



PUBBLICATO MEDIANTE AFFISSIONE ALL'ALBO UFFICIALE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO IN DATA 13 ottobre 2020  
avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4ª Serie Speciale - Concorsi del 13 ottobre 2020

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITÀ DI  
PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO A  
TEMPO PIENO, NELLA CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA AMMINISTRATIVA-  
GESTIONALE PRESSO LA PRESSO LA DIVISIONE RAPPORTI MONDO DEL LAVORO E DEL  
TERRITORIO DELLA DIREZIONE COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE DELL'UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRENTO**

**DETERMINAZIONE N. 228**

**IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

- Vista la L. 14 agosto 1982, n.590 ed in particolare il TITOLO III relativo all'istituzione dell'Università degli Studi di Trento;
- Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, e successive modifiche e integrazioni, recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Vista la L. 23 agosto 1988, n.370 con la quale viene abolita l'imposta di bollo per le domande di concorso e di assunzione presso le amministrazioni pubbliche;
- Vista la L. 9 maggio 1989, n.168 concernente tra l'altro l'autonomia delle Università;
- Vista la L. 7 agosto 1990, n.241 recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, e successive modifiche e integrazioni;
- Vista la L. 15 maggio 1997, n.127, e successive modifiche e integrazioni, riguardante misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo;
- Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, e successive modifiche e integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- Visto il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali";
- Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 nr. 196, come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Vista la L. 5 febbraio 1992, n.104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate", ed in particolare l'art. 20 "Prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni";
- Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 "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 ed integrazioni per quanto applicabile alla luce dell'art.70, comma 13, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Visto il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche";
- Visto il D.Lgs. 8 maggio 2001, n.215, e successive modifiche e integrazioni, ed in particolare l'art.18, co.6, che eleva al 30% dei posti messi a concorso la riserva obbligatoria a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte;
- Visto il D.Lgs. 31 luglio 2003, n.236, ed in particolare l'art.11 che ricomprende nella sopraccitata riserva del 30% anche gli ufficiali di complemento in ferma biennale e gli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;
- Vista la L. 12 marzo 1999, n.68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili e relative quote riservatarie nelle assunzioni;



- Considerato che l'Università degli Studi di Trento provvederà all'emanazione di specifici bandi di concorsi finalizzati all'assunzione di personale in riferimento a ciascuna categoria di cittadini aventi diritto alla riserva di posti, in applicazione alle richiamate normative;
- Visto il co.4 dell'art.43 della L. 27 dicembre 1997, n.449 che consente alle pubbliche amministrazioni di richiedere un contributo da parte dell'utente in relazione a prestazioni non rientranti tra i servizi pubblici essenziali o non espletate a garanzia di diritti fondamentali;
- Vista la L. 6 agosto 2008, n.133 di conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 25 giugno 2008, n.112 recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione Tributaria;
- Visto il D.L. n. 101/2013 convertito nella legge n. 125/2013 avente ad oggetto "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"
- Vista la L. 6 agosto 2013, n. 97, che ha disposto le condizioni per l'accesso ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni da parte di cittadini di Paesi Terzi;
- Visto l'art. 20 della Legge 104/92 come modificata dal Decreto Legge 90 del 24 giugno 2014;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti del comparto Istruzione e Università 2016-2018 sottoscritto in data 19 aprile 2018, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti del comparto Università 2006/2009 di data 16 ottobre 2008 e il biennio economico 2008/2009 di data 12 marzo 2009;
- Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Trento emanato con DR n. 167 dd. 23 aprile 2012;
- Visto il Regolamento di Ateneo per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta di data 26 settembre 2005 ed emanato con D.R. n. 860 di data 27 settembre 2005;
- Visto il decreto del Direttore Generale n. 8 del 8 luglio 2020 con il quale si è provveduto ad individuare il numero dei posti di personale tecnico e amministrativo, a tempo determinato e indeterminato, e le relative strutture di assegnazione, con riferimento alla quarta manovra di assunzioni per l'anno 2020;
- Vista la norma di attuazione approvata con d.lgs. n. 142 di data 18 luglio 2011, relativa alla delega alla Provincia Autonoma di Trento in materia di Università;
- Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 730 del 29 maggio 2020 relativa al Patto di stabilità tra l'Università degli Studi di Trento e la Provincia Autonoma di Trento;
- Vista la comunicazione inviata dall'Università degli Studi di Trento, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - in data 7 agosto 2020 e considerato che, entro i termini, non è pervenuta alcuna nota di risposta;
- Considerato che in data 7 agosto 2020 è stato pubblicato l'avviso di avvio della procedura di mobilità e che nell'ambito della medesima procedura non sono pervenute domande ritenute idonee da parte di personale in possesso dei requisiti prescritti entro il termine di scadenza;
- Accertata la relativa disponibilità finanziaria sul bilancio di previsione di competenza per l'anno corrente nonché il rispetto dei limiti di spesa previsti per il personale a tempo indeterminato;
- Considerato che l'amministrazione ha verificato che la posizione non può essere efficacemente ricoperta attraverso lo scorrimento di graduatorie vigenti di precedenti concorsi in quanto nessuna graduatoria in corso di validità contempla professionalità compatibili con quella da ricercare;
- Ravvisata, pertanto, la necessità di procedere ad emanare un bando di concorso per la copertura di 1 posto vacante per personale tecnico-amministrativo, Cat. D, area amministrativa-gestionale

