



PROT. N. 26614 del 28/1/2019
ALLEGATI: ..

REP. N. 718/2019

PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE RELATIVE AL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO FLESSIBILE AVENTE I REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, C. 2, DEL D.LGS 75/2017.

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** lo Statuto dell'Università di Salerno;
- VISTO** il C.C.N.L. del personale tecnico-amministrativo del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;
- VISTA** la legge 9 maggio 1989, n. 168, recante norme sull'autonomia universitaria;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la legge 10 aprile 1991, n. 125, "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- VISTA** la legge 5 febbraio 1992, n. 104, relativa all'assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate;
- VISTA** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni;
- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la legge 15 maggio 1997, n. 127, in merito allo snellimento dell'attività amministrativa dei procedimenti di controllo e decisione, e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili e il relativo regolamento di esecuzione;
- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, e successive modificazioni ed integrazioni;

- VISTI** i Regolamenti di Ateneo relativi all'attuazione del codice di protezione dei dati personali utilizzati dall'Università ed al trattamento dei dati sensibili e giudiziari, emanati rispettivamente con D.R. n. 3093 del 12 dicembre 2005 e con D.R. n. 3127 del 19 dicembre 2005, in applicazione del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- VISTO** il Regolamento per le assunzioni a tempo indeterminato di personale tecnico ed amministrativo presso l'Università degli Studi di Salerno emanato con D.R. n. 10518 del 17.12.2018;
- VISTA** la legge 18 giugno 2009, n. 69, in particolare l'art. 32 "Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento dei documenti in forma cartacea";
- VISTA** la delibera del 16.11.2006, con la quale il Consiglio di Amministrazione ha disposto, a carico dei partecipanti, l'obbligo di effettuare un versamento di € 25,00 quale contributo per le spese relative all'organizzazione ed all'espletamento del concorso;
- VISTA** la legge 30 dicembre 2010, n. 240, in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità ed efficienza del sistema universitario;
- VISTO** il Codice Etico e di Comportamento dell'Università degli Studi di Salerno, emanato con D.R. rep. n. 2382/2017 del 10.04.2017;
- VISTO** il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 (Decreto Madia), che, all'art. 20, nell'ambito di una più generale riforma delle norme sul personale delle pubbliche amministrazioni, ha introdotto un regime speciale di reclutamento utilizzabile nel triennio 2018-2020 e finalizzato al superamento del precariato, alla riduzione dei contratti a termine e alla valorizzazione delle professionalità acquisite dal personale in coerenza con i fabbisogni e le esigenze organizzative e funzionali delle amministrazioni;
- VISTA** la Circolare del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 23 novembre 2017, n. 3, avente ad oggetto: "Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato" che introduce precise indicazioni in merito all'attuazione del decreto legislativo n. 75/2017 e che stabilisce, altresì, che le procedure speciali di reclutamento finalizzate al superamento del precariato hanno una disciplina che sottende un interesse prevalente rispetto alla procedura di mobilità prevista dall'art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001 per cui, conseguentemente, non occorre avviare nessuna procedura di mobilità. La suddetta Circolare, invece, definisce prevalente la posizione giuridica alla ricollocazione del personale in disponibilità per cui ne consegue la necessità di adempiere a quanto previsto dall'art. 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001;
- VISTA** la legge 27 dicembre 2017, n. 205 (legge di bilancio previsione 2018), e la legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio previsione 2019);
- CONSIDERATO** che, ai sensi dell'art. 20, c. 2 del citato decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75: "Nello stesso triennio 2018-2020, le Amministrazioni, possono bandire, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6, c. 2 e ferma

restando la garanzia dell'adeguato accesso dall'esterno, previa indicazione della relativa copertura finanziaria, procedure concorsuali riservate, in misura non superiore al cinquanta per cento dei posti disponibili, al personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:

- a. risulti titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124/2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'Amministrazione che bandisce il concorso;
- b. abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'Amministrazione che bandisce il concorso;

VISTA

la delibera n. 166 del Consiglio di Amministrazione del 20.07.2018, con la quale è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale tecnico amministrativo 2018/2020 dell'Università degli Studi di Salerno;

