



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI SALERNO

Area IV – Risorse Umane  
Ufficio Reclutamento Personale  
Tecnico Amministrativo

**IL DIRETTORE GENERALE**

- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Salerno;
- VISTO** il contratto collettivo nazionale di lavoro comparto Istruzione e Ricerca – settore Università, periodo 2019-2021;
- VISTA** la l. 09.05.1989, n. 168 e ss. mm.ii., recante norme sull'autonomia universitaria;
- VISTA** la l. 07.08.1990, n. 241 e ss.mm.ii., recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la l. 10.04.1991, n. 125, *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*;
- VISTA** la l. 05.02.1992, n. 104, relativa all'assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone disabili, nonché il comma 2 dell'art. 3 del d.l. n. 36/2022, nella parte in cui prevede l'obbligo per le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001, di adozione di misure compensative per lo svolgimento delle prove da parte dei candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, co.1 l. n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della l. 08.10.2010, n. 170;
- VISTO** il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
- VISTO** il d.P.R. 09.05.1994, n. 487;
- VISTA** la l. 15.05.1997, n. 127 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.lgs. 25.07.1998, n. 286 recante il *“Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”* e ss.mm.ii.;
- VISTA** la l. 12.03.1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili e il relativo regolamento di esecuzione;
- VISTO** il d.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il d.lgs. 30.03.2001, n. 165 e, in particolare, artt. 35, 35 -ter e 35 -quater;
- VISTA** la normativa in materia di equipollenze ed equiparazione dei titoli di studio per l'ammissione ai concorsi pubblici, nonché il D.M. 09.07.2009 rubricato *“Equiparazione tra classi delle lauree di cui all'ex decreto n. 509/1999 e classi delle lauree di cui all'ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi”*;
- VISTA** la l. 18.06.2009, n. 69 ed in particolare l'art. 32 *“Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento dei documenti in forma cartacea”*;
- VISTA** la legge 30.12.2010, n. 240 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il d.l. 31.08.2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30.10.2013, n. 125 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.P.R.12.04.2006 n. 184 e ss.mm.ii., concernente il *“Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”*;
- VISTO** il d.lgs.14.03.2013 n. 33 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il d.lgs. 30.06.2003 n.196, recante il *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.04.2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;



- VISTO** il d.lgs. 10.08.2018, n. 101, recante “*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27.04.2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*”;
- VISTO** il d.lgs. 18.05.2018, n. 51, recante *attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27.04.2016*;
- VISTO** il d.lgs. 07.03.2005, n. 82, recante il “*Codice dell'amministrazione digitale*”;
- VISTI** i d.lgs. 09.07.2003, n. 215 e n. 216;
- VISTO** il d.lgs. 11.04.2006, n. 198, recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della l. 08.11.2005, n. 246, mod. con L. 05.11.2021, n. 162;
- VISTO** il d.lgs. 25.01.2010, n. 5, att. Dir. 2006/54/CE;
- VISTO** il d.l. 09.02.2012, n. 5, convertito con legge 04.04.2012, n. 35 e ss.mm.ii. e, in particolare, l'art. 8, concernente l'invio per via telematica delle domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l'assunzione nelle pubbliche amministrazioni;
- 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;
- VISTO** il Codice Etico e di Comportamento dell'Università degli Studi di Salerno, emanato con D.R. 10.04.2017, rep. 2382/2017;
- VISTA** la L. 56/2019 (cd. Legge concretezza) in particolare l'art. 3 che introduce misure per accelerare le assunzioni ed il ricambio generazionale;
- VISTO** il d.l. 19.05.2020, n. 34, convertito, con modificazioni dalla L.17.07.2020, n. 77;
- VISTO** il d.l. n. 44 del 01.04.2021;
- VISTO** l'art. 3 del D.l.30.04.2022, n. 36, convertito con modificazioni in Legge 29 giugno 2022, n. 79, rubricato “*Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni*”;
- RICHIAMATO** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 dell'Ateneo, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 25.01.2024;
- RICHIAMATO** il Piano Triennale del fabbisogno del personale tecnico amministrativo 2023-2025, contenuto nel summenzionato PIAO;
- VISTO** il D.L. 30.06.2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06.08.2021, n. 113;
- VISTE** le modifiche al comma 3 art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e l'art. 1, comma 28-quinquies, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 (cd. *Decreto Milleproroghe*), convertito con modificazioni dalla L. 25.02.2022 n. 15;
- VISTO** il D.P.R. 13.06.2023, n. 81 Regolamento concernente modifiche al decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62, nonché il relativo art. 11-bis (Utilizzo delle tecnologie informatiche);
- VISTO** Il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, contenente il “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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;
- RICHIAMATO** il “Regolamento per il reclutamento di personale Tecnico ed Amministrativo a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Salerno”, emanato con D.R. rep. 2893/2024 del 06.11.2024;
- VISTO** il D.D. 23.12.2022, n. 3977, con il quale sono state riorganizzate le Strutture Amministrative di Ateneo;



