



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

Oggetto: Selezione pubblica per titoli e colloquio, per il reclutamento a tempo determinato di n. 3 Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL) di lingua inglese, della durata di 36 mesi (non prorogabili), con impegno orario di 750 ore/anno, per le esigenze temporanee e eccezionali correlate alla fase sperimentale di revisione dell'offerta linguistica dell'Università degli Studi di Trieste.

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che, nella seduta del 24 marzo 2022 il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo ha approvato la proposta di riorganizzazione delle attività di supporto all'erogazione dell'offerta linguistica dell'Ateneo, proposta dal Rettore in esito all'analisi effettuata congiuntamente al Direttore del Centro Linguistico di Ateneo sull'organizzazione delle prestazioni di supporto alla didattica e all'erogazione dell'offerta linguistica di Ateneo;

Premesso che con decreto del Direttore Generale n. 408/2022 del 28 giugno 2022, è stata autorizzata la pubblicazione di un bando autorizzare la pubblicazione di n. 4 bandi di selezione pubblica per titoli e colloquio, per il reclutamento a tempo determinato di n. 13 collaboratori esperti linguistici (n. 3 unità di lingua inglese; n. 1 unità di lingua spagnola, n. 2 unità di lingua francese e n. 1 unità di lingua russa), per la durata di 36 mesi (non prorogabili), con un impegno annuo pari a 750 ore lavorative, per le esigenze temporanee e eccezionali correlate alla fase sperimentale di revisione dell'offerta linguistica dell'Università degli Studi di Trieste;

Premesso che con decreto del Direttore Generale n. 454/2022 del 12 luglio 2022, è stata indetta la selezione pubblica per titoli e colloquio, per il reclutamento a tempo determinato di n. 9 Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL) di lingua inglese, della durata di 36 mesi (non prorogabili), con impegno orario di 750 ore/anno, per le esigenze temporanee e eccezionali correlate alla fase sperimentale di revisione dell'offerta linguistica dell'Università degli Studi di Trieste;

Premesso che con decreto del Direttore Generale n. 585/2022 del 13 settembre 2022, è stato autorizzato il reclutamento di n. 7 unità di personale a tempo determinato in qualità di Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL) di lingua inglese, della durata di 36 mesi (non prorogabili), con impegno orario di 750 ore/anno presso l'Università degli Studi di Trieste;

Considerato che n. 1 vincitore ha presentato formale rinuncia all'assunzione a tempo determinato;

Considerato che, alla luce delle esigenze di fabbisogno di personale da parte dell'Ateneo permane l'urgenza di completare il reclutamento delle rimanenti n. 3 unità di personale a tempo determinato in qualità di Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL) di lingua inglese;

Accertato che, in base alle esigenze rappresentate, il reclutamento di cui alla presente procedura risponde ai requisiti di temporaneità stabiliti dall'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;

Visto il Decreto Legge 21 aprile 1995 n. 120, convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 1995 n. 236 e, in particolare, l'art. 4;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo**

- Visto il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (Norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche) e successive modificazioni e integrazioni;
- Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 (Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi) e successive modificazioni e integrazioni;
- Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico in materia di documentazione amministrativa) e successive modificazioni e integrazioni;
- Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Testo unico sul pubblico impiego) e successive modificazioni e integrazioni;
- Vista la L. 23 dicembre 2005, n. 266 (Legge finanziaria 2006) e successive modificazioni e integrazioni, e in particolare l'art. 1, commi 188 il quale stabilisce che «(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 di finanziamento degli enti o del Fondo di finanziamento ordinario delle università.»;
- Visto l'art. 24-bis della L. 30 dicembre 2010, n. 240 (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 successive modificazioni e integrazioni;
- Visto il Regolamento (UE) 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 (regolamento generale sulla protezione dei dati-GDPR);
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto dell'Università, sottoscritto il 21 maggio 1996 e, in particolare, l'art. 51 e successive integrazioni previste dall'accordo sottoscritto il 5 settembre 1996;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università di data 16 ottobre 2008, per le parti ancora vigenti;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018 sottoscritto in data 19 aprile 2018;
- Visto il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 (Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19);
- Visto il Decreto Legge 30 aprile 2022 n. 36, coordinato con la legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79 (Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza - PNRR);
- Atteso che il trattamento economico annuo previsto per i singoli contratti è pari a Euro 22.652,91 (tabellare annuo lordo, a cui aggiungere la 13a mensilità), definito, in rapporto alla retribuzione tabellare di cui al CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19 aprile 2018, proporzionalmente all'impegno orario previsto, pari a 750 ore;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo**