VISTA

la delibera n. 244 del Consiglio di Amministrazione del 8.11.2018, con la quale è stato approvato l'"Atto Interno" che ha recepito quanto dettato dall'art. 20 del decreto legislativo n. 75/2017, e, sulla base della ricognizione effettuata dall'Ufficio "Reclutamento e Organico del Personale Tecnico Amministrativo", ha quantificato in numero di 15 unità il personale avente i requisiti per la stabilizzazione, e, contestualmente e conseguentemente, ha definito il fabbisogno complessivo di personale in numero di 30 unità di personale da reclutare in categoria "C" ripartite per le singole strutture operative presenti nell'organigramma dell'Ateneo come di seguito rappresentato:

- n. 12 posti di Addetto Ufficio "Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere/Distretti";
- n. 06 posti di Addetto Ufficio "Diritto allo Studio";
- n. 06 posti di Addetto Ufficio "Contabilità, Economato e Patrimonio/Distretti";
- n. 02 posti di Addetto Ufficio "Stato Giuridico e Formazione";
- n. 02 posti di Addetto Ufficio "Carriere Personale Docente";
- n. 02 posti di Addetto Ufficio "Servizi al Pubblico II/Biblioteca";

RITENUTO

di procedere con il reclutamento di n. 18 unità di personale in categoria "C" previste nell'"Atto Interno" (n. 12 unità di Addetto Ufficio "Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere/Distretti" e n. 06 unità di Addetto Ufficio "Diritto allo Studio") utilizzando, come da delibera n. 166 assunta dal Consiglio di Amministrazione in data 20 luglio 2017 e soprarichiamata, i punti organico che il MIUR ha attribuito in aggiunta alle ordinarie facoltà assunzionali, secondo quanto previsto dall'art. 20, c. 2, del decreto legislativo n. 75/2017, pari a n. 2,19 certificati nella banca dati Proper, nonché i punti organico provenienti dalle ordinarie facoltà assunzionali riferite all'anno 2018, pari a n. 2,31;

RITENUTO

di utilizzare per n. 9 unità di personale in categoria "C" le procedure di reclutamento speciale riservate, in misura non superiore al cinquanta per cento dei posti disponibili, al personale in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, c. 2, del decreto legislativo n. 75/2017;

- CONSIDERATO** di utilizzare per n. 9 unità di personale in categoria "C" le procedure di reclutamento ordinario previa mobilità prevista dall'art. 30 e dall'art. 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001;
- VISTA** la Direttoriale prot. n. 2120, dell'8.1.2019, relativa all'attivazione della procedura di mobilità di cui all'art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001, propedeutiche al reclutamento ordinario, per n. 9 posti di categoria "C", con il medesimo profilo di quelli previsti per il reclutamento speciale di cui all'art. 1, della presente procedura di reclutamento;
- VISTA** la Direttoriale prot. n. 2111, dell'8.1.2018, con la quale è stata comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica la disponibilità di n. 9 posti di categoria "C" ai sensi dell'art. 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001;
- CONSIDERATO** che in esito alle suddette procedure di mobilità saranno banditi i concorsi pubblici, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato, fino ad un massimo di 9 unità di personale categoria "C" posizione economica "C1", Area Amministrativa, attraverso procedure di reclutamento ordinario, con i medesimi profili di quelli previsti dal presente bando per il reclutamento speciale di cui all'art. 1;
- VISTA** la Direttoriale prot. n. 2118 dell'8.11.2019, con la quale sono stati comunicati al Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi dell'art. 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, la disponibilità di n. 9 posti di categoria C, riservate al personale in possesso dei requisiti previsti dell'art. 20, comma 2, del decreto legislativo. n. 75/2017,
- VISTO** che l'art. 1, c. 361 della legge 145/2018 stabilisce che le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del medesimo decreto legislativo sono utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso;

DECRETA

Art. 1

Reclutamento speciale

Sono indetti i seguenti concorsi riservati, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato, di complessivi n. 9 posti di categoria C, posizione economica C1, dell'Area Amministrativa, riservati ai soggetti che risultino in possesso dei requisiti di cui all'art. 20 - comma 2 - del D. Lgs. 25/5/2017 n. 75:

- a) risulti titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della Legge n. 124 del 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'amministrazione che bandisce il concorso;
- b) abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che bandisce il concorso;

Gli anni utili da conteggiare ricomprendono tutti i rapporti di lavoro prestato direttamente con l'Università degli Studi di Salerno, anche con diverse tipologie di contratto flessibile in modo continuativo e non.

