



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

**OGGETTO: Selezione pubblica, per esami, per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione di personale Categoria C, Area Amministrativa, CCNL 2006/2009 (Area dei Collaboratori, Settore professionale amministrativo, CCNL 2019/2021) con contratto di lavoro di tipo subordinato a tempo determinato.**

### IL DIRETTORE GENERALE

#### Viste:

- 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. 10 gennaio 1957 n. 3, recante il "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato" e successive modificazioni e integrazioni;
- la legge 9 maggio 1989 n. 168, recante "Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica" e successive modificazioni e integrazioni;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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 (d.p.r. 16 giugno 2023 N. 82);
- la legge 15 maggio 1997 n. 127, recante "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo" e successive modificazioni e integrazioni;
- la legge 12 marzo 1999 n. 68, recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e successive modificazioni e integrazioni;
- 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;
- 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;
- 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";
- la legge 23 dicembre 2005 n. 266 (legge finanziaria 2006) e successive modificazioni e integrazioni, e in particolare l'art. 1, comma 188, il quale stabilisce che rispetto al limite sul reclutamento di personale a tempo determinato previsto dal comma 187 del medesimo art. 1 (40% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2003), "(omissis) per le università (omissis) sono fatte comunque salve le assunzioni a tempo determinato e la stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa per l'attuazione di progetti di ricerca e di innovazione tecnologica ovvero di progetti finalizzati al miglioramento di servizi anche didattici per gli studenti, i cui oneri non risultino a carico dei bilanci di funzionamento degli enti o del Fondo ordinario per gli enti di ricerca o del Fondo per il finanziamento ordinario delle università (omissis)";



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

- il D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, "*Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*";
- 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*";
- il d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82, recante il "*Codice dell'amministrazione digitale*" e successive modificazioni e integrazioni;
- il d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, recante il "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" e successive modificazioni e integrazioni;
- 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;
- il d.P.R. 30 luglio 2009 n. 189 recante "*Regolamento concernente il riconoscimento dei titoli di studio accademici, a norma dell'art. 5 della legge 11 luglio 2002 n. 148*", e in particolare l'articolo 2 "*Riconoscimento dei titoli di studio stranieri per l'accesso ai pubblici concorsi*";
- il D.lgs. 15 marzo 2010 n. 66 "*Codice dell'ordinamento militare*" e successive modificazioni e integrazioni, e in particolare gli artt. 678 e 1014, comma 1, relativi alla riserva dei posti in favore degli ufficiali ausiliari nonché dei volontari delle forze armate;
- il D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modifiche in legge 30 luglio 2010 n. 122, recante "*Misure in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica*" e successive modificazioni e integrazioni;
- la legge 8 ottobre 2010 n. 170 recante "*Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico*" e l'art. 3, comma 6, del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- la legge 12 novembre 2011 n. 183 recante "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di Stabilità 2012)*" ed in particolare l'art. 15 recante "*Norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive e divieto di introdurre, nel recepimento di direttive dell'Unione europea, adempimenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalle direttive stesse*";
- 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;
- 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
- la legge 23 novembre 2012 n. 215, contenente disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni;
- 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;
- 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*";
- 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*";
- 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;
- 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;
- 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*"



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

- Il D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75 (Modifiche e integrazioni al D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 ai sensi degli artt. 16, commi 1, lettera a) e 2 lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), p), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- il CCNL del comparto Università quadriennio normativo 2006-2009, sottoscritto in data 16 ottobre 2008;
- il CCNL relativo al personale del comparto Istruzione e ricerca del triennio 2016-2018, sottoscritto in data 19 aprile 2018;
- il CCNL Comparto Istruzione e ricerca triennio 2019-2021, relativo al trattamento economico del personale del comparto, sottoscritto in data 6 dicembre 2022;
- il CCNL Comparto Istruzione e ricerca, 2019-2021, sottoscritto in data 18 gennaio 2024, e preso atto della dilazione dell'entrata in vigore delle norme di cui al Titolo II "Ordinamento professionale" prevista dall'art. 92 comma 1;
- la Direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 emanata dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, recante "*Linee guida sulle procedure concorsuali*";
- la legge 19 giugno 2019 n. 56 recante "*Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la previsione dell'assenteismo*";
- la Legge 160 del 27 dicembre 2019, ed in particolare l'art. 1 commi 147-149;
- il D.L. n. 76 del luglio 2020 convertito con modifiche dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020, recante "*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*";
- il DPCM 9 novembre 2021 recante "*Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con i disturbi specifici di apprendimento*";
- il D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 convertito con modificazioni in legge 29 giugno 2022 n. 79;
- la legge 30 dicembre 2023 n. 213 recante: "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026*";
- il DL. 22 aprile 2023 n. 44 coordinato con la legge di conversione 21 giugno 2023 n. 74 recante "*Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche*";