- VISTO** il D.D. rep. n.4180 del 18.12.2023 con il quale sono state definite le “Mappe delle attività e delle funzioni” delle unità organizzative previste dal citato D.D. rep. n. 3977/2022;
- VISTO** il D.D. rep. n. 4230 del 20.12.2023 con il quale, a decorrere dall’ 01.01.2024, vengono assegnate le unità di personale tecnico amministrativo alle medesime unità organizzative;
- CONSIDERATA** la necessità di reclutare un’unità di personale dell’Area delle Elevate professionalità per le esigenze relative al funzionamento dell’Ufficio Coordinamento Formazione Post- Laurea;
- CONSIDERATO** che è stata effettuata da questa Amministrazione, con nota Direttoriale prot. n. 374433 del 05.12.2024, la comunicazione di cui all’art. 34 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- CONSIDERATO** che non è stata attivata la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell’art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., dell’art. 57 del CCNL - comparto Università del 16.10.2008 e dell’art. 1, comma 10 del CCNL - comparto Istruzione e Ricerca del 19.4.2018, così come consentito dall’art. 3, comma 8 della Legge n. 56/2019;
- ACCERTATO** che non sussiste alcuna graduatoria di concorso pubblico di questo Ateneo efficace corrispondente al profilo da reclutare con il presente bando;

## DECRETA

### Articolo 1 Numero e tipologia del posto

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto dell’Area delle Elevate Professionalità, Settore Amministrativo - Gestionale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, per le esigenze dell’Ufficio Coordinamento Formazione Post- Laurea dell’Università degli Studi di Salerno;

La figura richiesta dovrà avere esperienze, conoscenze e competenze, comprovate da un idoneo curriculum professionale, per lo svolgimento di attività connesse ai processi di programmazione, organizzazione, gestione e monitoraggio dell’offerta formativa dei corsi di studio post-laurea.

La figura ricercata dovrà, inoltre, essere in possesso di competenze e conoscenze utili a coordinare le seguenti attività, assicurando l’interazione e l’interconnessione del personale, delle attività e dei servizi degli uffici afferenti al Coordinamento:

- Coordinamento di tutte le attività amministrative e contabili connesse alla programmazione, progettazione, istituzione, gestione e monitoraggio dei corsi post-laurea (Dottorati di Ricerca, Scuole di Specializzazione, Master, Corsi di aggiornamento e perfezionamento professionale)
- Indirizzo e supporto alle strutture decentrate a al personale docente sulle tematiche connesse alla progettazione e programmazione dei corsi post-laurea;
- Coordinamento delle attività amministrative relative all’offerta formativa e alla gestione delle carriere dei laureati iscritti ai suddetti corsi post- laurea;
- Indirizzo alle strutture decentrate sulle tematiche connesse all’offerta formativa e alla gestione delle carriere dei laureati iscritti ai suddetti corsi post- laurea;



