



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Decreto Direttore Generale

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di due unità di personale dell'area dei collaboratori, a tempo indeterminato, *"Profilo Amministrativo"*.

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** lo Statuto dell'Università della Calabria;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato;
- VISTA** la Legge 9 maggio 1989, n. 168, Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica;
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241, Nuove norme sul procedimento amministrativo;
- VISTA** la Legge 5 maggio 1992, n. 104, Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone in situazioni di disabilità, ed in particolare gli artt. 2-bis e 20;
- VISTO** il D.P.R. 9.05.1994, n. 487, Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione, modificato con D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- VISTO** il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTO** il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale";
- VISTO** il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- VISTO** il Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 di equiparazione tra i diplomi di laurea vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex D.M. 509/99 e lauree magistrali (LM) ex D.M. 270/04 ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;
- VISTO** il D.P.R. 30 luglio 2009, n. 189 "Regolamento concernente il riconoscimento dei titoli di studio accademici, a norma dell'articolo 5 della legge 11 luglio 2002, n. 148" e in particolare l'art. 2, "Riconoscimento dei titoli di studio stranieri per l'accesso ai pubblici concorsi";
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;
- VISTO** il Decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, Codice dell'ordinamento militare;
- VISTO** il Codice Etico di Ateneo emanato con Decreto Rettorale 18 novembre 2011, n. 2529, a norma dell'art. 2, comma 4, della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- VISTA** la Legge del 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- VISTO** il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- VISTO** il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62/2013, modificato con D.P.R. 13.06.2023, n. 81;
- VISTO** il Codice di Comportamento dell'Università della Calabria, emanato con D.R. n. 2354 del 23 dicembre 2014;
- VISTO** il Regolamento UE 2016/679 e il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato, da ultimo, dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
- VISTO** il Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, Modifiche e integrazioni al Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- VISTI** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale del Comparto Istruzione e Ricerca, per i trienni 2016 - 2018, 2019 - 2021, 2022 - 2024;
- VISTO** il CCNL sui principali aspetti del trattamento economico del personale del Comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2025-2027;
- VISTO** il D.M. 9 novembre 2021 “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento”;
- VISTO** il Decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40 che ha istituito il Servizio Civile Universale;
- VISTO** il Decreto-Legge 22 aprile 2023, n. 44, ed in particolare l'art. 1 co. 9-bis, con cui è stata introdotta una riserva di posti pari al 15% a favore degli operatori volontari che hanno concluso il Servizio Civile Universale senza demerito, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74;
- VISTO** il Decreto-Legge 14 marzo 2025, n. 25, recante “*Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni*” convertito con legge n. 69 del 9 maggio 2025;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 10 giugno 2025 con la quale l'organo ha autorizzato l'impegno dei Punti Organico da destinare al personale tecnico-amministrativo;
- VISTO** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 dell'Ateneo;
- VISTA** la nota prot. n. 101453 dell'8 aprile 2026, indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con la quale questo Ateneo, ai sensi dell'art. 34-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ha comunicato l'intenzione di bandire il concorso per i posti sopra specificati;
- CONSIDERATO** che la citata procedura di mobilità ha avuto esito negativo;
- VISTO** l'Avviso pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA D.D. n. 288 del 15 maggio 2026, con il quale questo Ateneo, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ha comunicato l'intenzione di procedere per mobilità alla copertura di due unità di personale dell'area dei collaboratori;
- CONSIDERATO** che la citata procedura di mobilità compartimentale e intercompartimentale ha avuto esito negativo;
- VISTO** il “Sistema di Prevenzione della Corruzione e Attuazione della Trasparenza” dell'Ateneo;
- PRESO ATTO** che non sono disponibili graduatorie per il profilo analogo a quello richiesto;
- VISTO** il Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per accesso all'impiego nei ruoli di personale tecnico-amministrativo;
- ACCERTATO** che la relativa disponibilità finanziaria è assicurata sul Bilancio Unico di Ateneo per l'anno 2026;
- CONSIDERATO** infine, che il Dirigente della Direzione Risorse Umane, dott. Roberto Elmo, ha rilasciato parere di regolarità tecnico-amministrativa mediante approvazione del presente provvedimento;

DECRETA

ART. 1 - NUMERO DI POSTI E PROFILO

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di due unità di personale da inquadrare nell'area dei collaboratori, a tempo indeterminato, per il seguente profilo:

N. POSIZIONI	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	SETTORE PROFESSIONALE	CODICE
2	AMMINISTRATIVO	COLLABORATORI	AMMINISTRATIVO	AMM_COLL

Per la suddetta procedura è stata predisposta una specifica **SCHEDA RECLUTAMENTO** che costituisce parte integrante del presente bando.