**richiamati:**

- lo Statuto di autonomia dell'Università degli Studi di Macerata, emanato con d.r. n. 210 del 29 marzo 2012;
- il Codice etico dell'Università degli Studi di Macerata, emanato con d.r. n. 254 del 7 maggio 2012;
- 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;
- il Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità (RAFC), emanato con DR n. 219 del 09.11.2016);
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 che ha approvato il Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale esercizio 2024 e triennale 2024-2026;
- il D.D.G. n. 19 del 9 febbraio 2024 di assegnazione del budget 2024 alle strutture dell'Amministrazione e delega di funzioni ai Responsabili di struttura;
- il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025" approvato dal Consiglio di Amministrazione del 26/01/2023;
- il D.R. n. 498 del 13 novembre 2023, di approvazione del Grant Agreement relativo al progetto denominato "*European Reform University Alliance 2*";

**ritenuto** necessario, per il perseguimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo e in assenza di graduatorie disponibili, realizzare i presupposti per poter procedere tempestivamente con il reclutamento di unità di personale di Cat. C da impiegare nell'ambito della European Reform University Alliance e/o nell'ambito di ulteriori iniziative;

**ravvisata** la necessità, per quanto sopra chiarito, di procedere all'indizione di un concorso pubblico per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale da inquadrare nella Cat. C, Area amministrativa (sistema di classificazione di cui al CCNL 2006/2009) e



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

successivamente nell'Area dei Collaboratori, Settore professionale amministrativo (sistema di classificazione di cui al CCNL 2019/2021);

**accertato** che il reclutamento di cui alla presente procedura risponde ai requisiti di temporaneità stabiliti dall'art. 36, comma 2, Del D.Lgs. n. 165/2001;

**verificata** la sostenibilità economico-finanziaria;

## DECRETA

### Art. 1

#### Indizione del concorso pubblico

È indetto presso l'Università degli Studi di Macerata un concorso pubblico, per esami, per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione di personale di Categoria C, Area Amministrativa, da assumere con contratto di lavoro di tipo subordinato a tempo determinato.

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>

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

Si dà atto, ai fini dell'applicazione dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, che alla data del 31 dicembre 2023 la rappresentatività di genere riferita alla categoria dei posti messi a concorso risultava essere la seguente:

- 75% personale di genere femminile
- 25% personale di genere maschile

Risulta pertanto applicabile alla presente procedura selettiva il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del medesimo D.P.R. n. 487/1994.

### Art. 2

#### Profilo professionale, conoscenze e competenze richieste

I/le candidati/e risultati/e vincitori/vincitrici verranno adibiti/e alle mansioni proprie della categoria e area di inquadramento, nel rispetto dei livelli di responsabilità e autonomia previsti dal CCNL, e dovranno svolgere le seguenti attività:

- predisposizione di atti e documenti relativi a procedimenti e processi amministrativi di Ateneo;
- accompagnamento allo sviluppo del work package all'interno di progetti di ricerca;
- partecipazione attiva a incontri di definizione del lavoro e delle attività;
- gestione tecnica, contabile e amministrativa dei progetti europei;
- reporting di incontri in presenza e online sullo svolgimento dei contenuti dei work package;
- interlocuzione con gli stakeholder coinvolti;
- attività esterne collegate allo svolgimento del progetto.

I profili ricercati dovranno possedere le seguenti conoscenze e competenze tecnico professionali:

- legislazione universitaria, con particolare riferimento alla Legge 30 dicembre 2010 n. 240 e allo Statuto dell'Università di Macerata;
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo alla disciplina del procedimento amministrativo, agli atti amministrativi e alla disciplina dell'accesso agli atti (Legge n. 241/1990 e s.m.i.);
- elementi sulla disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- elementi di contabilità pubblica con riferimento all'ambito universitario;
- ottima conoscenza della lingua inglese sia scritta che parlata;
- padronanza dei principali applicativi informatici per l'ufficio: MS Office/Office 365.



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

E' inoltre richiesto il possesso delle competenze trasversali quali attitudine al lavoro di gruppo e alla cooperazione, capacità di problem solving adeguata al profilo, capacità comunicative e relazionali in lingua italiana e inglese, buona capacità di sintesi e di scrittura sia in lingua italiana che in lingua inglese, capacità di scrivere report e missive sia in lingua italiana che in lingua inglese, capacità di organizzazione del lavoro assegnato, capacità di riconoscere e di rispondere adeguatamente alle esigenze degli utenti interni e/o esterni, attitudine generale alla flessibilità e alla resilienza rispetto alla modifica del contesto lavorativo e delle esigenze dell'Amministrazione.