- Programmazione del fabbisogno economico connesso al finanziamento delle borse di studio post- laurea e, degli assegni di ricerca e dei contratti di formazione specialistica e coordinamento di tutte le attività gestionali contabili e amministrative relative alle stesse;
- Coordinamento dell'istruttoria a supporto degli organi di Ateneo;
- Coordinamento dei rapporti con gli enti esterni nelle materie di competenza;
- Promozione della cooperazione, interazione e collaborazione tra gli uffici afferenti al coordinamento, rendendo più agevole il raggiungimento di comuni obiettivi organizzativi;
- Implementazione della corretta e tempestiva circolazione dei flussi informativi sia all'interno che all'esterno del Coordinamento;
- Supporto amministrativo e contabile alla gestione, al monitoraggio e alla rendicontazione dei progetti che coinvolgono l'Ateneo nell'ambito dei bandi ministeriali emanati in attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;

dovrà altresì possedere:

- ottime capacità gestionali, di problem-solving, di comunicazione, collaborazione e innovazione;
- approfondita conoscenza della Legislazione Universitaria;
- adeguata conoscenza della lingua inglese;
- adeguata capacità di utilizzo dei principali software informatici.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La figura professionale opererà nell'ambito dei livelli di autonomia e responsabilità riconducibili alla categoria di inquadramento contrattuale secondo quanto previsto dal CCNL vigente del Comparto Istruzione e Ricerca.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 16.6.2023 n. 83, si significa che, per la qualifica messa a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente e pari a: 50% F – 50% M.

## **Articolo 2** **Requisiti generali di ammissione**

Per l'ammissione al concorso è richiesto, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti generali:

- 1) cittadinanza italiana o il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38 comma 1, 2, e 3bis del d.lgs. 30.03.2001 n.165;
- 2) maggiore età;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) idoneità fisica allo specifico impiego;
- 5) possesso del seguente titolo di studio: Laurea Magistrale / Specialistica / Vecchio Ordinamento;



- 6) possesso di particolare qualificazione professionale desumibile dallo svolgimento di attività lavorativa specifica attinente alla professionalità richiesta per almeno due anni o, in alternativa, abilitazione all'esercizio di una professione per la quale sia prevista l'iscrizione ad ordine professionale, attinente alla figura ricercata;
- 7) 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;
- 8) avere ottemperato alle leggi sul reclutamento militare, per i soli candidati nati entro l'anno 1985;
- 9) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per avere conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché 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 prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del d.P.R. 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.

Inoltre, il candidato non deve essere stato 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.

Non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo.

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.

Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), art. 2 del d.P.R. n. 467/1994, come modificato dal d.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, recante modifiche al d.P.R. 09 maggio 2023 n. 487, è riferito al Paese di cittadinanza.

I requisiti generali prescritti sono da possedere sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.

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 generali di cui al presente articolo.

L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione del decreto sul sito web di questo Ateneo: <http://www.unisa.it>, alla pagina concorsi e selezioni, "Concorsi per il personale tecnico-amministrativo".

La pubblicazione 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, dovranno essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica, all'atto della presentazione della domanda, 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 dovrà 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 saranno 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 consentirà il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione al concorso sarà 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 dovranno essere **completati entro il termine di 15 (quindici) giorni**, a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di indizione del concorso nella Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale - 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 CAAdES: 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 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 dovranno 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 sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolare 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. 2, 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 o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, 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, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, e di non essere cessati dal servizio a seguito di licenziamento disciplinare nonché per altri motivi di cui all'articolo 1 comma 7 del d.P.R. 487/1994 come modificato dal d.P.R. n. 82/2023;
- 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, o del Paese di cittadinanza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- i titoli valutabili;
- 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 e, se posseduto, l'indirizzo di posta elettronica certificata;
- la lingua straniera prescelta;
- l'avvenuto versamento del contributo di partecipazione di € 25,00. Tale contributo deve essere versato utilizzando PagoPA presente nella piattaforma informatica di predisposizione della domanda. Non sono accettate forme di pagamento alternative. Il contributo non è rimborsabile, tuttavia, esclusivamente nel caso di ritiro della domanda e successiva riproposizione della stessa nell'ambito della medesima procedura concorsuale, sarà possibile riutilizzare il versamento della domanda ritirata, secondo le modalità previste nella piattaforma PICA;
- 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;
- i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento potranno usufruire di tempo aggiuntivo, nella prova scritta, e di eventuali ulteriori ausili, previa richiesta di supporti. La richiesta dovrà essere documentata a mezzo idoneo certificato rilasciato da struttura sanitaria pubblica competente per territorio;
- I candidati devono inoltre allegare alla domanda il curriculum formativo e professionale (CV europeo), redatto in lingua italiana, sottoscritto con firma autografa in originale o firma digitale; il modello di CV è disponibile in formato editabile alla pagina web del concorso.