- 1) **CONCORSO RISERVATO PER ESAMI - CODICE R01-**, per l'assunzione a tempo indeterminato,

di n. 6 posti di categoria C, posizione economica C1, Addetto Ufficio "Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere" riservati ai soggetti che risultino in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, c. 2 del decreto legislativo n. 75/2017.

La posizione da ricoprire prevede lo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti, con un grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite. Fornisce un supporto alla progettazione e alla programmazione della didattica. Svolge funzioni di facilitazione e di raccordo nell'organizzazione dei processi di formazione con particolare riferimento agli studenti e ai docenti e alle relazioni tra queste figure e gli altri operatori amministrativi nell'ambito della didattica.

Il candidato deve possedere competenze normative, amministrative e procedurali e capacità di operare negli Uffici "Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere", nello specifico:

- ✓ gestione delle attività amministrative relative alla didattica curricolare e non curricolare;
- ✓ gestione delle attività amministrative relative alle carriere studenti dei corsi di studio e alla gestione dell'offerta formativa;
- ✓ gestione delle attività relative ai tirocini formativi;
- ✓ customer care;
- ✓ gestione amministrativa relativa a dottorati di ricerca, alle scuole di specializzazione, ai master universitari/corsi di perfezionamento e alta formazione e borse di studio collegate;
- ✓ supporto alla preparazione e gestione degli atti e documenti per attività deliberative degli organi dipartimentali e delle strutture accademiche e di ricerca che ad essi afferiscono;
- ✓ conoscenza della legislazione universitaria, in particolare di quella riguardante la gestione dell'offerta formativa, delle carriere degli studenti e delle attività post-laurea;
- ✓ cenni di diritto amministrativo;
- ✓ conoscenza dello Statuto dell'università di Salerno;
- ✓ conoscenza del Regolamento Didattico di Ateneo e del Regolamento Studenti;
- ✓ conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più in uso.

2) **CONCORSO RISERVATO PER ESAMI -CODICE R02-** per l'assunzione a tempo indeterminato, di n. 3 posti di categoria C, posizione economica C1, dell'Area Amministrativa, come Addetto Ufficio Diritto allo Studio, riservati ai soggetti che risultino in possesso dei requisiti di cui all'art. 20 - comma 2 - del D. Lgs. 25/5/2017 n. 75.

La posizione da ricoprire prevede lo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti, con un grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite.

La figura professionale deve avere competenze normative, amministrative e procedurali e capacità di operare nell'ambito del diritto allo studio, dell'orientamento e del tutorato.

Il candidato deve possedere le seguenti competenze e conoscenze normativo-gestionali finalizzate alle attività ed iniziative per l'effettivo esercizio nell'ambito del diritto allo studio, orientamento e tutorato:

- ✓ assistenza agli studenti fin dalla scelta del corso di studio, nello svolgimento della carriera universitaria, nell'individuazione dei percorsi post laurea e negli sbocchi lavorativi (orientamento e tutorato in entrata, in itinere, in uscita);
- ✓ gestione della procedura per la concessione di borse di studio;
- ✓ supporto all'esercizio del diritto allo studio da parte degli studenti diversamente abili;

- ✓ supporto alla gestione dei rapporti con le Associazioni studentesche e con le rappresentanze studentesche;
- ✓ gestione delle attività relative ai tirocini formativi e placement;
- ✓ gestione della comunicazione istituzionale anche attraverso gli strumenti web e social per le relazioni con gli studenti;
- ✓ conoscenza della normativa nazionale relativa ai tirocini formativi e di orientamento.
- ✓ conoscenza della Legislazione universitaria, in particolare quella di riferimento per il diritto allo studio, ai tirocini, agli stage, alle borse di studio e alla disabilità;
- ✓ conoscenza dello Statuto dell'università di Salerno;
- ✓ conoscenza del Regolamento per tirocini extra-curricolari dell'università di Salerno;
- ✓ conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più in uso;

Articolo 2

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione ai concorsi è richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 nonché il seguente titolo di studio: Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

È richiesto, inoltre, il possesso dei seguenti requisiti generali:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini dello Stato italiano gli Italiani non appartenenti alla Repubblica Italiana;
- 2) età non inferiore agli anni diciotto;
- 3) godimento dei diritti politici: non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 4) non aver riportato condanne penali incompatibili con lo status di pubblico dipendente che comporterebbero, da parte dell'amministrazione che ha indetto il bando, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso;
- 5) idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
- 6) avere ottemperato alle leggi sul reclutamento militare, per i soli candidati nati entro l'anno 1985;
- 7) non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma lettera d) del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello stato approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 57, n. 3, o licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001, così come integrato dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 97/2013, sono ammessi al concorso anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea che non hanno la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di

soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini 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. In riferimento a tale ultima tipologia, compatibilmente con le vigenti disposizioni legislative in materia, gli stessi dovranno inoltre possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti generali sopra prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva.