Accertato che, in considerazione di quanto su descritto, il costo annuo lordo ente di n. 3 contratti di lavoro ammonta a Euro 108.816,15 (inclusa Irap, pari a Euro 6.608,22);

Richiamato il Regolamento per l'Accesso all'impiego per il personale tecnico-amministrativo presso l'Università degli Studi di Trieste, nelle parti tuttora applicabili;

DECRETA

Art. 1 – Indizione e profilo richiesto e attività

È indetta presso l'Università degli Studi di Trieste una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione di n. 3 Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL) di lingua inglese, della durata di 36 mesi (non prorogabili), per le esigenze temporanee e eccezionali correlate alla fase sperimentale di revisione dell'offerta linguistica dell'Università degli Studi di Trieste.

L'Università degli Studi di Trieste garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.Lgs. 165/2001.

Le attività da svolgere correlate al posto messo a concorso si inseriscono nell'ambito del progetto di carattere sperimentale di Ateneo relativo al supporto dell'offerta linguistica e di sperimentazione di nuove forme di servizi linguistici.

Nell'ambito di tale progetto le mansioni da svolgere consisteranno in:

- a) collaborazione all'apprendimento delle lingue straniere moderne, da parte degli studenti mediante attività di formazione in aula e/o laboratorio;
- b) preparazione delle attività di cui al punto a) e relativo materiale didattico;
- c) correzione e valutazione in itinere della produzione orale e scritta;
- d) ideazione ed elaborazione di percorsi e materiali formativi, inclusi la didattica integrata (blended learning) e l'autoapprendimento in autonomia, anche per il personale dell'Università di Trieste;
- e) assistenza agli studenti e supporto didattico, ricevimento e consulenza;
- f) assistenza tesi;
- g) supporto all'elaborazione, somministrazione e valutazione delle prove di verifica del profitto in itinere e finali, di accertamento dell'apprendimento linguistico iniziale e collaborazione allo svolgimento di eventuali prove di certificazione;
- h) collaborazione all'organizzazione e alla programmazione della didattica della lingua;
- i) collaborazione alla definizione, attuazione e revisione di progetti didattici o di internazionalizzazione;
- j) supporto all'attività di ricerca applicata e di sviluppo sperimentale sulla didattica e sull'apprendimento delle lingue straniere moderne;
- k) attività di aggiornamento attinente ai compiti da svolgere, preventivamente autorizzate dalla struttura;
- l) verifica degli esiti dei test linguistici eseguiti mediante piattaforme digitali.

Le attività dovranno essere svolte nel rispetto delle direttive metodologiche e didattiche impartite dal docente Responsabile didattico, nonché dal Direttore Scientifico del Centro Linguistico di Ateneo, cui il collaboratore dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie attività.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

Di norma almeno il 60% del monte ore è destinato alle attività di cui alle lettere a) e b).

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso di tutti i seguenti requisiti:

a) titolo di studio:

a.1) laurea triennale prevista dal decreto ministeriale n. 509/1999

oppure

a.2) diploma di laurea conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del decreto ministeriale n. 509/199 (o equipollente per legge)

oppure

a.3) laurea specialistica conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del decreto ministeriale n. 509/1999

oppure

a.4) laurea magistrale conseguita secondo le modalità di cui al decreto ministeriale del 22 ottobre 2004, n. 270

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono dichiarare nella domanda:

- gli estremi relativi all'equipollenza al diploma di laurea, rilasciata da una Università italiana;

- in alternativa, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001, gli estremi della richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'equivalenza del titolo di studio, ai soli fini dell'ammissione al concorso (da poter richiedere al seguente link: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>), da inviare entro la data di scadenza della presentazione delle domande, esclusivamente mediante le modalità indicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

La dichiarazione o l'allegazione di documentazione diversa dalle due su specificate (a mero titolo esemplificativo: traduzioni legalmente riconosciute, dichiarazioni di valore, ecc) non saranno prese in considerazione e determineranno l'esclusione dal concorso.