Costituisce motivo di esclusione dalla presente procedura concorsuale:

- la mancata presentazione della domanda nei termini;
- la presentazione della stessa con modalità diverse da quella indicata nel presente articolo;
- il possesso di uno o più dei requisiti generali e/o del requisito specifico diversi da quelli prescritti all'art. 2 e al presente bando;
- la mancanza di uno o più dei requisiti generali e/o del requisito specifico indicati all'art. 2 e al presente bando;
- la mancata allegazione del documento di identità
- la mancata allegazione della documentazione in caso di possesso di un titolo di studio conseguito all'estero;
- il mancato pagamento del contributo di 25,00 euro o il pagamento di 25,00 euro con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo.

Per tutti i casi di cui sopra, l'Amministrazione può disporre, con Decreto Direttoriale motivato, in qualunque fase della procedura concorsuale, l'esclusione del/della candidato/a.

La presente procedura concorsuale si svolgerà anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

#### **Art. 4 Commissione Giudicatrice**

La Commissione giudicatrice è nominata dal Direttore Generale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.





## **Art. 5 Preselezione**

Qualora il numero dei candidati sia tale da pregiudicare il rapido svolgimento della procedura concorsuale, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva consistente in una serie di test a risposta multipla che avranno ad oggetto le materie previste per la prova scritta, come indicate al successivo articolo 6.

In tal caso sarà comunicata la data e la sede di svolgimento della prova preselettiva, con un preavviso di almeno quindici giorni, sulla pagina web UNISA – sezione -concorsi e selezioni personale tecnico amministrativo.

La prova potrà avvenire mediante il supporto di strumenti informatici forniti dall'amministrazione.

Come previsto dal Regolamento per il reclutamento di personale Tecnico ed Amministrativo a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Salerno, sono ammessi a sostenere le prove concorsuali un numero di candidati pari a cinque volte il numero dei posti messi a concorso. In ogni caso tale numero non potrà essere inferiore a dieci.

I candidati classificatisi ex-aequo all'ultimo posto utile nella graduatoria della preselezione saranno tutti ammessi alla prova scritta.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito. I candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva. Gli stessi dovranno produrre, in fase di presentazione della domanda di partecipazione sull'applicazione informatica, idonea certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta.

## **Art. 6 Prove d'esame**

Gli esami consisteranno in una prova scritta e in una prova orale, mirate ad accertare la maturità, la professionalità e le competenze dei candidati, sotto il profilo sia teorico sia applicativo-operativo, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere.

La prova scritta, a contenuto teorico-pratico, sarà volta a valutare la preparazione del candidato in relazione alle attività da svolgere e verterà sulla verifica del possesso delle competenze e conoscenze richieste, come indicate nell'art 1 del presente bando.

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 Commissione giudicatrice, ai sensi del D.M. 12.11.2021, potrà adottare adeguate misure per assicurare, a tutti i soggetti con DSA opportunamente documentata ed esplicitata con apposita



dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, la possibilità di sostituire tale prova con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi, stabiliti dalla commissione esaminatrice, 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.

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, l'amministrazione ottempera a quanto previsto dall'articolo 3, comma 4 -bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di far effettuare la prova mediante l'ausilio di supporti informatici forniti dall'amministrazione.

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

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie oggetto della prova scritta, e comunque su uno o più degli argomenti indicati nell'art. 1 del presente bando, inerenti alle attività che il candidato sarà chiamato a svolgere.

Nell'ambito della prova orale è previsto, inoltre, l'accertamento del possesso dei seguenti requisiti:

1. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
2. Conoscenza della lingua inglese.

