



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

TIT. VII CL. 1 FASC. ALL.

OGGETTO Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato di categoria C posizione economica C1- Area biblioteche.

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*”;



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

considerato e preso atto che l'art. 1014 e l'art. 678 del D.Lgs. n. 66/2010, prevedono di riservare il 30 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigente nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 ai volontari in ferma breve e ferma prefissata della Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché ai volontari in servizio permanente, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

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 “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023” approvato dal Consiglio di Amministrazione del 26/03/2021;

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”*;

vista la Legge 160 del 27 dicembre 2019, ed in particolare l'art. 1 comma 149;

vista la legge 31 dicembre 2021 n. 234 recante *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024”*;

visto il Decreto del Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione del 21 luglio 2020, concernente l'approvazione della *“Strategia nazionale per le competenze digitali”*;

richiamato il D.L. 19 maggio 2020 n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19”* e in particolare l'art. 249 *“Semplificazione e svolgimento in modalità decentrata e telematica delle procedure concorsuali delle pubbliche amministrazioni”*;



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

richiamato il D.L. 1 aprile 2021, n. 44 “Misure per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici” convertito in legge 28 maggio 2021 n. 76 e, in particolare, l’art. 10 “Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici”;

visto il D.L. 9 giugno 2021 n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”;

visto il D.L. 21 settembre 2021, n.127, convertito con modifica nella Legge 19 novembre 2021, n. 165 recante: “*Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l’estensione dell’ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening*”;

visto il D.M. del 9 novembre 2021 pubblicato in G.U. n. 307 del 28 dicembre 2021 recante “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell’apprendimento”

visto il D.L. 26 novembre 2021, n. 172 “*Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19 e per lo svolgimento in sicurezza delle attività economiche e sociali*”;

dato atto che sulla base delle norme legate all’evolversi della situazione sanitaria legata al COVID-19 saranno fornite specifiche indicazioni circa le misure organizzative adottate dall’Ente universitario;

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;

richiamata la deliberazione del Consiglio di amministrazione del 01 ottobre 2021 avente ad oggetto “Ripartizione punti organico (P.O.) quota base anno 2021 e residui anni precedenti – personale tecnico amministrativo”, nella quale si prevede il reclutamento di 3 unità di categoria C, posizione economica C1 area biblioteche;

considerato che ad oggi non sono disponibili graduatorie con un profilo analogo a quello ricercato;

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;

vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 17 dicembre 2021 che ha approvato il Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale esercizio 2022 e triennale 2022-2024;

ravvisata la necessità, per quanto sopra chiarito, di procedere all’indizione di un concorso pubblico per il reclutamento di 3 unità di personale a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area biblioteche;

valutati, nell’ambito della programmazione di 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 titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di categoria C, posizione economica C1, area biblioteche, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali).



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Due posti sono prioritariamente riservati, ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678 del D.Lgs. 15.3.2010, n. 66, ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché ai volontari in servizio permanente, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Laddove i posti non siano ricoperti dal personale riservatario gli stessi saranno ricoperti mediante scorrimento della graduatoria generale di merito.

Il presente bando è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a 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**

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 tecnico-professionali nei seguenti ambiti:

a) gestione dei servizi interni delle biblioteche universitarie:

- fondamenti di biblioteconomia;
- trattamento delle risorse documentarie cartacee e digitali;
- fonti documentarie, repertori bibliografici e banche dati;
- sviluppo delle raccolte;
- principali standard di metadati descrittivi, amministrativi e gestionali con particolare riferimento agli standard catalografici;
- sistemi di automazione dei servizi bibliotecari, delle tecnologie e delle metodologie per l'integrazione delle informazioni in ambito bibliotecario;
- tutela e conservazione del patrimonio bibliografico, anche tramite digitalizzazione;
- tematiche relative all'open science;
- sistemi di monitoraggio dei servizi bibliotecari;

b) gestione dei servizi al pubblico in presenza e online:

- servizi di accoglienza e orientamento;
- sistemi di prestito locale e interbibliotecario;
- sistemi di collocazione delle raccolte;
- strategie e strumenti di informazione bibliografica e documentale;
- servizi e contenuti delle biblioteche digitali;
- strumenti di comunicazione e valorizzazione dei servizi della biblioteca accademica;

c) legislazione:

- elementi di legislazione universitaria;
- elementi di legislazione di specifico interesse per i servizi bibliotecari (Codice dei beni culturali e del paesaggio, Legge sul diritto d'autore, Codice in materia di protezione dei dati personali, Regolamento generale sulla protezione dei dati – UE 679/2016);

d) padronanza dei principali applicativi informatici per l'ufficio (MS Office e Office Suite);

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



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Sono richieste, altresì, competenze trasversali quali l'attitudine al lavoro di gruppo e alla cooperazione, la capacità di comunicazione, l'orientamento verso gli utenti, la capacità di identificare e comprendere i bisogni degli utenti, l'attitudine alla flessibilità e la disponibilità al cambiamento.

Art. 3

Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso oggetto del presente bando 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 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;
- 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) 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. 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, fermo restando che l'equivalenza del titolo dovrà obbligatoriamente essere presentata prima della stipula del contratto.

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.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'amministrazione può disporre in ogni momento, con proprio provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura concorsuale per difetto dei requisiti prescritti.



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Art. 4

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 e l'allegato atto notorio relativo ai titoli devono essere sottoscritti a pena di esclusione ed essere indirizzati, corredati 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.

