



Codice selezione
312/2020

SCADENZA
7 gennaio 2021
Ore 12.00

PUBBLICATO SUL SITO WEB DI UNITN IN DATA 18 dicembre 2020

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA UTILE ALLA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO NELLA CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1 - AREA AMMINISTRATIVA PRESSO L'UNIVERSITA' DI TRENTO PER LA SOSTITUZIONE DI PERSONALE ASSENTE O PER RISPONDERE AD ESIGENZE ESCLUSIVAMENTE TEMPORANEE ED ECCEZIONALI, O PER LO SVOLGIMENTO DI PROGETTI DI RICERCA E DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA, OVVERO DI PROGETTI FINALIZZATI AL MIGLIORAMENTO DI SERVIZI, I CUI ONERI RISULTINO A CARICO DI FINANZIAMENTI ESTERNI.

DETERMINAZIONE N. 312

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. 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;
- 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 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Visto D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni ed integrazioni, ed in particolare l'art. 65;
- 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. 81 del 15 giugno 2015 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" e, in particolare, il capo III "lavoro a tempo determinato";
- 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"
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti del comparto Istruzione e ricerca 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 per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, approvato ed emanato con D.R. n. 527 di data 22 luglio 2016;
- Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 06 del 26 novembre 2020 recante norme di adeguamento delle procedure di reclutamento del personale tecnico e amministrativo nel contesto dell'emergenza sanitaria;
- Visto il decreto del D.G. n. 75 del 15 maggio 2012 relativo all'introduzione della tassa per l'iscrizione alle selezioni a tempo determinato;
- Visto il decreto del D.G. n. 14 del 3 novembre 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 sesta 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;
- 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 determinato;
- Considerato che la selezione di cui al presente avviso è finalizzata alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nella categoria C, posizione economica C1 - area amministrativa presso l'Università di Trento per la sostituzione di personale assente o per rispondere ad esigenze esclusivamente temporanee ed eccezionali, o per lo svolgimento di progetti di ricerca e di innovazione tecnologica, ovvero di progetti finalizzati al miglioramento di servizi, i cui oneri risultino a carico di finanziamenti esterni;
- Considerato che l'amministrazione ha verificato che le temporanee ed eccezionali esigenze non possono essere totalmente soddisfatte attraverso lo scorrimento di graduatorie vigenti di precedenti concorsi e/o selezioni in quanto le posizioni disponibili non risultano essere in numero sufficiente allo scopo;

dispone:

ART. 1 – SELEZIONE PUBBLICA

Presso l'Università di Trento è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria utile alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, nella categoria C, posizione economica C1 - area amministrativa - per la sostituzione di personale assente o per rispondere ad esigenze esclusivamente temporanee ed eccezionali, o per lo svolgimento di progetti di ricerca e di innovazione tecnologica, ovvero di progetti finalizzati al miglioramento di servizi, i cui oneri risultino a carico di finanziamenti esterni;

Profilo e descrizione delle attività:

La posizione da ricoprire prevede lo svolgimento di attività di supporto amministrativo con riferimento alle principali funzioni svolte all'interno delle strutture dell'Amministrazione centrale nonché di quelle a supporto delle strutture accademiche.

Sono richieste: attitudine al lavoro di gruppo, velocità di apprendimento e flessibilità.

Conoscenze e competenze richieste

- applicativi Word ed Excel, posta elettronica, browser per la consultazione di pagine internet;
- conoscenza discreta della lingua inglese;



- conoscenza delle principali norme statutarie dell'Università degli Studi di Trento (Statuto e organizzazione della struttura tecnico-amministrativa dell'Università di Trento);
- capacità di problem solving e di presa di decisioni a livello operativo;
- capacità in ambito logico-matematico e di comprensione di testi;
- conoscenze grammaticali e lessicali;
- adeguato livello di cultura generale.

ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

- a) Titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

ovvero:

Titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto equipollente a quelli sopra indicati, in base ad accordi internazionali, ovvero alla normativa vigente;

ovvero

Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equivalente a quelli sopra indicati, 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 dichiari di aver avviato la pratica per l'ottenimento della Dichiarazione di equivalenza. In alternativa il candidato potrà presentare il decreto di equipollenza;

- 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 alla selezione 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.

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 alla selezione.

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

ART. 3 – DOMANDA E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione 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 - 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 della selezione 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:

Cognome / Nome / Selezione 312-2020 / "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).

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 la selezione stessa.

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 Concorsi e Selezioni di UNITN.

L'Ufficio Selezioni di UniTrento, con sede in Via Verdi, 6 - 38122 Trento, osserva il seguente orario d'apertura al pubblico:

lunedì/venerdì 9.00 – 13.00

con i seguenti numeri telefonici: 0461-282921/3318 - fax: 0461-282922

il seguente indirizzo di posta elettronica: concorsi@unitn.it
e la seguente casella di PEC di Ateneo: 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

Per l'individuazione dei candidati da ammettere al colloquio verrà formata una apposita graduatoria sulla base 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.

In alternativa alla presentazione di tali documenti il candidato potrà compilare, all'interno del modello elettronico online, una dichiarazione sostitutiva di certificazione compilando l'apposito form telematico, tenendo conto che possono essere autocertificati 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.

Ove il candidato opti per 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.



Per quanto riguarda il punteggio del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione fa fede quanto dichiarato nell'apposito spazio del form telematico della domanda di partecipazione e non occorre allegare copia del diploma stesso.

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; ateneo@unitn.it. I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (c.d. Data Protection Officer) sono i seguenti: dott. Nicola Zanella, Via Briamasco, 2, 38122, email: 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 alla selezione e il mancato conferimento preclude la partecipazione alla selezione stessa.

