria efficacia con l'inquadramento del numero di posizioni bandite.

#### ART. 8

##### Esiti della procedura comparativa

Con i vincitori verrà sottoscritto un atto di modifica del contratto con inquadramento nell'Area dei Funzionari (posizione economica iniziale).

Ai sensi dell'art. 118 comma 3 del CCNL 2019/2021, a seguito del passaggio ad Area superiore cessa di essere corrisposto il differenziale stipendiale dell'Area inferiore, fatta salva la quota dello stesso eventualmente necessaria a garantire l'invarianza dello stipendio in godimento (stipendio tabellare e differenziale stipendiale), nel caso in cui lo stipendio tabellare dell'Area di nuovo inquadramento risulti inferiore.



**AREA RISORSE UMANE**

**UFFICIO RECLUTAMENTO E GESTIONE GIURIDICA PERSONALE TAB E CEL**

I vincitori sono esonerati dal periodo di prova, in conformità a quanto previsto nel vigente CCNL.

**ART. 9**

**Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Catia Bacaloni, responsabile Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL.

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

**ART. 10**

**Trattamento dati personali**

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione 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>.

**ART. 11**

**Norme finali**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, valgono le norme generali in materia di accesso ai pubblici impieghi nonché le norme generali che disciplinano lo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi ed in particolare le norme contenute nei Contratti Collettivi di Comparto attualmente vigenti.

Dato in Macerata.

Il Direttore Generale  
Dott. Domenico Panetta

Il Responsabile dell'Area Risorse Umane  
Dott. Alessandro Cocchi

Il Responsabile dell'Ufficio reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL  
Dott.ssa Catia Bacaloni



**AREA RISORSE UMANE**

**UFFICIO RECLUTAMENTO E GESTIONE GIURIDICA PERSONALE TAB E CEL**

Parere di regolarità contabile

Il Responsabile ad interim dell'Area Risorse Finanziarie

Dott.ssa Chiara Graps