*dispone:*

## **ART. 1 – CONCORSO PUBBLICO**

Presso l'Università di Trento è indetto un concorso pubblico, per titoli e esami, per l'assunzione di n. 1 unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a tempo pieno



nella categoria D, posizione economica D1, area amministrativa-gestionale presso la Divisione Rapporti Mondo del Lavoro e del Territorio della Direzione Comunicazione e Relazioni Esterne

**Descrizione dell'attività:**

La posizione da ricoprire consiste nel **presidio dei servizi all'impiego rivolti agli studenti e alle studentesse e ai/alle neolaureati/e dell'Ateneo sia in termini di orientamento al lavoro sia in termini di placement**. In particolare sono previste le seguenti attività:

- informazione e prima accoglienza sia alle imprese sia alle persone circa i servizi offerti
- raccolta sistematica dei fabbisogni in termini di risorse umane espressi in particolare dalle aziende del territorio;
- gestione degli accrediti in piattaforma Esse3 stage e lavoro;
- monitoraggio delle offerte di lavoro e stage inserite in bacheca Esse3, con supporto ove necessario, nella ridefinizione del profilo ricercato e dei requisiti richiesti;
- gestione colloqui di preselezione/selezione per conto di aziende partner;
- monitoraggio dell'attività di intermediazione domanda/offerta di lavoro, anche tramite la raccolta di feedback sulle job position gestite;
- predisposizione di report riguardo le attività di placement e gli esiti dell'attività di intermediazione;
- supporto all'organizzazione e alla gestione di eventi di orientamento alle professioni, career day, presentazioni aziendali, anche in ottica interdisciplinare;
- conduzione di interventi di formazione, a piccoli gruppi, dedicati alla fase di ricerca attiva del lavoro, anche in modalità on line (e in particolare: stesura cv e lettera motivazionale, uso dei social media, colloquio di selezione, personal branding)
- consulenza orientativa individuale a supporto della definizione di un progetto professionale e formativo
- supporto alla stesura di Convenzioni di tirocinio non standard
- gestione e monitoraggio dei tirocini curriculari con raccolta di feedback a fine esperienza e messa in trasparenza delle competenze per i tirocini post laurea; predisposizione report
- supporto alla realizzazione di attività di promozione dei servizi e degli eventi/attività presso gli attori economici del/i territorio/i di interesse;
- presidio e alimentazione dei canali di comunicazione utilizzati dall'Ateneo per promuovere eventi/attività di placement e orientamento al lavoro (portale Job Guidance, Facebook, LinkedIn);