ART. 2 – RISERVE, PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE

Riserve a favore dei volontari delle Forze Armate

Ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D.lgs. 15 marzo 2010 n. 66, e in virtù dell'applicazione del cumulo delle frazioni di posto derivanti dai precedenti concorsi banditi da questa Amministrazione (nei quali la riserva non aveva potuto operare), sul totale di n. 2 posti messi a concorso è prevista la riserva di n. 1 posto

riservato ai militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

Riserva a favore degli operatori volontari del Servizio Civile

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, e in virtù dell'applicazione del cumulo delle frazioni di posto derivanti dai precedenti concorsi banditi da questa Amministrazione (nei quali la riserva non aveva potuto operare), sul totale di n. 2 posti messi a concorso è prevista la riserva di n. 1 posto a favore degli operatori volontari che abbiano concluso senza demerito il Servizio Civile Universale o il Servizio Civile Nazionale (Legge 6 marzo 2001, n. 64).

Pari opportunità ed equilibrio di genere

È garantita la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Con riferimento all'Area e al settore di inquadramento della posizione oggetto del presente bando, la rappresentatività dei generi presso l'Università della Calabria, rilevata alla data del 31 dicembre 2025, è la seguente:

- donne 51,88 %
- uomini 48,12 %.

Considerato che il differenziale tra i generi non risulta inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 6 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione alla procedura, oltre a quello specifico riportato per il profilo nella "SCHEDA RECLUTAMENTO", sono richiesti i seguenti ulteriori requisiti generali:

- cittadinanza italiana, ovvero quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai/cittadini/e italiani/e, gli/le italiani/e non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare alla selezione, inoltre:
 - i familiari dei/delle cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i/le cittadini/e di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- idoneità fisica necessaria a svolgere l'attività prevista;
- godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- maggiore età;
- i cittadini italiani, eventualmente soggetti all'obbligo di leva, devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo, per i nati fino al 1985;
- non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
- non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati/e per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

I requisiti richiesti dal presente articolo devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

I/Le candidati/e sono ammessi/e al concorso con riserva.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione è comunicata all'interessato/a.

ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione il/la candidato/a dovrà dichiarare, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e, altresì, consapevole della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la propria responsabilità:

- 1) il proprio cognome e nome;
- 2) la data ed il luogo di nascita;
- 3) cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione europea. Sono equiparati ai/alle cittadini/e gli/le italiani/e non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare alla selezione, inoltre, i/le cittadini/e di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 4) codice fiscale (i/le cittadini/e stranieri/e, qualora vincitori/trici della selezione, dovranno produrre, prima della stipula del contratto, il codice fiscale italiano);
- 5) residenza con l'indicazione della via, del numero civico e del codice di avviamento postale;
- 6) il domicilio eletto ai fini della selezione (indicare solo se diverso dalla residenza), il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui/lei intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- 7) il comune nelle cui liste elettorali risultano iscritti/e ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 8) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 9) il possesso del titolo di studio richiesto riportato nella Scheda Reclutamento del presente bando, indicando lo stesso, la data ed il luogo del conseguimento, la votazione riportata. Nel caso di titolo di studio equipollente, sarà cura del/la candidato/a dimostrare la predetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che lo sancisce. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, si dovrà specificare l'autorità competente che ha riconosciuto tale titolo equipollente al titolo italiano richiesto nonché gli estremi del provvedimento della dichiarazione di equipollenza. Si precisa che coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare alla selezione con riserva. La procedura di equiparazione, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, dovrà essere richiesta alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica che, previo parere conforme del Ministero dell'istruzione ovvero del Ministero dell'università e della ricerca, concluderà il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso. I medesimi 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. Il



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo:
<https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-3>

- 10) la posizione rivestita nei confronti degli obblighi militari;
- 11) di essere in possesso dell'idoneità fisica necessaria a svolgere l'attività prevista;
- 12) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 13) l'eventuale possesso dei titoli di preferenza di cui al successivo art. 12;
- 14) di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione;
- 15) i/le candidati/e in situazione di disabilità, ai sensi della legge n. 104/1992, dovranno fare esplicita richiesta, in relazione alle proprie esigenze, riguardo all'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove di esame previste dal presente bando;
- 16) l'eventuale possesso della riserva ai sensi del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, in materia di "Codice dell'ordinamento militare";
- 17) l'eventuale possesso della riserva ai sensi della Legge 21 giugno 2023, n. 74, in materia di "Servizio Civile Universale".

A tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi della Legge n. 113 del 2021 è assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove (Decreto Ministeriale del 9 novembre 2021). I/Le candidati/e dovranno fare esplicita richiesta, in relazione alle proprie esigenze, riguardo all'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal fine, gli/le interessati/e dovranno allegare alla domanda online adeguata certificazione medico-sanitaria. La domanda dovrà contenere in modo esplicito tutte le dichiarazioni di cui sopra; l'omissione di una sola di esse, se non sanabile, determinerà l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante dal concorso. Per esigenze connesse all'organizzazione del lavoro ed in ossequio ai principi di tempestività, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, questa Amministrazione, ai fini di eventuali esclusioni, si riserva la facoltà di controllare solo le istanze di partecipazione di coloro che avranno sostenuto e superato la prova scritta di cui al successivo art. 8.