I candidati che presentano la domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso sono ammessi a partecipare con riserva. La Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

L'Ateneo si riserva la facoltà di applicare quanto previsto dall'art. 6, comma 1 lettera b) della Legge del 7 agosto 1990, n. 241.

b) madrelinguismo con riferimento alla lingua inglese: sono da considerare di madrelingua i cittadini stranieri o italiani che, per derivazione familiare o vissuto linguistico, abbiano la capacità di esprimersi con naturalezza nella lingua madre di appartenenza (rif. Circolare MIUR prot. n. 5494 del 29 dicembre 1982 - il candidato deve aver compiuto l'intero ciclo dell'istruzione primaria e secondaria nel paese di cui s'intende professare la lingua, presso scuole statali o private riconosciute della stessa nazionalità).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

- A tal fine il candidato dovrà specificare tutte le informazioni utili alla verifica del requisito, in assenza delle quali potrà essere disposta l'esclusione dalla procedura;
- c) età non inferiore agli anni 18;
 - d) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica); tale requisito non è richiesto per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso ovvero del diritto di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
 - e) godimento dei diritti politici;
 - f) idoneità fisica a svolgere l'attività prevista;
 - g) aver ottemperato, per i nati fino al 1985, alle leggi sul reclutamento militare.

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere i seguenti requisiti:

- 1) titolo di studio equipollente o equivalente a quello richiesto per i cittadini italiani (secondo quanto indicato alla lettera a) "titolo di studio");
- 2) madrelinguismo con riferimento alla lingua inglese: sono da considerare di madrelingua i cittadini stranieri o italiani che, per derivazione familiare o vissuto linguistico (rif. Circolare MIUR prot. n. 5494 del 29 dicembre 1982 - il candidato deve aver compiuto l'intero ciclo dell'istruzione primaria e secondaria nel paese di cui s'intende professare la lingua, presso scuole statali o private riconosciute della stessa nazionalità), abbiano la capacità di esprimersi con naturalezza nella lingua madre di appartenenza.

- A tal fine, il candidato dovrà specificare tutte le informazioni utili alla verifica del requisito, in assenza delle quali potrà essere disposta l'esclusione dalla procedura;
- 3) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - 4) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana e dell'obbligo di ottemperanza alle leggi sul reclutamento militare, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - 5) avere adeguata conoscenza della lingua italiana. L'accertamento del presente requisito avverrà a cura della Commissione selezionatrice di cui al successivo art. 4, che, qualora ne accerti la mancanza o inadeguatezza, ne darà comunicazione all'Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo, al fine dell'esclusione del candidato dalla procedura. Non possono prendere parte alla selezione gli esclusi dall'elettorato attivo politico e i destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o i dichiarati decaduti da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 3/1957.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

I candidati sono ammessi con riserva. L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento.

Art. 3 - Presentazione della domanda: termini e modalità



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

Le domande devono pervenire entro il termine perentorio di quindici giorni, che decorre dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di indizione del presente bando sul Portale del Reclutamento inPA, link www.inpa.gov.it, all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link: www.units.it/ateneo/albo e sul sito internet dell'Università degli Studi di Trieste www.units.it, link: Concorsi, selezioni e consulenze, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/units/>.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

L'accesso avviene tramite autenticazione con account personale: in caso di prima registrazione è richiesto il possesso di un indirizzo di posta elettronica. Successivamente, sarà possibile accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) – modalità consigliata – scegliendo dalla pagina l'ente Università degli Studi di Trieste; in alternativa sarà possibile accedere con le sole credenziali.

La domanda di partecipazione va compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, e includere a pena di esclusione copia di un documento d'identità in corso di validità.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza, al fine di consentirne il successivo perfezionamento e invio. In caso di necessità, entro il termine utile per la presentazione, è possibile altresì ritirare una domanda già inviata e presentarne una nuova.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail all'indirizzo indicato dal candidato. A ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice della selezione indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La procedura di compilazione e l'invio telematico dovranno essere completati entro e non oltre le ore 23:59 del giorno di scadenza del bando. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche. Per la segnalazione di problemi relativi alla procedura telematica contattare il supporto Cineca, quale fornitore del servizio Piattaforma Integrata Concorsi Atenei (PICA), tramite il link presente in fondo alla pagina <https://pica.cineca.it/units>. Non saranno imputabili all'Amministrazione eventuali disagi dovuti a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

In caso di accesso al sistema tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), non sarà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda. Se l'accesso non avviene tramite SPID, la presentazione della domanda di partecipazione va perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

sistema server. In caso di esito positivo, il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);