L'Amministrazione può disporre, con decreto direttoriale motivato, in qualunque fase della procedura concorsuale, l'esclusione del candidato per difetto di uno o più dei requisiti di cui al presente articolo.

L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione nella sezione informatica dell'albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito Web di Ateneo.

L'affissione all'albo del provvedimento di esclusione ha valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge.

Art. 3

Domanda e termini di presentazione

La domanda di partecipazione, nonché i titoli posseduti e i documenti ritenuti utili per il concorso, devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/unisa/>.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'auto registrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare i documenti in formato elettronico PDF. La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, ed includere obbligatoriamente copia di un documento d'identità in corso di validità e copia dell'avvenuto versamento del contributo per la partecipazione al concorso.

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

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La procedura di compilazione e l'invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre 30 giorni successivi a quello di pubblicazione dell'avviso del bando nella Gazzetta Ufficiale - Concorsi ed esami. 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 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 sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);

- b) chi non dispone 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;
- c) 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 in fase di presentazione e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre la firma autografa completa 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.

In applicazione delle norme sull'autocertificazione l'Università procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni, ai sensi del T.U. 445/2000. Nella domanda, ai sensi delle vigenti disposizioni, i candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità e a pena di esclusione:

- cognome e nome e codice fiscale;
- la data ed il luogo di nascita;
- l'eventuale diritto alla riserva dei posti messi a concorso (da autocertificare);
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero quella di altro Stato membro dell'Unione Europea o di essere familiare di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea ed essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- se cittadini italiani, il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- di avere o non avere riportato condanne penali e di avere o non avere procedimenti penali pendenti;
- il possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 3, del presente decreto;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i nati fino all'anno 1985);
- gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impieghi;
- di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.1.1957, n. 3 e di non essere stati licenziati per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o i familiari di cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o i cittadini di Paesi terzi devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- il domicilio o recapito, completo del codice di avviamento postale, al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso nonché l'indirizzo di posta elettronica, se posseduto;
- la lingua straniera prescelta (se previsto);
- l'avvenuto versamento di Euro 25,00 sul conto corrente intestato all'Università degli Studi di Salerno presso la UNICREDIT - CODICE IBAN IT4800200876210000400000330. Nello spazio riservato alla causale del versamento indicare obbligatoriamente: "contributo per la partecipazione al concorso di Categoria C/1 Area Amministrativa ". Il contributo non è rimborsabile.
- Il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli articoli 4 e 20 della legge 104/92.

Art. 4

Commissione Giudicatrice

La Commissione giudicatrice è nominata dal Direttore Generale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia e del regolamento sul reclutamento del personale tecnico amministrativo vigente in ateneo e citato nelle premesse.

Art. 5

Prove d'esame

Le prove d'esame, indirizzate a verificare le competenze, conoscenze e capacità dei candidati allo svolgimento delle mansioni proprie dei posti messi a concorso, consisteranno in una prova scritta e in una prova orale.

La prova scritta, consisterà nella stesura di un elaborato o in una serie di quesiti a risposta sintetica sulle conoscenze/materie o ambiti di cui all'art. 1 del presente bando di concorso.

Per la suddetta prova scritta i candidati non potranno portare con sé periodici, giornali, quotidiani ed altre pubblicazioni, né dizionari, né testi di Legge. Non sarà inoltre consentito l'utilizzo di apparecchiature elettroniche (computer, tablet, cellulari o palmari), pena l'immediata esclusione dal concorso.

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie oggetto della prova scritta e inerenti le attività che i candidati saranno chiamati a svolgere. Sarà verificato, inoltre, il grado di conoscenza della lingua inglese e dei più diffusi software applicativi .