I/Le candidati/e cittadini/e degli Stati membri dell'Unione europea ovvero i/le cittadini/e di paesi terzi, dovranno dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento, e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

I/Le candidati/e si impegnano a segnalare tempestivamente le variazioni del domicilio che dovessero intervenire successivamente.

In applicazione delle norme sull'autocertificazione l'Università procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000.

ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione e i documenti ritenuti utili per il concorso, devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando la piattaforma informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/unical/>.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica (**non deve essere utilizzata la PEC**) per poter effettuare l'auto-registrazione al sistema. Il/La candidato/a potrà registrarsi e accedere utilizzando credenziali rilasciate direttamente dalla piattaforma. In alternativa, all'applicazione è possibile accedere tramite **SPID**, scegliendo dalla pagina delle federazioni disponibili



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

l'Ente "Università della Calabria".

I/Le candidati/e dovranno inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare i documenti in formato PDF. I/Le candidati/e possono dimostrare il possesso dei titoli, mediante la forma semplificata delle certificazioni amministrative consentite dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, in formato pdf; i documenti non devono superare 30 MB di dimensione.

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, ed includere obbligatoriamente:

- a) curriculum vitae in formato europeo (datato e firmato);
- b) copia di un valido documento di riconoscimento (in caso di accesso tramite SPID **non sarà necessario**).

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

La procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere completati entro il termine perentorio di **30 giorni (con scadenza alle ore 12:00 del trentesimo giorno)** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente decreto su:

- ♦ **Portale del Reclutamento inPA** www.inpa.gov.it
- ♦ **Albo Ufficiale di Ateneo** <https://titulus-unical.cineca.it/albo/>
- ♦ **Piattaforma informatica PICA di CINECA** <https://pica.cineca.it/unical/>
- ♦ **Sito web di Ateneo**
https://unical.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874_tcconcorsiselezioni-pubbliche.html

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità **bozza**.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico stesso mediante apposita ricevuta che sarà automaticamente inviata via e-mail al/alla candidato/a, è onere del medesimo verificare l'avvenuta ricezione della e-mail.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà l'invio del modulo elettronico.

La candidatura si intende correttamente presentata e acquisita agli atti solo se visibile nello stato "PRESENTATA": per tale motivo, sarà esclusivo onere del candidato verificare il suddetto stato, in mancanza del quale lo stesso è da considerarsi non ammesso alla procedura concorsuale.

Per la segnalazione di problemi tecnici relativi alla procedura telematica, contattare il supporto Cineca, (attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00, ad esclusione dei giorni festivi), in qualità di fornitore del servizio Piattaforma Integrata Concorsi Atenei (PICA), tramite l'apposita sezione indicata nella home del bando. Ad ogni domanda verrà attribuito **un numero identificativo (ID)** che, unitamente al **codice procedura** indicato nelle relative schede reclutamento, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva. **Tale numero identificativo (ID) sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.**

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- a. **mediante firma digitale**, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al/alla 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 Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il/la titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. con Firma);
- b. **chi non dispone di un dispositivo di firma digitale compatibili e i/le Titolari di Firme Digitali Remote** che hanno accesso ad 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



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

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;

- c. **in caso di accesso tramite SPID, non verrà richiesta alcuna firma** in fase di presentazione della domanda;
- d. **in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate** il/la candidato/a dovrà **salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema** e, senza in alcun modo modificarlo, **stamparlo e apporre firma autografa** completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione, ed il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

La partecipazione alla selezione prevede il versamento di un contributo spese, non rimborsabile, pari a € 10,00.

Tale importo dovrà essere versato entro il termine ultimo di scadenza per l'invio della domanda esclusivamente mediante PagoPA.

In caso di ritiro della domanda e di presentazione di una nuova, il sistema richiederà nuovamente il pagamento del suddetto contributo.

ART. 6 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

Per la procedura, il Direttore Generale nominerà, con proprio provvedimento, la Commissione giudicatrice, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia. Nella composizione della suddetta Commissione è prevista la presenza della figura di un esperto/a in assessment e/o psicologia e/o risorse umane.

ART. 7 - PRESELEZIONE

Qualora il numero di domande di partecipazione, per singola procedura, fosse tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento del concorso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i/le candidati/e ad una preselezione mediante test a risposta multipla.

Saranno ammessi a sostenere la prova scritta del concorso i/le candidati/e che, effettuata la preselezione, risulteranno collocati/e in graduatoria entro i primi 50 posti.

In caso di parità di punteggio al 50° posto, saranno ammessi tutti i candidati a pari merito.

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

Sono esonerati dalla preselezione e dal versamento del contributo spese, pari a € 10,00, i/le candidati/e che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, dichiarano di essere:

- portatori/trici di disabilità, ai sensi dell'art. 20 comma 2bis della Legge n° 104/1992, affetti/e da invalidità uguale o superiore all'80%. A tal fine dovranno dichiararlo espressamente nella domanda di ammissione ed allegare copia della documentazione medica comprovante la percentuale di invalidità riconosciuta dalla competente Commissione medica e copia della documentazione medica relativa alla disabilità.