- i candidati che non dispongono di dispositivi di firma digitale compatibili e i titolari di firme digitali remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CAdES: verrà generato un file con estensione .p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;
- in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza apportare alcuna modifica, dovrà stamparlo e apporre la propria firma autografa, per esteso sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema. La domanda si intende perfezionata solamente con l'invio del PDF scansionato con la firma in calce. La mancanza di tale documento, debitamente sottoscritto, comporterà l'esclusione della domanda dalla procedura concorsuale.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- 1) il nome e il cognome e, se in possesso, codice fiscale;
- 2) la data e il luogo di nascita;
- 3) la cittadinanza posseduta;
- 4) la residenza anagrafica attuale (da aggiornarsi a cura del candidato in caso di variazione). Il candidato proveniente da Paesi non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia, dovrà indicare anche il domicilio presso il quale è stato autorizzato a soggiornare in Italia e il motivo per il quale è stato autorizzato a soggiornare;
- 5) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione (art. 2), con l'indicazione dell'anno e dell'Ente di conseguimento;
- 6) il possesso della condizione di madrelinguismo inglese;
- 7) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- 8) di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali, oppure: le eventuali condanne riportate nonché gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- 9) di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3;
- 10) il possesso di eventuali titoli validi ai fini della preferenza di cui al successivo art. 6.

Il candidato italiano deve, altresì, dichiarare nella domanda sotto la propria responsabilità:

- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, indicando, eventualmente, i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- l'attuale posizione nei riguardi degli obblighi militari.

Il candidato straniero deve, altresì, dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

- di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento
- di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana.

I titoli valutabili di cui al precedente punto 10 devono essere inerenti e qualificanti per il posto messo a selezione e vanno prodotti secondo le modalità di seguito specificate. I candidati sono tenuti a indicare i riferimenti necessari, a pena di non valutazione. Non saranno prese in considerazione richieste di integrazione ai titoli inviate o presentate dopo la scadenza della presentazione delle domande.

I cittadini dell'Unione Europea possono:

- produrre i titoli in copia scansionata e dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
oppure
- dimostrare il possesso dei titoli utilizzando lo strumento della dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà. Quest'ultima modalità è l'unica accettata per i titoli rilasciati da altre Pubbliche Amministrazioni.

I cittadini extracomunitari in possesso di regolare permesso di soggiorno possono produrre i titoli in copia scansionata e dichiarata conforme all'originale. Sono tenuti ad utilizzare le dichiarazioni sostitutive secondo le modalità previste per i cittadini dell'Unione Europea, qualora si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani oppure qualora la produzione di dichiarazioni sostitutive avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

I cittadini extracomunitari non in possesso di regolare permesso di soggiorno possono produrre i titoli in copia scansionata e dichiarata conforme all'originale. I candidati dovranno caricare i documenti attestanti i titoli e il relativo elenco, nell'apposito campo della procedura telematica.

A tutti i dati forniti dal candidato nell'ambito della domanda on-line, si applica quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con particolare riguardo a quanto stabilito in materia di controllo delle dichiarazioni rese e di sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

I candidati con disabilità devono specificare nella domanda l'eventuale ausilio e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. Ai sensi degli artt. 4 e 20 della L. 104/1992, entrambe le richieste devono essere documentate a mezzo idoneo certificato rilasciato da struttura sanitaria pubblica competente per territorio.

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 indicato nella domanda.

Art. 4 - Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice della selezione è nominata ai sensi della normativa vigente.

La Commissione potrà avvalersi in tutte le fasi della procedura, compatibilmente con le attività da svolgere, di strumenti telematici di lavoro collegiale.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

Art. 5 - Procedura per colloquio e titoli

La procedura è per titoli e colloquio, atto a verificare la conoscenza degli argomenti d'esame previsti all'art. 7.

La votazione complessiva, calcolata in centesimi, è determinata sommando la votazione conseguita nel colloquio e il punteggio riportato nella valutazione dei titoli.

Il punteggio complessivo è pari a 100 punti, così ripartiti:

- a) colloquio: massimo punti 70
- b) titoli: massimo punti 30

Art. 6 - Titoli

I titoli vanno presentati secondo le modalità previste all'art. 3 del presente bando.