**Competenze richieste:**

- ottima conoscenza dell'offerta formativa dell'Università degli Studi di Trento e dei profili professionali in uscita previsti negli ordinamenti dei corsi di studio;
- ottima conoscenza della normativa che regola il placement universitario e le attività di mediazione domanda-offerta di lavoro;
- conoscenza dei soggetti che fanno parte della rete nei servizi per il lavoro in ambito provinciale;
- conoscenza delle principali fonti utilizzate per monitorare il trend occupazionale dei laureati in Italia e all'estero;
- conoscenza dei settori e delle attività economiche
- conoscenza di elementi di diritto sindacale, del lavoro e del mercato del lavoro;
- competenze nella gestione di colloqui individuali di orientamento e ri-orientamento al lavoro;
- competenze nella preselezione-selezione del personale;
- competenze nella conduzione di attività di formazione;



- competenze organizzative e gestionali di eventi
- conoscenza delle procedure di acquisto di beni e servizi nella PA
- competenze comunicative legate alla gestione di eventi rivolti a un pubblico diversificato (studenti/esse, neolaureati/e, docenti e imprese) e in particolare capacità di utilizzo dei principali social media anche tramite la presenza attiva sui vari canali (come ad esempio Facebook, Twitter, LinkedIn, blog);
- capacità di interagire con i singoli utenti nell'ambito delle attività di front office del servizio;
- conoscenze di project management;
- conoscenze di Customer Relationship Management;
- buona conoscenza della lingua inglese (almeno B2);
- capacità di lavorare all'interno di un team con forte orientamento al risultato, coniugato ad adeguata autonomia nel seguire le attività e i servizi che ricadono nel proprio ambito di competenza;
- buona conoscenza degli applicativi Microsoft Office, degli strumenti Google e di altri supporti informatici innovativi.

## **ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per l'ammissione al concorso di cui al precedente art. 1, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Titolo di studio:

Laurea triennale o laurea magistrale o laurea conseguita secondo le modalità previste dalla normativa vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999 nei corsi di laurea equiparati ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009

ovvero:

Titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto equipollente in base alla normativa vigente. In questo caso il candidato dovrà presentare l'atto dell'ateneo che ha dichiarato l'equipollenza del titolo conseguito all'estero o, per i soli casi di equipollenza previsti da specifici accordi internazionali, citare gli estremi di questi ultimi;

ovvero

Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equivalente, ai soli fini del presente concorso. Alla domanda di partecipazione andrà allegata la dichiarazione di equivalenza rilasciata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, documento in ogni caso indispensabile per l'eventuale assunzione. Per i candidati non in possesso della dichiarazione di equivalenza, e per la sola fase relativa all'iscrizione al concorso, sarà accettata, in via provvisoria, un'autocertificazione ove il candidato dichiara di aver avviato la pratica per l'ottenimento della Dichiarazione di equivalenza.

- b) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di Paesi terzi purché i candidati si trovino nella condizione prevista dall'art. 7 della L. 6 agosto 2013, n. 97;
- c) Godimento dei diritti politici;
- d) Per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

Non possono essere ammessi al concorso coloro i quali siano stati licenziati per motivi disciplinari, destituiti o dispensati dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo co., lett. d) del Testo Unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. Non possono inoltre essere ammessi al



concorso coloro che siano stati licenziati o dichiarati decaduti ai sensi dell'art.1, co. 61, L. 23 dicembre 1996, n. 662.

Non possono partecipare al concorso, coloro i quali, al momento della presentazione della domanda, siano coniugi, oppure abbiano un grado di parentela o affinità entro il quarto grado compreso, con il Rettore, con il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

I cittadini stranieri devono possedere i seguenti requisiti:

- per i cittadini non comunitari essere in possesso di un permesso di soggiorno per lavoro o di un permesso convertibile in permesso di soggiorno per lavoro;
- godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana; tale conoscenza sarà accertata attraverso le prove d'esame.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con decreto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

### **ART. 3 – DOMANDA E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione al concorso va presentata accedendo alla rete internet e avvalendosi della modalità di compilazione e presentazione **online** che UNITN mette a disposizione dei candidati.