Sono esonerati dalla preselezione e accedono direttamente alla prova scritta del concorso i/le candidati/e che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, abbiano maturato complessivamente, negli ultimi 5 anni, almeno 36 mesi di esperienza lavorativa con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o parasubordinato presso le università (ex co.co.co), incluso il personale dipendente presso Società/Consorzi di cui l'Università della Calabria detenga o abbia detenuto durante la vigenza del rapporto di lavoro una quota non inferiore al 40%, indipendentemente dalla categoria di inquadramento. I periodi relativi alle diverse tipologie di lavoro possono tra di loro essere sommati ai fini del raggiungimento dei 36 mesi, purché il contratto sia in corso alla data di scadenza del Bando. Non sono valide, ai fini del computo dell'esperienza per il suddetto esonero, le prestazioni di lavoro autonomo professionale.

ART. 8 – MODALITÀ DI SELEZIONE

La procedura concorsuale è per titoli ed esami. Le prove d'esame sono articolate in una prova scritta a



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

contenuto teorico-pratico e una prova orale, meglio specificate nella SCHEDA RECLUTAMENTO. La Commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi così ripartiti:

Punteggio massimo	
PROVA SCRITTA	30 punti
PROVA ORALE:	30 punti
▪ un colloquio tecnico-specialistico	▪ 20 punti
▪ un colloquio comportamentale-motivazionale	▪ 10 punti
TITOLI VALUTABILI	30 punti

Durante la prova orale sarà verificata, altresì, la conoscenza degli strumenti per il lavoro di ufficio e collaborativo e dei principali applicativi web nonché della lingua inglese.

Saranno ammessi alla prova orale i/le candidati/e che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intenderà superata se i/le candidati/e avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30. La seduta della Commissione durante lo svolgimento della prova orale è pubblica.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame, i/le candidati/e dovranno essere muniti/e, con l'esclusione di altri, di uno dei seguenti documenti di riconoscimento validi a norma di legge:

- carta d'identità;
- patente automobilistica;
- passaporto;
- porto d'armi.

Saranno esclusi dalle prove i/le candidati/e non in grado di esibire un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione alle prove sarà considerata come rinuncia al concorso quale ne sia la causa. Il contenuto delle prove di concorso è indicato nella relativa scheda reclutamento.

ART. 9 - DIARIO DELLE PROVE DI ESAME

Il calendario delle prove d'esame, l'indicazione della sede di svolgimento delle prove di concorso (prova scritta e prova orale), saranno resi noti entro il **20 novembre 2026**. Il calendario concorsuale e ogni altra comunicazione riguardante la presente procedura, compresi i risultati delle prove d'esame, saranno pubblicati sulle seguenti pagine web:

- ♦ Portale del Reclutamento inPA: www.inpa.gov.it
- ♦ Sito web di Ateneo: https://unical.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874_tconcorsiselezioni-pubbliche.html nella pagina dedicata al bando.

In tal senso, sarà cura dei/delle candidati/e monitorare costantemente i siti sopra indicati.

Il calendario delle prove di esame pubblicato secondo tali modalità varrà come convocazione definitiva e ai/alle candidati/e non verrà dato ulteriore avviso.

Successivamente alla pubblicazione del calendario di esame e, comunque, almeno dieci giorni prima delle date previste dal calendario concorsuale, saranno fornite tutte le misure di carattere organizzativo adottate.

L'Amministrazione ha facoltà di ricorrere all'ausilio di aziende specializzate nella selezione del personale per la gestione della prova scritta, mediante l'ausilio di sistemi informatizzati e/o con modalità telematiche, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

ART. 10 – TITOLI VALUTABILI

La valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, previa individuazione dei criteri. Ai titoli valutabili è attribuito il punteggio indicato nella scheda reclutamento.

I titoli devono essere posseduti alla data scadenza del bando.

I titoli che i/le candidati/e intendono presentare ai fini della valutazione di merito devono essere autocertificati ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, utilizzando lo schema precaricato nella domanda



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

online da cui sia possibile evincere in modo chiaro e circostanziato tutte le indicazioni utili. Nell'autocertificazione i/le candidati/e devono specificare in modo analitico e preciso ogni elemento utile ai fini della valutazione dei titoli e dell'espletamento dei necessari controlli sulla veridicità dei dati autocertificati.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 si rammenta che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

ART. 11 - FORMULAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito dei/delle candidati/e sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun/a candidato/a, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza elencati al successivo art. 12.

La votazione complessiva è data dalla somma risultante dalla votazione conseguita nella prova scritta, dalla votazione conseguita nella prova orale (colloquio tecnico-specialistico e colloquio comportamentale-motivazionale) e nella valutazione dei titoli: il punteggio complessivo sarà espresso in **novantesimi**.

Saranno dichiarati/e vincitori/trici i/le candidati/e utilmente collocati/e nella graduatoria di merito, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore Generale ed è immediatamente efficace.