Costituiscono titoli valorizzabili da valutare ai fini della selezione, purché pertinenti all'attività da svolgere:

- a) fino a 10 punti per servizio prestato, anche non continuativamente, nello svolgimento di attività affini al profilo messo a selezione, così calcolati:
 - 1 punto per ogni 60 ore di attività didattiche con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato stipulato con l'Università degli Studi di Trieste;
 - 0,80 per ogni 60 ore di attività didattiche con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato con contratto stipulato presso amministrazioni del Comparto Universitario o con Università estere;
 - 0,50 punti a semestre per contratti di collaborazione, con contratto stipulato con l'Università degli Studi di Trieste (ivi inclusi i contratti di docenza);
- b) fino a 4 punti per comprovata esperienza in attività formative relative all'insegnamento della lingua inglese come lingua straniera presso scuole superiori, associazioni culturali o scuole private di lingue accreditate, così calcolati:
 - 1 punto ogni 60 ore di attività formative presso scuole superiori
 - 0,50 punti ogni 60 ore negli altri casi
- c) fino a 3 punti per ulteriori attestazioni dell'idoneità all'insegnamento della lingua inglese rilasciate da enti competenti e accreditati a livello internazionale (quali, a mero titolo esemplificativo: diploma e/o certificazioni TESOL e TEFL accreditate, SISS, PGCE -Post graduate Certificate of Education):
 - 1 punto per certificazione"
- d) fino a 8 punti per titoli professionali e culturali dai quali sia possibile dedurre attitudini professionali in relazione al posto oggetto del concorso (es. altri titoli di livello universitario, corsi post-laurea di specializzazione etc., ruolo di esaminatore, coordinamento di un gruppo di insegnanti, esperienza professionale rilevante ecc.);
- e) fino a 3 punti per comprovata esperienza nell'utilizzo di piattaforme didattiche e/o di testing (produzione di test o materiali multimediali, insegnamento di corsi in modalità blended, utilizzo di Moodle, ecc.).
- f) fino a 2 punti per eventuali pubblicazioni scientifiche strettamente pertinenti all'attività da svolgere. Le pubblicazioni vanno prodotte in lingua originale. Per i lavori stampati



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

all'estero deve risultare la data e il luogo di pubblicazione. Per i lavori stampati in Italia devono essere adempiuti gli obblighi previsti dal D.P.R. 3 maggio 2006, n. 252.

La Commissione potrà valutare quanto dichiarato dai candidati soltanto se saranno indicati tutti gli elementi utili alla valutazione. Altresì potrà valutare l'attribuzione del punteggio ai titoli con eventuali sovrapposizioni sia in termini temporali sia in termini di macro tipologia.

Per quanto riguarda le modalità di presentazione dei titoli, si rimanda a quanto indicato all'art. 3. Non devono essere prodotti certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni Italiane o dell'Unione Europea.

Art. 7 - Colloquio

La selezione prevede una prova orale mirata alla verifica delle conoscenze e competenze del candidato per lo svolgimento dei compiti/attività previsti dal profilo, nonché sulle metodologie e strategie dell'insegnamento della lingua inglese e sulle competenze in ambito fonologico, grammaticale, lessicale e pragmatico.

Durante la prova orale sarà verificata, anche mediante quesiti situazionali:

- la padronanza della lingua inglese;
- la chiarezza espositiva finalizzata alle attività richieste (art. 1);
- la competenza nelle modalità di svolgimento delle attività didattiche;
- l'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- le conoscenze informatiche attinenti alla funzione didattica (piattaforme digitali per la somministrazione di test e esami, strumenti digitali per la didattica integrata);
- l'effettiva motivazione al ruolo.

Nel corso del colloquio verrà altresì accertata la conoscenza dello Statuto di Ateneo e dei programmi informatici più comuni (es. Word, Excel).

Per ottenere l'idoneità, i candidati dovranno riportare nel colloquio una votazione di almeno 49/70.

Le sedute della Commissione durante lo svolgimento dei colloqui sono pubbliche.

Il colloquio verrà svolto in presenza. Comunque, per comprovate esigenze correlate alla situazione sanitaria (da giustificare mediante produzione di apposito certificato medico o rilasciato da una struttura sanitaria), il colloquio potrà, eccezionalmente, anche avvenire in modalità telematica.

La votazione complessiva è determinata sommando alla votazione conseguita nel colloquio, il punteggio attribuito ai titoli di cui all'art 6.