A tal fine il candidato accederà al sito internet dell'Ateneo - [www.unitn.it](http://www.unitn.it) - e seguirà il percorso ATENEO → LAVORA CON NOI → Area Staff Tecnico e Amministrativo, Collaboratore Esperto Linguistico e Dirigente → Nuovi bandi.

Dopo aver raggiunto, attraverso il link indicante il numero di codice, la pagina contenente il bando di concorso di interesse, il candidato accederà al sistema di compilazione e presentazione online attraverso l'apposito link.

Si ricorda che sarà richiesto l'invio in formato elettronico (in formato PDF o JPG) del proprio documento di identità e di eventuali altri documenti che si intendono allegare alla domanda di partecipazione.

Gli aspiranti dovranno fornire tutte le dichiarazioni richieste nel modulo della Domanda di Ammissione, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

**I candidati sono tenuti a versare un contributo, non rimborsabile, pari a € 10,00 in una delle seguenti modalità:**

1. Bonifico bancario sul conto di tesoreria dell'Ateneo presso Banca Popolare di Sondrio – Piazza Centa, 14 – Trento

Coordinate bancarie IBAN	SWIFT
IT44P0569601800000003106X58	POSOIT22

2. Attraverso pagamento effettuato presso uno degli sportelli della Banca Popolare di Sondrio

**In entrambi i casi è obbligatoria l'indicazione della causale come sotto indicata:**



Cognome / Nome / "Concorso 228-2020: contributo per la partecipazione"

Il candidato è tenuto ad allegare, all'interno del sistema di iscrizione online, la ricevuta del bonifico o la ricevuta del versamento allo sportello, in formato elettronico (in formato PDF o JPG).

Con la medesima firma apposta sul foglio presenza relativo alla prova preselettiva o alla prova scritta in caso di mancato svolgimento della prova preselettiva, il candidato attesterà, sotto la propria responsabilità, la veridicità di quanto indicato nel form telematico utilizzato per la trasmissione online della domanda e la conformità agli originali dei documenti allegati in formato PDF relativi ai titoli.

La data di presentazione dell'istanza è sempre certificata dal sistema informatico che, inoltre, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permette più l'invio.

Il candidato si impegna a mantenere attivo e monitorato, sino al termine della procedura selettiva, il proprio recapito di posta elettronica, utilizzato in fase di registrazione, al fine della ricezione di eventuali comunicazioni inerenti il concorso stesso.

Per informazioni relative ai contenuti da inserire nella domanda online e al funzionamento tecnico del sistema di iscrizione, il candidato potrà avvalersi del supporto presente online – all'interno della procedura di iscrizione – e/o del supporto dell'Ufficio Selezioni di UNITN.

L'Ufficio Concorsi e Selezioni, con sede in Via Verdi, 6 - 38122 Trento, osserva il seguente orario d'apertura:

lunedì/venerdì                    9.00 – 13.00

con i seguenti numeri telefonici: 0461-283318/13 - fax: 0461-282922

il seguente indirizzo di posta elettronica: [concorsi@unitn.it](mailto:concorsi@unitn.it)  
e la seguente casella di PEC di Ateneo: [ateneo@pec.unitn.it](mailto:ateneo@pec.unitn.it)

Durante il periodo di Emergenza epidemiologica "Covid-19" l'ufficio presta assistenza solo in modalità telematica.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento dell'indirizzo (domicilio o e-mail) indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **ART. 4 – ALLEGATI ALLA DOMANDA E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DEI TITOLI**

La commissione procederà alla valutazione dei titoli allegati o dichiarati dai candidati stessi nella domanda.