La stessa è pubblicata su:

- ◊ **Portale del Reclutamento inPA**, link: www.inpa.gov.it
- ◊ **Albo Ufficiale di Ateneo**, link: <https://titulus-unical.cineca.it/albo/>
- ◊ **Sito web di Ateneo**, link: https://unical.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874_tcconcorsiselezioni-pubbliche.html

Dalla data di pubblicazione di detto avviso, decorre il termine per eventuali impugnative. Della medesima graduatoria verrà data pubblicità secondo le modalità di cui al successivo art. 17.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità.

I/Le candidati/e hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi del Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 adottato da questo Ateneo con Decreto Rettorale n. 1441 del 19 luglio 2013, nonché delle disposizioni contenute nel D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.

ART. 12 - PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

Fatta salva la facoltà prevista all'art. 4, punto 13), i/le concorrenti/e che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire al Responsabile del Procedimento, a mezzo Posta elettronica certificata (PEC), dal proprio indirizzo di PEC personale all'indirizzo amministrazione@pec.unical.it, entro il termine perentorio di 15 giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la medesima prova, i documenti con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al D.P.R. n. 445/2000 (art. 47) attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di merito, già indicati nella domanda e posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Si invita ad allegare copia di un documento di identità valido in formato PDF.

I titoli che danno diritto a preferenza sono i seguenti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
 - e) maggior numero di figli a carico;
 - f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
 - g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
 - h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
 - i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
 - n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
 - o) appartenenza al genere meno rappresentato (considerato che il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, non si applica il suddetto titolo di preferenza);
 - p) minore età anagrafica, che verrà accertata d'ufficio.

ART. 13 - PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI PER LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I/Le candidati/e risultati/e vincitori/trici verranno invitati/e a stipulare un contratto individuale di lavoro subordinato di diritto privato, a tempo indeterminato, con inquadramento nell'area dei collaboratori, conformemente a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente relativo al Comparto Istruzione e Ricerca, e saranno assunti/e con riserva di accertamento del possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i/le vincitori/trici del concorso. Ai soggetti in situazione di disabilità, ai sensi della legge 104/1992, saranno applicate le disposizioni di cui all'art. 22 della legge stessa.

I/Le vincitori/trici che senza giustificato motivo non assumano servizio entro il termine stabilito decadono dal diritto di stipula del contratto individuale di lavoro. Qualora i/le vincitori/trici verranno autorizzati/e ad assumere servizio, per giustificati motivi, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di presa servizio.

Il periodo di prova, il trattamento economico, la eventuale rescissione del contratto, l'orario di lavoro, le ferie e quant'altro riguarda il rapporto di lavoro, sono regolati dal citato CCNL, oltre che dalle disposizioni di legge vigenti in materia. Il/La cittadino/a extracomunitario/a che risulterà vincitore/trice del concorso, in possesso del titolo di studio non italiano, dovrà produrre lo stesso in copia autentica tradotta in lingua italiana e legalizzata con allegata dichiarazione di valore.

Il/La candidato/a con titolo di studio straniero dovrà presentare copia dell'equipollenza. Nel caso di richiesta di equivalenza, il procedimento di riconoscimento dovrà concludersi prima dell'assunzione.

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dai/dalle candidati/e saranno trattati dall'Università della Calabria nel rispetto della



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679, RGPD) e per le finalità di gestione della selezione. Il trattamento dei dati personali, per il/la vincitore/trice della selezione, proseguirà anche successivamente per le finalità inerenti alle attività contrattuali. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Gli/Le interessati/e possono esercitare i diritti di cui agli artt. 15, 16, 17 e 18 del RGPD, scrivendo al Titolare del trattamento, al competente Referente per la protezione dei dati o al Responsabile della protezione dei dati. A integrazione del presente bando si rinvia all'informativa per il trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del RGPD, presente sul portale d'Ateneo, sezione Privacy.

ART. 15 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando è individuato nell'ambito della Direzione Risorse Umane - Area Personale Contrattualizzato e Collaboratori Esterni, Università della Calabria. Tale informazione è contenuta nella scheda reclutamento.

ART. 16 - NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle norme vigenti in materia di accesso agli Impieghi nella pubblica amministrazione, in quanto compatibili.

ART. 17 - PUBBLICITÀ

Del bando viene data divulgazione mediante:

- ◇ **Portale del Reclutamento inPA**, link: www.inpa.gov.it
- ◇ **Albo Ufficiale di Ateneo**, link: <https://titulus-unical.cineca.it/albo/>
- ◇ **Sito web di Ateneo**, link: https://unical.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874_tcconcorsiselezioni-pubbliche.html

IL DIRETTORE GENERALE
avv. Candeloro Bellantoni

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.