Art. 8 - Diario della selezione

Il quinto giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando saranno pubblicate all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link www.units.it/ateneo/albo/, sul sito Internet dell'Università degli Studi di Trieste, www.units.it, link: «Concorsi, selezioni e consulenze» Personale Tecnico Amministrativo e Dirigente » In pubblicazione, le seguenti informazioni:

- la data di pubblicazione della valutazione dei titoli e la data e la sede di svolgimento dei colloqui.

La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

Al fine di adempiere agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali, l'identificazione dei candidati mediante cognome e nome sarà utilizzata esclusivamente nel Decreto di approvazione atti finale. Per la pubblicazione dei risultati intermedi sarà utilizzato il codice identificativo della domanda, generato dalla procedura PICA, che è reperibile nel documento di riepilogo della domanda del singolo candidato, alla voce "domanda/application ID".

Per essere ammessi a sostenere la prova orale, a pena di esclusione, i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nonché di eventuali ulteriori certificazioni/documenti prescritti dalle normative in vigore alla data di svolgimento della prova, di cui sarà data specifica comunicazione.

La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 9 - Titoli di preferenza a parità di merito

A parità di merito, i candidati che supereranno la selezione e intendono far valere i titoli che danno diritto a preferenza già indicati nella domanda, devono presentare apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, resa in apposito modulo, nella quale dovrà risultare il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Il termine perentorio per la presentazione della suddetta dichiarazione è di quindici giorni che decorrono dal giorno successivo a quello in cui i candidati avranno sostenuto il colloquio.

La succitata documentazione deve essere inviata al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Trieste – Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo – Piazzale Europa, 1 – 34127 Trieste e verrà considerata prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo PEC o raccomandata, con avviso di ricevimento, entro il termine su indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. I titoli che danno diritto a preferenza sono i seguenti:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo

- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto la selezione;
 - 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 20-bis) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.
- A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
- a) la preferenza nei confronti del candidato più giovane;
 - b) il voto più alto riportato nel titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione.

Art. 10 - Graduatoria

Con Decreto del Direttore Generale dell'Università degli Studi di Trieste sono approvati gli atti relativi alla selezione e la graduatoria di merito, formulata secondo l'ordine decrescente risultante dal punteggio di cui agli artt. 6 e 7, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 9 del presente bando.

La graduatoria di merito sarà pubblicata sull'Albo Ufficiale dell'Ateneo, link www.units.it/ateneo/albo/, sul sito Internet dell'Università degli Studi di Trieste, www.units.it, link "Concorsi, selezioni e consulenze".

Dal giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo di Ateneo decorre il termine per eventuali impugnative avverso l'intero procedimento o i singoli atti del medesimo, comprese le esclusioni, mediante ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo della Regione Friuli Venezia Giulia, secondo le modalità di cui al Codice del processo amministrativo di cui al Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 o, alternativamente, mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199, entro i termini previsti dalle rispettive normative.

La graduatoria rimane efficace per un termine di due anni dalla data della succitata pubblicazione, salve le proroghe previste da norme successive.

Per esigenze temporanee o eccezionali, correlate all'erogazione dell'offerta linguistica dell'Ateneo, si potrà dare corso allo scorrimento della graduatoria.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità alla selezione.

Art. 11 - Presentazione della documentazione per l'assunzione

Entro il termine di trenta giorni dalla data di effettiva assunzione in servizio o di formale richiesta, il personale assunto, ai fini dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego, è invitato, pena la decadenza, a comprovare, nelle forme previste dalla normativa in vigore, il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione all'impiego, come specificato nell'art. 2 del presente bando.

L'idoneità fisica all'impiego, con riferimento alle attività caratterizzanti il profilo messo a concorso, è accertata dal Medico Competente dell'Università degli Studi di Trieste.

In caso di assunzione di cittadino di uno Stato non appartenente all'Unione Europea, dovrà essere inoltre prodotta, preventivamente alla stipula del contratto, copia autentica del permesso di soggiorno, rilasciato dalla Questura della Provincia di residenza, compatibile con l'attività di lavoro subordinato. Nel caso in cui il cittadino straniero non



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo**

soggiorni stabilmente in Italia dovrà essere attuata la procedura prevista dalle vigenti disposizioni in materia di ingresso e lavoro in Italia.