**Ai fini della valutazione dei titoli**, il candidato dovrà presentare i documenti attestanti il possesso dei titoli scansionati in formato PDF o JPG.

In alternativa alla presentazione di tali documenti il candidato potrà compilare, all'interno del modello elettronico online:

- una dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o (art. 46 D.P.R. n.445/2000)
- una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n.445/2000)

compilando l'apposito form telematico e tenendo conto che possono essere:





- autocertificati (come dichiarazione sostitutiva di certificazione) i seguenti titoli: titolo di studio o qualifica professionale posseduta; esami sostenuti; titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica, iscrizione in Albi, in elenchi tenuti da Pubbliche Amministrazioni, appartenenza a ordini professionali.
- Dichiarati (come dichiarazione sostitutiva di atto notorio) tutte le altre qualità personali, le situazioni e i fatti dei quali il dichiarante è a conoscenza e che non rientrano nei documenti che possono essere oggetto di autocertificazione.

**Ove il candidato opti per l'utilizzare lo strumento della dichiarazione sostitutiva per certificare i titoli, l'Amministrazione invita a compilare gli appositi spazi previsti nel form telematico e a non allegare il proprio curriculum vitae.**

Non è consentito il semplice riferimento a documenti già presentati all'Università.

**Le dichiarazioni sopra indicate dovranno essere redatte in modo analitico affinché la Commissione possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.**

L'Amministrazione effettuerà dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese; sanzioni penali sono previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Alla domanda occorre allegare un documento in formato pdf o JPG del proprio documento di identità (fronte retro) possibilmente lo stesso con il quale il candidato si presenterà in sede d'esame.

#### **ART. 5 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali" (GDPR) l'Università tratterà i dati personali nell'ambito delle proprie finalità istituzionali esclusivamente per la procedura selettiva in oggetto - art. 6, paragrafo 1, lett. e), art. 9, paragrafo 2, lett. g), art. 10 del GDPR.

Il Titolare del trattamento è l'Università di Trento, via Calepina n. 14, 38122 Trento, email: [ateneo@pec.unitn.it](mailto:ateneo@pec.unitn.it); [ateneo@unitn.it](mailto:ateneo@unitn.it). I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (c.d. Data Protection Officer) sono i seguenti: avv. Fiorenzo Tomaselli, via Verdi n. 8, 38122, email: [rpd@unitn.it](mailto:rpd@unitn.it).

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata esclusivamente da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo ma indispensabile per la partecipazione al concorso e il mancato conferimento preclude la partecipazione al concorso stesso.

I dati saranno conservati per il periodo necessario allo svolgimento delle operazioni di selezione e all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge.

In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la limitazione nonché il diritto di opporsi al trattamento. Resta salvo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Riferimenti a privacy e protezione dei dati personali disponibili sul sito d'ateneo all'indirizzo <https://www.unitn.it/ateneo/2077/privacy-e-protezione-dei-dati-personali>

Responsabile esterno del trattamento dei dati, limitatamente alla gestione online delle iscrizioni al concorso, è Anthesi Srl, con sede legale in via Segantini 23, 38122 Trento (TN).



Per maggiori informazioni e per esercitare i diritti di legge i candidati interessati possono rivolgersi ai seguenti recapiti: n. tel. 0461-283318/13 - indirizzo di posta elettronica: concorsi@unitn.it.

#### **ART. 6 – TITOLI VALUTABILI**

Le categorie di titoli valutabili ed i relativi punteggi massimi sono:

A. titolo di studio presentato per l'accesso al concorso (tenuto conto del livello e della valutazione o del giudizio riportato);  
fino ad un massimo di 10 punti

B. anzianità di servizio prestato a qualsiasi titolo presso pubbliche amministrazioni, presso privati ovvero nell'ambito di attività professionali imprenditoriali, commerciali o artigianali svolte in proprio nel rispetto delle norme che disciplinano le suddette attività, inerenti al profilo professionale richiesto dal bando.

fino ad un massimo di 15 punti

C. titoli professionali specificamente attinenti alla qualificazione richiesta per il posto messo a concorso (particolari incarichi di responsabilità, attività e incarichi di insegnamento, abilitazioni)

fino ad un massimo di 5 punti.