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 alla selezione, 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. 0461-283318-2921 - 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 richiesto per l'accesso alla selezione (tenuto conto della valutazione o del giudizio riportato):
sino ad un massimo di 10 punti

- B. servizio prestato presso pubbliche amministrazioni, presso enti privati ovvero nell'ambito di attività professionali, imprenditoriali, commerciali o artigianali svolte in proprio nel rispetto delle norme che disciplinano le suddette attività:
sino ad un massimo di 10 punti



- C. titoli professionali e culturali (diversi da quelli di cui ai punti A e B ma dai quali sia comunque possibile dedurre attitudini professionali in relazione al posto oggetto della selezione):
sino ad un massimo di 10 punti

Ai titoli è attribuito un punteggio pari alla metà del punteggio complessivo; essendo determinato in 60 punti il punteggio complessivo, agli stessi 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 al livello di aggiornamento 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 come ad esempio il punteggio del titolo di studio o la data inizio e la data cessazione dei rapporti di lavoro.

ART. 7 – FORMULAZIONE DELL'ELENCO AMMESSI AL COLLOQUIO

E' ammesso a sostenere il colloquio, di cui al successivo art. 8, un numero di candidati individuati secondo l'ordine dell'elenco di ammissione formato ai sensi dei commi precedenti, pari a 10 candidati (e coloro che risultano pari merito con il decimo nella valutazione dei titoli). I candidati dovranno verificare la propria ammissione al colloquio consultando l'elenco pubblicato sul sito internet www.unitn.it e affisso presso il Molino Vittoria in via Verdi n. 6 a Trento entro il 22 gennaio 2020.

La pubblicazione sul sito dell'Ateneo equivale a notifica ai sensi di legge per la convocazione alla prova orale.

La data della prova orale verrà indicata contestualmente alla pubblicazione dell'elenco di ammissione sopra citato.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso quale ne sia la causa.

L'elenco stilato in base alla valutazione dei titoli prodotti potrà essere utilizzato, entro il termine di validità di 18 mesi, per la convocazione di ulteriori candidati ai colloqui al fine di formare ulteriori elenchi di idonei da utilizzare nel caso ricorrano ulteriori esigenze organizzative per le quali il presente bando è indetto.

ART. 8 – PROVA DI ESAME CON RELATIVO CALENDARIO

La prova selettiva consisterà in una **prova orale**.

La prova orale verterà su tre o più dei seguenti argomenti:

- capacità in ambito logico-matematico e di comprensione di testi;
- conoscenze grammaticali e lessicali;
- adeguato livello di cultura generale;
- la verifica delle attitudini e della maturità professionale del candidato in relazione al posto da ricoprire;
- ordinamento dell'Università (Statuto e organizzazione della struttura tecnica e amministrativa dell'Università di Trento reperibile sul sito: <http://www.unitn.it>);
- l'accertamento della conoscenza discreta della lingua inglese;



- l'accertamento della capacità d'utilizzo dei sistemi informatici (limitata ai più diffusi applicativi in ambiente Windows: Word, Excel, posta elettronica, browser per la consultazione di pagine internet).

Il colloquio si svolgerà in modalità telematica. Le indicazioni relative allo svolgimento della prova saranno fornite ai candidati via e-mail, all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione. Il calendario della prova orale sarà pubblicato contemporaneamente alla pubblicazione, secondo le modalità sopra previste, dell'elenco degli ammessi alla stessa.

La pubblicazione sul sito internet e all'Albo presso la sede della Direzione Risorse Umane e Organizzazione equivale a notifica ai sensi di legge per l'accesso alla prova orale. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla selezione quale ne sia la causa.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identità 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.

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 orale la Commissione dispone di 30 punti; la prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione **non inferiore a 21/30**.

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 sottoscritto dal Presidente della Commissione sarà affisso nel medesimo giorno all'Albo della sede di esame.

ART. 9 – FORMULAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito è formulata secondo l'ordine decrescente risultante dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e della votazione conseguita nella prova orale.

A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più giovane di età.

Con determinazione del Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione saranno approvati gli atti della selezione e la graduatoria di merito.

La graduatoria di merito sarà resa pubblica mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ateneo e mediante affissione all'Albo della Direzione Risorse Umane e Organizzazione in via Verdi n. 6 a Trento.

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

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

La determinazione dell'Università di costituire il rapporto di lavoro a tempo determinato 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.



La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato 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 della selezione, in base alla normativa vigente.

ART. 11 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Al personale assunto a tempo determinato sarà corrisposto il trattamento economico iniziale previsto dal CCNL, sottoscritto in data 19 aprile 2018 spettante per la categoria C posizione economica C1, fatti salvi gli aggiornamenti contrattuali sia a livello nazionale che locale. Nei confronti del lavoratore trova, inoltre, applicazione il trattamento giuridico ed economico migliorativo, rispetto a quanto previsto dal CCNL, disciplinato dai contratti collettivi integrativi al tempo vigenti.

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto di preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale o al verificarsi di qualsiasi causa che determini la cessazione dal servizio, se anteriore alla data indicata nel contratto.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in lavoro a tempo indeterminato.

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 è il sig. Rudi Aste, Direzione Risorse Umane e Organizzazione, Università degli Studi di Trento, Via Verdi, 6 – 38122 Trento, telefono: 0461-283318; fax: 0461-283776; e-mail: concorsi@unitn.it.

ART. 12 – RINVIO CIRCA LE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

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

Il Dirigente
dott. Mario Depaoli

Documento firmato digitalmente
(ai sensi del Codice dell'Amministrazione
Digitale e normativa connessa)