Art. 12 - Stipula del contratto di assunzione e periodo di prova

L'Ateneo procederà alla stipula del contratto di lavoro subordinato di Collaboratore ed esperto linguistico a tempo determinato, della durata di 36 mesi non prorogabili, con diritto al trattamento economico e normativo previsto dai successivi articoli e dal vigente Contratto Collettivo Nazionale.

I vincitori saranno soggetti a un periodo di prova della durata di quattro settimane di servizio effettivamente prestato.

Per ogni altro aspetto relativo alla disciplina del rapporto di lavoro, si rimanda alle disposizioni di vigenti in materia, nonché al vigente Collettivo Nazionale del Comparto Istruzione e ricerca e alle disposizioni specifiche ancora vigenti dei CCNL del Comparto Università.

La sede di servizio è presso l'Università degli Studi di Trieste.

Il dipendente, nel corso del rapporto di lavoro, non può avere altri rapporti di impiego pubblico né trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. L'interessato non può svolgere attività in conflitto con quelle istituzionali dell'Università degli Studi di Trieste.

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

Art. 13 – Trattamento economico e impegno orario

Il trattamento economico è pari ad € 22.652,91 (tabellare annuo lordo, a cui aggiungere la 13^a mensilità), secondo quanto previsto dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19 aprile 2018 e dalla disciplina contrattuale precedente ancora in vigore in rapporto all'impegno orario.

L'impegno orario è pari a 750 ore/anno, la cui articolazione sarà definita in modo flessibile, al fine di garantire la puntuale erogazione delle attività elencate all'art. 1, con particolare riguardo all'impegno didattico previsto per l'anno accademico, come definito in accordo al Direttore Scientifico del Centro Linguistico di Ateneo, nonché dal docente Responsabile didattico.

Il regime di impiego, derivante dall'impegno lavorativo sopra definito, determina l'applicazione degli obblighi di esclusività al rapporto di lavoro, come definiti dagli artt. 60 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, nonché dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dalla vigente normativa in materia di incompatibilità.

Art. 14 - Risoluzione del rapporto di lavoro e scadenza del contratto

Scaduto inutilmente il termine per la presentazione dei documenti per l'assunzione come indicato all'art. 11, e fatta salva la possibilità di una sua proroga, a richiesta dell'interessato, per i casi di comprovato impedimento, il rapporto deve intendersi automaticamente risolto.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo**

Comporta, altresì, l'immediata risoluzione del rapporto la mancata assunzione in servizio nel termine assegnato, salva la concessione di una proroga per comprovati e giustificati motivi di impedimento.

È condizione risolutiva del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di selezione che ne costituisce il presupposto.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale e comunque, nel caso di sostituzione di personale assente, con il rientro in servizio del titolare.

L'Università può recedere dal contratto di lavoro per giusta causa e per giustificato motivo.

Art. 15 - Dati personali e sensibili

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla selezione, o comunque acquisiti dall'Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività connesse al presente bando e avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, con l'eventuale utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato risultato idoneo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al capo terzo del Regolamento UE n. 679/2016, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

I candidati sono invitati a prendere visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati a partecipare alla presente procedura a disposizione nell'ambito della compilazione online della domanda di partecipazione alla procedura, nella sezione "Trattamento dei dati personali".

Art. 16 – Responsabile del procedimento e ufficio di esecuzione

Ai sensi della L. 241/1990 e in particolare dell'art. 5, il responsabile del procedimento concorsuale è Daniela Rizzi – Responsabile dell'Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo.

L'Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo è incaricato dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel repertorio dei decreti del Direttore Generale.

Art. 17 - Norme finali

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le disposizioni stabilite dalla normativa vigente e, in particolare, dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni e le disposizioni previste dal CCNL del personale del comparto Istruzione e Ricerca in vigore in tema di rapporto di lavoro.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Concorsi e Gestione giuridica del Personale tecnico amministrativo**

L'Ateneo applicherà il Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 di Ateneo, nonché le norme regionali e nazionali vigenti in materia alla data di svolgimento delle prove; di un tanto verrà fornita apposita comunicazione mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo, link www.units.it/ateneo/albo/, nonché sul sito internet dell'Università degli Studi di Trieste www.units.it, link: Ateneo» Concorsi, selezioni e consulenze.

La mancata osservanza alle predette misure individuate e degli eventuali ulteriori adempimenti richiesti ai candidati a tutela della sicurezza sanitaria determinerà l'esclusione dal concorso.

Il Direttore Generale
F.to dott.ssa Luciana Rozzini