Ai titoli è attribuito un punteggio pari a un terzo del punteggio complessivo; essendo determinato in 90 punti il punteggio complessivo, ai titoli sono riservati 30 punti.

La valutazione circa l'inerenza dei titoli al profilo richiesto, di cui alle sopra indicate categorie B e C è effettuata utilizzando i seguenti fattori di moltiplicazione: 100%, 50%, 0% anche in riferimento all'eventuale obsolescenza dei titoli stessi.

La Commissione, nella prima riunione, stabilirà i criteri di valutazione dei titoli per l'attribuzione dei punteggi.

La Commissione non procederà alla valutazione dei titoli ove non siano indicati tutti gli elementi e i dati necessari alla loro valutazione, ad esempio punteggio del titolo di studio o data inizio e data cessazione dei rapporti di lavoro.

#### **ART. 7 – EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA**

Nel caso pervenisse un numero di domande superiore a 30, la Commissione valuterà l'opportunità di effettuare una prova preselettiva volta a definire l'elenco degli ammessi alla successiva prova scritta. Coloro che sosterranno la prova preselettiva saranno inseriti in un elenco, in ordine di punteggio decrescente. Saranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati individuati sulla base del suddetto elenco e collocati nelle prime 30 posizioni, compresi coloro che dovessero risultare pari merito alla trentesima posizione.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

L'eventuale prova preselettiva consisterà nello svolgimento di un test con domande a risposta sintetica e/o risposta multipla e verterà sui seguenti argomenti:

- offerta formativa dell'Università degli Studi di Trento e dei profili professionali in uscita previsti negli ordinamenti dei corsi di studio
- normativa che regola il placement universitario e le attività di mediazione domanda-offerta di lavoro;
- caratteristiche e attività dei soggetti che fanno parte della rete nei servizi per il lavoro in ambito provinciale;





- situazione e trend occupazionale dei giovani e dei giovani laureati in Italia e all'estero;
- elementi di diritto sindacale, del lavoro e del mercato del lavoro;
- procedure di acquisto di beni e servizi nella PA
- caratteristiche e uso social media
- settori e attività economiche

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92 come modificata dal Decreto Legge 90 del 24 giugno 2014 "La persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista"; i candidati in possesso di tale requisito, dovranno presentare idonea certificazione unitamente alla domanda di partecipazione.

La mancata partecipazione alla prova suddetta comporterà l'esclusione dal concorso quale ne sia la causa.

I candidati **dovranno verificare** lo **svolgimento o meno della prova pre-selettiva, la data e la sede della stessa** che sarà notificato tramite **avviso pubblicato sul portale d'Ateneo**.

La verifica potrà essere effettuata consultando l'avviso pubblicato sul **sito internet dell'Ateneo** [www.unitn.it](http://www.unitn.it) (nella pagina raggiungibile seguendo dalla Home page il percorso sopra indicato), nonché presso la sede della Direzione Risorse Umane e Organizzazione in Via Verdi, 6 a Trento; in alternativa è possibile telefonare ai numeri 0461- 283318/13, a partire dal giorno lavorativo successivo.

**La pubblicazione sul sito internet equivale a notifica ai sensi di legge per l'effettuazione alla prova pre-selettiva. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso quale ne sia la causa.**

Per essere ammessi a sostenere la prova, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per snellire le operazioni di riconoscimento, dovrà trattarsi preferibilmente del medesimo documento allegato in fotocopia alla domanda o fornito al momento della presentazione della stessa.