SCHEDA RECLUTAMENTO PROFILO PROFESSIONALE "AMMINISTRATIVO" N. POSIZIONI DA BANDIRE: 2 CODICE: AMM_COLL	
DURATA E TIPOLOGIA DI CONTRATTO	Tempo pieno e indeterminato
AREA E SETTORE	Area dei Collaboratori - Settore amministrativo
CARATTERISTICHE DELL'AREA DEI COLLABORATORI	
Appartengono all'Area dei Collaboratori i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche e l'utilizzo di attrezzature elettroniche.	
SCOPO ORGANIZZATIVO DEL PROFILO	
Supportare, dal punto di vista giuridico e amministrativo, la corretta realizzazione delle attività relative alle diverse policy dell'amministrazione, nell'ambito degli obiettivi e delle aree di autonomia assegnate, nel rispetto del principio di legalità, con particolare riferimento alla normativa e alle regole della struttura organizzativa in cui opera, nonché dei principi di efficienza, efficacia e semplificazione dell'azione amministrativa.	
ATTIVITÀ DA SVOLGERE	
In particolare, la figura ricercata si occuperà di: ▪ predisporre atti e documenti amministrativi relativi a procedimenti e processi dell'Ateneo; ▪ curare l'intero ciclo documentale amministrativo: protocollazione, classificazione, fascicolazione e archiviazione digitale nel rispetto della normativa vigente; ▪ supportare la gestione amministrativo-contabile nelle aree di competenza; ▪ applicare le norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/1990), gestendo le fasi istruttorie, il rispetto delle tempistiche e gli adempimenti connessi; ▪ utilizzare gli applicativi gestionali e gli strumenti informatici in uso in Ateneo (suite Office, in particolare Excel per la gestione di dati, database e carriera); ▪ utilizzare la PEC e la posta elettronica ordinaria per comunicazioni istituzionali; ▪ assicurare l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679, D.Lgs. 33/2013) nei processi amministrativi; ▪ fornire supporto amministrativo alla gestione di progetti e attività di ricerca (rendicontazione di base, gestione documentale, monitoraggio delle scadenze); ▪ curare i rapporti con l'utenza interna ed esterna.	
REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE	
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	
CONOSCENZE PROFESSIONALI	
Il profilo richiesto dovrà possedere le seguenti conoscenze in materia di: ▪ normativa di Ateneo, con particolare riferimento allo Statuto, al Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità e al Regolamento di Ateneo; ▪ legislazione universitaria; ▪ elementi di bilancio economico-patrimoniale, con particolare riferimento alle università; ▪ elementi di diritto amministrativo e in particolare conoscenza della disciplina del procedimento amministrativo, dei provvedimenti amministrativi e dell'accesso agli atti, ai sensi della Legge 241/1990; ▪ conoscenza di base della normativa in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e protezione dei dati personali (privacy); ▪ conoscenza di base della gestione documentale, anche in ambiente digitale, nel rispetto della normativa sulla protocollazione, archiviazione e conservazione dei documenti amministrativi; ▪ normativa su semplificazione e digitalizzazione dei servizi nella Pubblica Amministrazione; ▪ ricerca e valorizzazione della conoscenza. Sono richieste anche: ▪ conoscenza di livello medio (B1) della lingua inglese, per la comprensione di documentazione, modulistica e comunicazioni istituzionali; ▪ conoscenza degli strumenti informatici di uso comune (pacchetto Office, posta elettronica, strumenti di collaborazione online).	

COMPETENZE PROFESSIONALI

Dovrà, altresì, possedere le seguenti **competenze professionali**:

- competenze digitali di livello medio, così come declinate nel Syllabus “Competenze digitali per la PA”;
- capacità di trattare dati negli ambiti di competenza;
- predisposizione e comprensione di atti e documenti amministrativi relativi a procedimenti e processi dell’Ateneo, quali ad esempio relazioni e note descrittive.

AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ RICHIESTE PER IL PROFILO

L'autonomia richiesta consiste nello svolgimento di attività inerenti a procedure, con diversi livelli di complessità, valutando nel merito il caso concreto e interpretando le istruzioni operative.

La responsabilità di risultato richiesta si riferisce ad ambiti circoscritti, assicurando la conformità delle attività svolte anche nell'eventualità delle situazioni mutevoli che richiedono la relativa capacità di adeguare il proprio operato.

TITOLI DI VALUTAZIONE FINO A UN MASSIMO DI 30 PUNTI COMPLESSIVI, COSÌ RIPARTITI:

Titoli di studio e formativi *	Fino ad un massimo di 10 punti: a1) Laurea triennale conseguita ai sensi del D.M. 509/99 ovvero laurea di primo livello conseguita ai sensi del D.M. 270/04 = 2 punti così distribuiti: voto fino a 104/110 = 1 punto voto da 105/110 = 2 punti a2) Lauree specialistiche (LS) e magistrali (LM) conseguite rispettivamente ai sensi del D.M. 509/99 e del D.M. 270/04; lauree magistrali a ciclo unico (LMCU) conseguite ai sensi del D.M. 270/04 e diploma di laurea conseguito secondo l’ordinamento previgente al D.M. 509/99 = 6 punti così distribuiti: voto fino a 104/110 = 3 punti voto da 105/110 = 6 punti b) Dottorato di ricerca fino a max 2 punti. c) Attestazioni di attività formative, di durata minima di 15 ore, con valutazione finale (0,5 punti per ciascuna attestazione) e master universitario (1 punto) relativi all’ambito, alle capacità e alle competenze del profilo professionale, per un totale complessivo max di 2 punti; <i>*I titoli di studio, di pari livello, possono essere valorizzati solo una volta. Il titolo di studio di cui alla lettera a2) non può essere cumulato con il possesso del titolo di cui alla lettera a1).</i>
Titoli professionali	Fino ad un massimo di 20 punti: a1) esperienze professionali maturate nell’ambito di rapporti di lavoro subordinato presso le università, in coerenza al profilo professionale (max 10 punti – 0,1 punto per ciascun mese di servizio); a2) esperienze professionali maturate nell’ambito di rapporti di lavoro autonomo presso le università, in coerenza al profilo professionale (max 5 punti – 0,1 punto per ciascun mese di attività); a3) esperienze professionali maturate nell’ambito di rapporti di lavoro autonomo o subordinato presso soggetti pubblici o privati, in coerenza al profilo professionale (max 3 punti – 0,1 punto per ciascun mese di attività); b) abilitazione professionale coerente con il profilo professionale conseguita previo superamento di esame di Stato: 2 punti.

MODALITÀ DI SELEZIONE

Le prove del concorso sono volte a verificare le capacità tecnico-professionali del candidato, la maturità di pensiero, le conoscenze culturali e le attitudini rilevanti per lo svolgimento delle attività proprie del profilo professionale.

Le stesse sono articolate in una preselezione (eventuale), una prova scritta, e una prova orale (colloquio tecnico-specialistico e colloquio comportamentale/motivazionale).

PRESELEZIONE	CONTENUTO DELLE PROVA
La prova di preselezione, qualora prevista, sarà finalizzata alla verifica delle conoscenze, capacità e competenze richieste dal profilo professionale. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.	Prova anche di tipo attitudinale, mediante test a risposta multipla.

PROVA SCRITTA	CONTENUTO DELLE PROVA
Sono previsti fino a un massimo di 30 punti. La prova scritta è di tipo teorico-pratica e prevede quesiti a risposta aperta e/o chiusa oppure la redazione di un elaborato inerenti alla risoluzione di problematiche tipiche della posizione messa a concorso.	Legislazione universitaria; Statuto e Regolamenti di Ateneo; principi generali di contabilità economico-patrimoniale con riguardo alle università; elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo alla disciplina del procedimento amministrativo; Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, comparto Istruzione e Ricerca; caratteristiche essenziali del rapporto di lavoro nel pubblico impiego; principi generali in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e protezione dei dati personali (privacy); conoscenza dei principali documenti di programmazione strategica e attuativa dell'Università della Calabria (Piano Strategico, Piano Integrato delle Attività e Organizzazione); elementi di Valutazione della Performance delle amministrazioni pubbliche; principali opportunità di finanziamento per il settore universitario su scala regionale, nazionale, europea, internazionale; regole di rendicontazione di progetti finanziati da enti pubblici o privati; normativa e regolamentazione di Ateneo relative alla valutazione della ricerca e alla valorizzazione dei risultati della ricerca.
PROVA ORALE	CONTENUTO DELLA PROVA
Per la prova orale sono previsti fino a un massimo di 30 punti, di cui: • colloquio tecnico-specialistico, fino a un massimo di punti 20; • colloquio comportamentale/motivazionale, fino a un massimo di punti 10.	Colloquio tecnico-specialistico Materie previste per la prova scritta nonché capacità e competenze richieste al profilo professionale, compresa la conoscenza degli strumenti per il lavoro di ufficio e collaborativo, dei principali applicativi web e della lingua inglese. Colloquio comportamentale/motivazionale Tale prova prevede l'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini, ovvero il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali. Saranno, altresì, accertate le inclinazioni motivazionali, i valori, le aspettative e gli obiettivi professionali del candidato. Avrà ad oggetto domande tipiche di un colloquio conoscitivo, in particolare, sarà volto ad accertare comportamenti organizzativi che rappresentano l'espressione delle capacità trasversali e delle attitudini individuali rilevanti per svolgere il ruolo richiesto. Saranno posti, inoltre, casi concreti assimilabili a situazioni lavorative e saranno valutate le inclinazioni motivazionali, i valori e le aspettative del candidato.
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
	dott.ssa Clorinda Contarino Direzione Risorse Umane

**FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI OGGETTO DI VALUTAZIONE NEL COLLOQUIO
COMPORTAMENTALE/MOTIVAZIONALE (MAX 10 PUNTI)**

Ai fini della valutazione delle competenze trasversali richieste, il colloquio comportamentale/motivazionale sarà condotto sulla base del seguente **Framework**.

Le competenze oggetto di valutazione sono riconducibili alle 3 aree di seguito indicate, cui sono associate 12 competenze trasversali (soft skill).

Ciascuna competenza trasversale è descritta attraverso indicatori comportamentali a carattere generale, volti a guidare l'osservazione e la rilevazione dei comportamenti organizzativi e delle modalità operative espressi dal candidato.