### Art. 3

#### Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione alla presente selezione è richiesto, **a pena di esclusione**, il possesso dei seguenti requisiti:

- a. Titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.
- b. 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;
- c. età non inferiore ad anni 18;
- d. 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;
- e. non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art. 3 del DPR 14 novembre 2002 n. 313. In caso contrario devono essere indicate le eventuali condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- f. non essere stato destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile ovvero licenziati ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g. godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- h. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- i. avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i candidati tenuti a tale obbligo);
- j. 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;

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



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

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 generali richiesti per l'accesso al pubblico impiego devono essere posseduti dai/dalle candidati/e sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, sia alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.**

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

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

#### Art. 4

##### **Modalità e termini di presentazione della domanda di partecipazione**

E' possibile partecipare alla presente procedura di selezione esclusivamente, dunque a pena di esclusione, 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 quindicesimo 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.

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 diversa da quella sopra descritta.**

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

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura (con l'unica eccezione prevista dall'art. 3 per i titoli di studio conseguiti all'estero e non ancora riconosciuti).

**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 concorso 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



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

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.**

**Si avvisa che in nessun caso il contributo di partecipazione verrà rimborsato, pertanto si consiglia una attenta verifica preventiva di tutti i dati inseriti.**

## Art. 5

### Domanda di ammissione

Nella domanda di partecipazione il/la candidato/a 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 posseduta quale titolare) presso il quale autorizza l'Amministrazione a trasmettere le comunicazioni relative al concorso, nonché il **recapito telefonico**. Ogni eventuale variazione dei recapiti indicati nella domanda dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ateneo, Area Risorse Umane – Ufficio personale tecnico amministrativo, all'indirizzo [ufficio.pta@unimc.it](mailto:ufficio.pta@unimc.it);
- 6) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando per l'ammissione al concorso, con l'indicazione della data di conseguimento, della votazione ottenuta e dell'Istituto presso il quale è stato conseguito. Nel caso di titolo conseguito all'estero, dovrà essere allegata la dichiarazione di equipollenza rilasciata dalle competenti autorità o, in subordine la documentazione probante l'attivazione della procedura di cui all'art. 38 del d.Lgs. 165/2001;
- 7) di essere cittadino italiano, o di altro stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'art. 38 del d.Lgs. 165/2001 ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria o di essere cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- 8) se cittadino italiano, il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle medesime liste elettorali;
- 9) di godere dei diritti civili e politici. Se cittadino di altro Stato membro dell'Unione europea, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza ovvero i motivi del mancato godimento di tali diritti nonché il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 10) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana);



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

- 11) di essere fisicamente idoneo all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- 12) di non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art. 3 del DPR 14 novembre 2002 n. 313. In caso contrario devono essere indicate le eventuali condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 13) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- 14) di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- 15) la propria posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i candidati tenuti a tale obbligo);
- 16) 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 degli Studi di Macerata;
- 17) di conoscere ed accettare tutte le previsioni contenute nel presente bando, nonché le disposizioni contenute nel Codice Etico di Ateneo (d.r. n. 254/2012) e nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università di Macerata (d.r. n. 317/2015), consultabili all'indirizzo [web http://www.unimc.it/it/ateneo/organizzazione-e-regolamenti/regolamenti-di-ateneo/regolamenti-di-ateneo](http://www.unimc.it/it/ateneo/organizzazione-e-regolamenti/regolamenti-di-ateneo/regolamenti-di-ateneo);
- 18) l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 L. n. 104/1992. I portatori di handicap, ai sensi della Legge n. 104/1992, dovranno richiedere nella domanda di partecipazione al concorso l'applicazione dei benefici previsti dall'art. 20 della predetta Legge, allegando in originale o in copia autenticata la certificazione relativa allo specifico handicap al riguardo rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio;
- 19) l'eventuale necessità della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, ai sensi dell'art. 2 comma 2 del D.M. 9 novembre 2021. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, ai sensi del D.P.C.M. 9 novembre 2021, nella domanda di partecipazione dovranno fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Ast di riferimento o da equivalente struttura pubblica.
- 20) l'eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, che verranno presi in considerazione nel caso di parità di merito con altri candidati;
- 21) il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento Europeo (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 e del d.Lgs. n. 196/2003.

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

Sono causa di esclusione:

- il mancato rispetto del termine di consegna della domanda di partecipazione e delle modalità di presentazione della stessa;
- il mancato possesso dei requisiti di ammissione al concorso;
- il mancato versamento del contributo concorso.





AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

La partecipazione al concorso comporta, **a pena di esclusione**, il versamento di un contributo di iscrizione, non rimborsabile, **pari ad Euro 10,00**, da effettuarsi 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: "Selezione Cat. C Area amministrativa";
- una volta compilata la scheda, si attiveranno i pulsanti "Avvio di pagamento" e "Pagamento immediato":
  - con il pulsante "Avvio di pagamento" 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.

La ricevuta dell'avvenuto pagamento deve essere allegata alla domanda.

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

- a) ricevuta comprovante il pagamento del contributo di partecipazione al concorso pari a Euro 10,00 (euro dieci), non rimborsabile;
- b) dichiarazione di equivalenza del titolo conseguito all'estero con il titolo di studio italiano, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, o copia della richiesta inoltrata alle competenti autorità o dichiarazione di equipollenza.
- c) per i candidati interessati, idonea certificazione medica attestante la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi e/o di esonero dalla eventuale preselezione;

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

In conformità a quanto disposto dalla Legge 183/2011, l'Ateneo non può accettare né richiedere ai privati l'esibizione o la produzione di certificati rilasciati da altre pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti, ma solo dichiarazioni sostitutive di certificazione o notorietà prodotte in sostituzione dei certificati stessi. **A tal fine si ricorda che le dichiarazioni sostitutive di certificazione devono essere sottoscritte dall'interessato/a e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del/della sottoscrittore/sottoscrittrice in corso di validità.**

Non è consentito il riferimento a documenti presentati presso questa od altre amministrazioni, o a documenti allegati ad altra domanda di partecipazione ad altro concorso.

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. L'Amministrazione universitaria inoltre non assume alcuna responsabilità per eventuale mancato oppure tardivo recapito delle comunicazioni relative al concorso per cause non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa, ma a disguidi postali o telematici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

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

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

I certificati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino debbono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e debbono, altresì, essere legalizzati dalle competenti autorità consolari italiane. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione, in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana.

#### **Articolo 6**

##### **Disposizioni relative a candidati/e con disabilità accertata e/o con accertati disturbi specifici dell'apprendimento**

Ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.P.R. 82/2023, i candidati con disabilità accertata, ai sensi dell'art.4 comma 1 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e/o con disturbi specifici dell'apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010 n. 170 svolgeranno le prove concorsuali attraverso l'adozione di misure compensative a insindacabile giudizio della Commissione e nel rispetto della normativa di riferimento, in particolare di quanto previsto dall'art. 3, comma 4 bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n.113.

Pertanto, i candidati che intendano avvalersi della citata norma sono tenuti a dichiararlo nella domanda di ammissione alla presente procedura concorsuale, allegando le relative certificazioni in loro possesso.

#### **Articolo 7**

##### **Disposizioni riservate alle candidate in stato di gravidanza o allattamento**

Le candidate che, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, fossero impossibilitate al rispetto del calendario delle prove, dovranno segnalarlo all'Amministrazione fin dal momento della presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso, nell'apposita sezione prevista dalla Piattaforma digitale, allegando la relativa certificazione sanitaria.

Nel caso in cui il suddetto stato dovesse presentarsi successivamente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, le candidate dovranno inoltrare la relativa comunicazione, corredata da idonea certificazione sanitaria, tramite e-mail all'indirizzo [ufficio.pta@unimc.it](mailto:ufficio.pta@unimc.it), con conferma di lettura da parte dell'Amministrazione, con un anticipo di almeno 7 giorni lavorativi rispetto alla data prevista per lo svolgimento della prova.

Le misure di carattere organizzativo adottate dall'Amministrazione saranno rese note alle interessate entro e non oltre il giorno precedente alla prova.

#### **Art. 8**

##### **Commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale dell'Ateneo nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia, con applicazione del principio della parità di genere. Il provvedimento verrà



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

pubblicato nel sito *web* istituzionale dell'Università, nella sezione relativa al concorso (<https://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo/concorsi-attivi>) e sul portale del reclutamento InPA (<https://www.inpa.gov.it/>).

Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie relative a specifiche specializzazioni.

La Commissione potrà fare ricorso all'utilizzo di strumenti informatici e digitali, anche di lavoro a distanza, previa adozione di specifiche misure operative, fino a completamento dei lavori di competenza, garantendo la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

### Art. 9

#### Preselezione

L'Amministrazione, qualora il numero dei candidati sia ritenuto tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento della procedura selettiva, si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva di accesso alla prova scritta, tramite una serie di quesiti a risposta multipla aventi per oggetto le conoscenze e competenze indicate nell'art. 2 e/o elementi di logica e attitudinali.