**L'elenco contenente i nominativi dei candidati che hanno superato la prova di preselezione, in caso di effettuazione della stessa, sarà reso pubblico mediante affissione presso la sede della Direzione Risorse Umane e Organizzazione in via Verdi n. 6 a Trento, e sarà pubblicato sul sito internet [www.unitn.it](http://www.unitn.it) ; è possibile inoltre telefonare ai numeri 0461- 283318/13.**

## **ART. 8 – PROVE DI ESAME E RELATIVO CALENDARIO**

Le prove selettive, volte ad accertare il possesso del grado di attitudine specifica del candidato in relazione alla posizione di lavoro oggetto del bando di concorso, consisteranno nel superamento di due prove: una scritta ed una orale.

La prova scritta verterà su:

- due o più argomenti previsti dalle "competenze richieste" di cui all'art. 1 del presente bando
- conoscenza della lingua inglese secondo il livello previsto
- risoluzione di caso pratico

I candidati dovranno essere in grado di effettuare la sopraindicata prova scritta avvalendosi di personal computer; è facoltà della Commissione esaminatrice far eseguire la prova d'esame con l'utilizzo di strumenti informatici.



La **prova orale** verterà su due o più seguenti argomenti:

- gestione di colloqui individuali di orientamento e riorientamento al lavoro;
- preselezione-selezione del personale;
- conoscenza della lingua inglese come da livello richiesto da bando
- gestione tirocini curriculari ed extracurriculari
- competenze e profili professionali in uscita previsti negli ordinamenti dei corsi di studio
- conoscenza dello Statuto e dell'Organizzazione della Struttura tecnico-amministrativa dell'Università degli Studi di Trento.

Si procederà, inoltre, alla verifica delle attitudini e della maturità professionale del candidato in relazione al posto da ricoprire.

E' inoltre prevista, nel caso in cui non venga effettuata la prova scritta utilizzando il personal computer, l'eventuale verifica della conoscenza della capacità d'uso dei sistemi informatici in ambiente Windows: Word, Excel, posta elettronica, browser per la consultazione di pagine internet.

Per i cittadini stranieri durante le prove verrà accertata anche la conoscenza della lingua italiana.

**LE PROVE D'ESAME SI SVOLGERANNO PRESSO LE SEDI E SECONDO IL CALENDARIO CHE SARANNO COMUNICATI ATTRAVERSO PUBBLICAZIONE SUL PORTALE D'ATENEOS ALL'INTERNO DELL'AVVISO RELATIVO ALL'EVENTUALE SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRE-SELETTIVA**

**N.B. Per accedere alla prova orale il candidato dovrà aver raggiunto la sufficienza nella prova scritta (punteggio maggiore o uguale a 21/30) e potrà verificare la propria ammissione all'orale all'indirizzo <http://www.unitn.it> e ai numeri telefonici 0461-283318/13.**

**La pubblicazione del diario delle prove di esame, nelle modalità sopra indicate, ha valore di notifica a tutti gli effetti**

**L'assenza del candidato ad una delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso quale ne sia la causa.**

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento. Per snellire le operazioni di riconoscimento, dovrà trattarsi preferibilmente del medesimo documento allegato in fotocopia alla domanda o fornito al momento della presentazione della stessa.

Sono considerati idonei, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i seguenti documenti: la carta d'identità, il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato.

Per la valutazione della prova scritta e della prova orale la Commissione dispone di 60 punti: 30 punti per ciascuna prova; le prove si intendono superate qualora il candidato riporti una votazione **non inferiore a 21/30** in ciascuna di esse.

Le sedute della Commissione giudicatrice durante lo svolgimento della prova orale sono pubbliche. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione giudicatrice si riunirà e formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. L'elenco con gli esiti sarà affisso nel medesimo giorno presso la sede di esame.



## **ART. 9 – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'Allegato 1 del presente bando.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso e nel rispetto delle riserve, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, formata sulla base della votazione complessiva che è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto riportato nelle prove d'esame. La votazione complessiva delle prove d'esame è data dalla somma del voto conseguito rispettivamente nella prova scritta e nella prova orale.