AREA	COMPETENZA TRASVERSALE
“CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO”	Consapevolezza del contesto
	Soluzione dei problemi
	Consapevolezza digitale
	Orientamento all’apprendimento
“INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO”	Comunicazione
	Collaborazione
	Orientamento al servizio
	Gestione delle emozioni
“REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO”	Affidabilità
	Accuratezza
	Iniziativa
	Orientamento al risultato

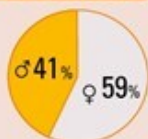


comunità



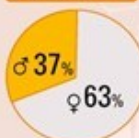
25.005

Studenti iscritti



3.789

Laureati per anno



Oltre **1.000**

Studenti stranieri



1.512

Unità di personale

866 Docenti

648 Personale

Tecnico-Amministrativo

offerta formativa



84

Corsi

38 Corsi di Laurea

8 Lauree Magistrali a ciclo unico

39 Lauree Magistrali

13

Scuole di Dottorato

11

Corsi di Laurea in Lingua inglese

ricerca

241

Laboratori

3

Incubatori

1280

Pubblicazioni scientifiche (2024)

54

Start-up Spin-off

cultura



2

Teatri

3

Anfiteatri

2

Cinema

Sistema Museale

5

Sezioni

sostenibilità



1,648

GWh (anno)

Energia rinnovabile

423.536 Tonnellate di CO2 risparmiate

campus



200

Ettari Ecosistema integrato

2.600

Posti letto

10 Quartieri

2020

1.910

Incremento

261

Aule

24.000 Posti a sedere



20.000 mq

Sistema Bibliotecario

400.000 Volumi

440 Posti lettura

sport

5

Mense

Campi da tennis
Campi da calcio e calcetto
Palazzetto polifunzionale
Palestre
Campi outdoor pallacanestro e beach volley

40

Discipline



L'Università della Calabria si presenta come un Ateneo che investe sulle persone, valorizzando il merito, le competenze e il benessere, offrendo un ambiente di lavoro collaborativo, inclusivo e orientato alla crescita professionale e scientifica.

Formazione

L'Università della Calabria investe significative risorse nella formazione del proprio personale, nella convinzione che sia una importante leva strategica per l'organizzazione in un'ottica di generale sviluppo e miglioramento del ruolo del singolo e della performance dell'ateneo stesso.

L'obiettivo è quello di favorire la crescita personale professionale, garantendo le conoscenze e le competenze necessarie per svolgere un'attività lavorativa qualificata e per motivare comportamenti, finalizzati all'innalzamento del livello qualitativo dei servizi, sviluppando senso di appartenenza, all'interno di un sistema organizzativo complesso in continua evoluzione e cambiamento, valorizzando e rispettando il rapporto tra organizzazione, ruolo e persona.

Le aree di interesse della formazione erogata sono quella manageriale e delle competenze trasversali (c.d. soft skill), la formazione tecnico-specialistica (diretta al rafforzamento delle competenze tecnico/specifiche possedute e/o all'acquisizione di nuove competenze) e quella obbligatoria (Anticorruzione e Trasparenza, Privacy e Protezione dati, Sicurezza, Pari opportunità).

Gran parte dell'offerta online è disponibile sulla piattaforma Teams attraverso il canale dedicato alla formazione dei dipendenti "FORMA.mentis".

L'Università della Calabria, nell'ambito delle politiche di valorizzazione del capitale umano, di sviluppo delle competenze e di innovazione organizzativa, promuove periodicamente attività di formazione e aggiornamento nelle lingue straniere. Tali iniziative sono realizzate con il supporto del Centro Linguistico d'Ateneo e mediante l'utilizzo di piattaforme didattiche dedicate.

L'Ateneo promuove esperienze di **on boarding e mentoring per i neoassunti**, per favorire un rapido inserimento e senso di appartenenza, nonché eventi di *team building*.

Progressioni di carriera

Nel corso della vita lavorativa dei dipendenti, il CCNL prevede la possibilità di partecipare alle procedure di progressioni economiche all'interno e tra le aree professionali:

- progressioni economiche: riguardano l'attribuzione di un differenziale stipendiale all'interno dell'area professionali di appartenenza a seguito di procedure selettive;
- progressioni tra le aree professionali: riguardano il passaggio tra l'area di provenienza e quella immediatamente superiore a seguito di procedura comparativa.

Lavoro Agile

L'Amministrazione riconosce il lavoro agile quale reale misura organizzativa, a base volontaria, funzionale per promuovere un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato sul risultato attraverso una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione.

Welfare

L'Ateneo promuove iniziative volte all'ottenimento di benefici assistenziali e sociali a favore dei dipendenti e delle famiglie.

Servizi all'interno del Campus

- un ufficio postale
- due teatri
- due cinema
- cinque mense
- tre anfiteatri per gli eventi all'aperto
- un asilo nido che ospita oltre 50 bambini a partire dai tre mesi di vita
- disponibilità di un sistema di trasporti pubblici che garantisce la mobilità giornaliera
- servizio navetta, gratuito e progettato per facilitare gli spostamenti di studenti e personale all'interno della struttura.