La data della preselezione, ove disposta, sarà resa pubblica tramite avviso pubblicato alla pagina <https://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo/concorsi-attivi> e sul portale del reclutamento InPA (<https://www.inpa.gov.it/>).

La pubblicazione dell'avviso relativo alla prova preselettiva è da considerare efficace quale notifica ai candidati, dunque quale convocazione ufficiale ai fini della partecipazione alla prova.

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*".

Sono, altresì, esonerati dalla citata preselezione i candidati che abbiano stipulato con l'Università degli Studi di Macerata contratti di lavoro subordinato a tempo determinato per un periodo di almeno 6 (sei) mesi con inquadramento nella categoria C o superiore.

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

### Art. 10

#### Prove di esame

La procedura di selezione è per esami.

Le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale in lingua inglese.

La prova scritta avverrà mediante utilizzo di strumenti informatici e digitali.

La votazione complessiva, calcolata in sessantesimi, è determinata sommando la votazione conseguita nella prova scritta e nella prova orale.

A ciascuna prova la Commissione attribuirà, all'esito della valutazione, un punteggio espresso in trentesimi.

Alle prove d'esame è attribuito un punteggio complessivo pari ad un massimo di **n. 60 punti**, così ripartito:

- prova scritta: **massimo n. 30 punti**
- prova orale: **massimo n. 30 punti**

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 dell'area professionale di inquadramento.

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



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati non potranno comunicare tra loro o con l'esterno in alcun modo, non potranno utilizzare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né apparecchiature elettroniche o strumenti informatici e telefoni cellulari, pena l'esclusione dal concorso.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale è data comunicazione, con l'indicazione del punteggio conseguito nella prova scritta, mediante pubblicazione nel sito *web* istituzionale dell'Università (<https://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo/concorsi-attivi>) e sul Portale del reclutamento inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>; tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

**La prova orale** si svolgerà in lingua inglese e sarà inoltre volta a valutare le caratteristiche attitudinali e relazionali oltre che ad accertare la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di 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. 11** **Calendario delle prove di esame**

Il calendario delle prove e il luogo ove le stesse si terranno saranno resi noti, **con valore di notifica a tutti gli effetti, dunque di convocazione formale per i candidati**, mediante pubblicazione nel sito *web* istituzionale dell'Università (<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/>.

**Pertanto, ai fini della partecipazione alle prove, i candidati sono tenuti a presentarsi nei giorni indicati e nei luoghi e orari che verranno comunicati mediante pubblicazione.**

L'eventuale modifica del calendario sopra indicato sarà resa nota mediante avviso pubblicato in tempo utile.

Si informa che in relazione alla numerosità dei candidati la prova orale potrà proseguire il giorno successivo a quello stabilito.

La mancata presentazione del candidato, anche ad una sola delle prove d'esame, sarà 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.

Si ricorda che tutte le comunicazioni e le convocazioni dei candidati saranno effettuate, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, **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/>.

#### **Art. 12** **Graduatoria finale**

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



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

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 di eventuali titoli di preferenza ai sensi dell'articolo 5, numero 20), del presente bando.

La graduatoria finale è approvata, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego, con provvedimento del Direttore Generale.

Essa è pubblicata sul sito *web* istituzionale dell'Università (<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/>.

La graduatoria rimane vigente per il periodo previsto dalla normativa vigente (due anni dalla data di approvazione), salvo proroghe disposte ex-lege. Sono fatti salvi i periodi di vigenza inferiori previsti dalle leggi regionali.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale decorrono i termini per eventuali impugnative.

### Art. 13

#### Costituzione rapporto di lavoro

Sulla base delle esigenze di reclutamento rilevate dall'Ateneo, i/le candidati/e collocati/e in posizione utile nella graduatoria di merito saranno invitati/e a stipulare, in conformità a quanto previsto dai vigenti CCNL di comparto, un contratto individuale di lavoro subordinato **a tempo determinato**, della durata minima pari a mesi sei e massima pari a mesi trentasei.

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 periodo di prova e il rapporto di lavoro sono regolati 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/Alle vincitori/vincitrici assunti/e è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL di comparto.

La sede di servizio è in Macerata, presso l'Università degli Studi di Macerata.

### Art. 14

#### Trattamento dei dati personali

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

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

### Art. 15

#### Responsabile del procedimento

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



AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

**Art. 16**

**Disposizione di rinvio**

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

Macerata.

Il Direttore Generale  
*Dott. Domenico Panetta*

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA  
Dott. Alessandro Cocchi

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO  
Dott.ssa Catia Bacaloni