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato la votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

La prova orale non si intenderà superata se il candidato non avrà riportato la votazione di almeno 21/30.

Mediante pubblicazione nel sito web di questo Ateneo: <http://www.unisa.it>, alla pagina concorsi e selezioni, "concorsi per il personale tecnico-amministrativo", verrà data comunicazione dell'ora, del giorno e della sede in cui avranno luogo le prove scritte.

La pubblicazione avverrà almeno quindici (15) giorni prima dell'espletamento delle prove stesse.

Tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non verrà data ai candidati altra comunicazione per la suddetta prova.

I candidati che non abbiano ricevuto alcun provvedimento di esclusione, sono quindi tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, presso la sede d'esame ivi indicata.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità provvisto di fotografia, pena la non ammissione alle prove.

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

Mediante pubblicazione nel sito web di questo Ateneo: <http://www.unisa.it>, alla pagina concorsi e selezioni, "concorsi per il personale tecnico-amministrativo", ai candidati ammessi a sostenere la prova orale sarà data comunicazione del luogo e del giorno in cui la stessa si svolgerà almeno venti (20) giorni prima dell'espletamento della prova stessa. Contestualmente sarà data comunicazione del voto riportato dai candidati nelle prove scritte.

Le sedute per lo svolgimento della prova orale sono pubbliche.

Art. 6

Titoli di preferenza

I candidati al momento della presentazione della domanda hanno facoltà di indicare eventuali titoli di preferenza in caso di parità di valutazione finale, allegando il documento che attesta l'appartenenza alla categoria indicata. Da tali documenti o dalle dichiarazioni sostitutive dovrà risultare il possesso dei predetti titoli alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore 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 fatti 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, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi e i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

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

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età anagrafica.

Art. 7

Graduatoria di merito

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze e precedenzae previste dall'art. 6 del presente bando. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, formata sulla base della votazione complessiva.

La graduatoria di merito sarà utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso.

La votazione complessiva delle prove d'esame è data dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e della votazione ottenuta nella prova orale.

La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Direttore Generale, avrà validità per il tempo previsto dalla normativa vigente. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Ufficiale di Ateneo, e sul sito web di questo Ateneo: <http://www.unisa.it>, alla pagina concorsi e selezioni, "Concorsi per il personale tecnico-amministrativo".

Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale decorre il termine per eventuali impugnative.

Art. 8

Assunzione in servizio

I vincitori del concorso saranno assunti in prova, mediante stipulazione del contratto individuale di lavoro, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nella categoria C - posizione economica C1 – Area Amministrativa, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno.

Il periodo di prova avrà una durata di tre mesi e non potrà essere prorogato o rinnovato alla scadenza.

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

All'atto della stipula del contratto individuale di lavoro il vincitore del concorso dovrà rendere, altresì, su apposito modello predisposto dal Competente Ufficio, una dichiarazione sostitutiva su fatti e qualità personali ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e, inoltre, dovrà sottoscrivere una dichiarazione, sotto la propria responsabilità, salvo quanto disposto dall'art. 18 - comma 8 - del C.C.N.L. - Comparto Università, stipulato in data 9.8.2000, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate nell'art. 53 D.lg. n. 165/2001.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

L'assunzione in servizio è subordinata all'esito negativo della mobilità ex art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001 regolarmente attivata.

Art. 9

Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7.8.1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, di ogni adempimento inerente al presente procedimento concorsuale che non sia di competenza della Commissione giudicatrice è il Capo dell'Ufficio Reclutamento e Organico del Personale Tecnico Amministrativo dell'Università degli Studi di Salerno.

Art. 10

Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Art. 11

Pubblicità

Del presente bando di concorso sarà data pubblicità mediante avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale "Concorsi ed esami". Il testo integrale sarà reso noto mediante pubblicazione all'Albo di Ateneo e nel sito web: <http://www.unisa.it>, alla pagina concorsi e selezioni, "concorsi per il personale tecnico-amministrativo".

Art. 12

Norme finali e di rinvio

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente bando, si rinvia alle norme stabilite dal Regolamento per l'accesso all'impiego a tempo indeterminato nell'Università degli Studi di Salerno, alle leggi vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, in quanto compatibili, nonché alle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale tecnico-amministrativo del comparto Università.

Fisciano,

IL DIRETTORE GENERALE
Enrico PERITI