La domanda deve essere trasmessa, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale – “*Concorsi ed esami*”. Nel caso in cui il termine di presentazione della domanda avvenga di sabato ovvero in giorno festivo, la scadenza viene differita al primo giorno feriale successivo utile.

La domanda di partecipazione deve essere presentata utilizzando esclusivamente una delle seguenti modalità:

- a) consegna a mano nel rispetto dei protocolli di sicurezza nazionali e di quelli adottati dall'Ente in materia di salute pubblica legata al Covid-19 – presso l'Ufficio servizi generali e flussi documentali, sito in via XX Settembre n. 5 (Palazzo Ciccolini) 62100 Macerata 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: sulla busta, contenente la domanda di partecipazione e i relativi allegati, deve essere riportata la dicitura “*Domanda partecipazione concorso n. 3 posti Cat. C1, area biblioteche*”. 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 (citando nell'oggetto “*Domanda partecipazione concorso n. 3 posti Cat. C1, area biblioteche*”) all'indirizzo: risorseumane@pec.unimc.it. 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 all'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 autorizza l'Amministrazione a trasmettere le comunicazioni relative al concorso, con indicazione inoltre di un indirizzo di posta elettronica e di un recapito telefonico; ogni eventuale variazione dei recapiti indicati nella domanda dovrà essere tempestivamente comunicata all'Area risorse umane – Ufficio personale tecnico amministrativo;



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.

16) il possesso del tipo di titolo di studio richiesto dal bando per l'ammissione al concorso, con l'indicazione della data di conseguimento, della votazione ottenuta e dell'Istituto che lo ha rilasciato.

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;



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

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.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 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.

22) La propria situazione sul diritto di fruire della riserva militare.

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 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 vitae* in formato europeo;
- d) ricevuta comprovante il pagamento di un contributo di partecipazione al concorso, non rimborsabile, pari a € 10,00 (dieci), da effettuare mediante la seguente procedura:
 - 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 3 posti Cat. C area biblioteche";
 - 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.



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

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

Titoli valutabili

Alla valutazione dei titoli di studio e dell'esperienza professionale, che devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, è riservato un punteggio fino ad un massimo di n. 15 ripartiti come di seguito indicato:

1) titoli di studio: sino ad un massimo di 8 punti

- diploma di laurea triennale: 2 punti per ciascun diploma;
- diploma di laurea specialistica, magistrale, quinquennale o antecedente alle riforme dell'ordinamento: 4 punti per ciascun diploma;

(non verrà dunque attribuito alcun punteggio per il diploma di laurea triennale ove tale diploma sia stato utilizzato per il conseguimento della laurea specialistica o magistrale)

- dottorato di ricerca: 2 punti per ciascun diploma;
- scuole di specializzazione: 1 punto per ciascun diploma;
- master II° livello: 0,50 punti per ogni diploma;
- master I° livello: 0,25 punti per ciascun diploma;

2) esperienza professionale: massimo 7 punti

- esperienza lavorativa maturata, anche in occasione del servizio civile ai sensi della normativa vigente, presso Pubbliche Amministrazioni, purché attinente alle attività del posto messo a concorso: per ogni semestre di servizio n. 1 punto. Ai fini dell'attribuzione del presente punteggio, saranno considerate utili esclusivamente frazioni del semestre pari o superiori a mesi tre.

Le dichiarazioni riguardanti il possesso dei titoli dovranno contenere l'indicazione di tutti gli elementi necessari per l'attribuzione del relativo punteggio pena la non valutazione.

La Commissione non procederà alla valutazione dei titoli ove non siano indicati tutti gli elementi e i dati necessari alla loro valutazione.

I suddetti titoli, ai fini della valutazione, sono indicati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione da compilare, unitamente alla domanda, utilizzando l'apposita procedura guidata accessibile al link indicato nell'articolo 4 del presente bando.

Tale dichiarazione deve essere sottoscritta davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, oppure presentata o spedita già sottoscritta, in allegato alla domanda, unitamente alla copia fotostatica del documento d'identità del dichiarante.

La commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli dei candidati a seguito dell'espletamento della prova scritta e prima della relativa correzione.

Art. 7

Preselezione e prove d'esame

Qualora il numero dei candidati sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento della procedura selettiva, l'amministrazione 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 e/o elementi di logica e attitudinali. 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>). La pubblicazione dell'avviso recante la data in cui si terrà l'eventuale prova



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

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"*.

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.

La **prova scritta**, a contenuto teorico/pratico, sarà volta ad accertare le conoscenze e competenze tecniche, la capacità di sintesi, la chiarezza espressiva, la capacità di argomentare, la capacità di analisi, di risoluzione dei problemi nelle materie indicate all'art. 2 nonché lo spirito di iniziativa e le capacità organizzative del candidato.

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.

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

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.

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

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 conseguono l'ammissione alla prova orale è data comunicazione, con l'indicazione del punteggio attribuito 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>).

La prova orale verterà sugli argomenti di cui all'art. 2. Durante la prova orale verrà accertata la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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

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



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

candidato, sommando a tal fine la votazione ottenuta nella prova scritta, 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, che tiene conto delle 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. 9

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. 10

Periodo di prova

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. 11

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



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

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. 12

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.

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.

Dato in Macerata.

Il Direttore Generale
Dott. MAURO GIUSTOZZI

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
dott. Alessandro Cocchi

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
dott.ssa Catia Bacaloni