Al termine delle fasi concorsuali la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare graduatoria di merito.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con determinazione del Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

La graduatoria di merito sarà resa pubblica mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ateneo, all'indirizzo indicato sopra, pubblicazione all'Albo ufficiale dell'Ateneo e presso la sede della Direzione Risorse Umane e Organizzazione in Via Verdi, 6 a Trento.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale decorre il termine per eventuali impugnative.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel rispetto dell'equilibrio finanziario del bilancio e dei principi di una corretta ed efficiente gestione delle risorse economiche ed umane nonché delle disposizioni normative vigenti, di utilizzare le graduatorie di merito, di cui sopra, anche per assunzioni a tempo determinato.

## **ART. 10 – PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI PER LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

La determinazione dell'Università di costituire il rapporto di lavoro a tempo indeterminato verrà formalmente notificata all'interessato.

In caso di mancata presentazione in servizio entro 5 giorni dalla data indicata nella notifica, l'Università provvederà a depennare il nominativo dalla graduatoria. Il contratto eventualmente già stipulato sarà automaticamente risolto di diritto.

Qualora il lavoratore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio; è fatto salvo il caso dell'impedimento giuridico alla presentazione in servizio che rende giustificata l'assenza ed equivalente l'assenza stessa alla presenza in servizio con conseguente decorrenza degli effetti economici, correlati alla situazione di assenza giustificata dal servizio, sin dal giorno indicato dall'Amministrazione quale termine per la presa di servizio.

La durata del periodo di prova sarà di tre mesi. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato è condizionata alla verifica del possesso dei requisiti prescritti.



Al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione inviterà il vincitore a sottoscrivere le dichiarazioni sostitutive di certificazione comprovanti il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione all'impiego.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente.

#### **ART. 11 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO**

Al nuovo assunto sarà corrisposto il trattamento economico iniziale spettante per la categoria D, posizione economica D1, fatti salvi gli aggiornamenti contrattuali sia a livello nazionale che locale.

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della L. 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando il sig. Rudi Aste, Direzione Risorse Umane e Organizzazione, Università degli Studi di Trento, Via Verdi n. 6 - 38122 Trento, telefono: 0461-283318; fax: 0461-282922; e-mail: concorsi@unitn.it

I candidati dovranno provvedere a loro spese al recupero della documentazione, ed eventuali pubblicazioni, consegnate o inviate all'Università, entro sei mesi dall'avvenuta pubblicazione dell'approvazione atti all'Albo Ufficiale dell'Università, salvo contenzioso in atto; trascorso tale termine, l'Università disporrà del materiale secondo le proprie necessità, senza alcuna responsabilità.

#### **ART. 12 – RINVIO CIRCA LE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL CONCORSO**

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono, se applicabili, le disposizioni di legge di carattere generale.

Trento, 13 ottobre 2020

Il Dirigente  
- dott. Mario Depaoli -



***Allegato 1***

PARTE A

**TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO (art.5, co. 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO**

- 1) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
  - originale o copia autentica del brevetto
  - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
  - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
  - decreto di concessione della pensione.
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
  - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
- 5) GLI ORFANI DI GUERRA
  - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n.365.
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 8) I FERITI IN COMBATTIMENTO
  - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
- 9) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
  - documentazione come al punto 8)
  - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.
- 10) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
  - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 13) I GENITORI VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
  - certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art.55 della Legge 10 agosto 1950, n.648.



- 14) I GENITORI VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 15) I GENITORI VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio
- 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
  - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO (senza essere incorsi in procedimenti disciplinari)
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
  - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità
- 20) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
  - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare

#### PARTE B

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche; sarà considerato come servizio nelle amministrazioni pubbliche anche il servizio di durata inferiore ad un anno presso l'Università degli Studi di Trento (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE E' STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età.

Ai sensi della L. 23 novembre 1998, n.407, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della L. 20 ottobre 1990, n.302.