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

L'amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Le date e le sedi della prova scritta e della prova orale saranno comunicate mediante pubblicazione nel sito web di questo Ateneo: <http://www.unisa.it>, alla pagina concorsi e selezioni, "concorsi per il personale tecnico-amministrativo".

La pubblicazione avverrà, rispettivamente, almeno quindici (15) giorni prima dell'espletamento della prova scritta e almeno venti (20) giorni prima dell'espletamento della prova orale.

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, ad eccezione di coloro che siano stati esclusi dalla procedura concorsuale mediante pubblicazione sul sito web dell'Ateneo del relativo decreto di esclusione, saranno quindi tenuti a presentarsi, senza alcuna ulteriore comunicazione, presso le sedi d'esame indicata nel suddetto avviso.

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 alla partecipazione al concorso, qualunque ne sia la causa.



Le sedute per lo svolgimento della prova orale sono pubbliche.

Al termine di ogni seduta, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato.

### **Art. 7 Titoli valutabili**

I titoli valutabili, purché strettamente attinenti alle mansioni previste dal posto messo a concorso, sono i seguenti:

**Titoli di studio e formativi**, fino ad un massimo di punti 10:

- Titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso, rilasciati da Università statali o non statali legalmente riconosciute, attinenti alle attività del posto a concorso (fino a un massimo di 2 punti);
- Frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da pubbliche amministrazioni o enti privati e altre attestazioni di attività formative relative a competenze trasversali linguistiche e/o organizzativo-gestionali, attinenti alle attività del posto a concorso (fino a un massimo di 3 punti);
- Abilitazione professionale attinente al profilo da ricoprire (fino a un massimo di 5 punti);

**Titoli professionali**, fino ad un massimo di punti 15:

- Esperienze professionali documentate, maturate presso Amministrazioni Universitarie, Pubbliche Amministrazioni e datori di lavoro privati, attinenti alle attività del posto messo a concorso (fino a un massimo di 5 punti);
- Incarichi, responsabilità ricoperte o attribuzione di funzioni per lo svolgimento di particolari attività, attinenti al profilo da ricoprire (fino a un massimo di 10 punti);

**Titoli di qualificazione tecnica o specialistica**, fino ad un massimo di punti 5:

- Pubblicazioni scientifiche, relazioni tecniche, lavori originali e contributi innovativi nell'interesse del servizio e attinenti al posto da ricoprire, purché venga esplicitamente riportato il contributo tecnico-specialistico del candidato (fino a un massimo di 3 punti);
- Partecipazione, in qualità di relatore, a convegni, corsi, seminari (fino a un massimo di 2 punti).

Ai titoli sarà attribuito, in ogni caso, un punteggio non superiore a 30 punti.

Non saranno oggetto di valutazione i titoli che siano già considerati come requisito di ammissione alla presente procedura.

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, sarà effettuata dopo lo svolgimento della prova orale.



## Art. 8 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 a idonei controlli circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà 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.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- 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 sociosanitari deceduti in seguito 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 fruiscano 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-quinques, 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 nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 487/94;
- p) minore età anagrafica.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Amministrazione

I candidati, entro il termine perentorio di 15 giorni dal superamento della prova orale, dovranno confermare e/o integrare la documentazione attestanti il possesso dei titoli preferenza e precedenza di cui tenere conto, a parità di valutazione. La documentazione deve essere inoltrata via mail all'Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo dell'Università degli Studi di Salerno, all'indirizzo reclutamentopta@unisa.it.

### **Art. 9 Graduatoria di merito**

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato e con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze e precedenza previste dall'art. 8 del presente bando.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La votazione complessiva sarà data dalla somma di:

1. voto della prova scritta;
2. voto della prova orale;
3. punteggio risultante dalla valutazione dei titoli.

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

Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

### **Art. 10 Assunzione in servizio**

I vincitori saranno inquadrati tramite contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno nell'Area delle Elevate Professionalità, settore Amministrativo-Gestionale.

I candidati dichiarati vincitori sono invitati dall'Amministrazione procedente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova.

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 intenderà confermato in servizio e gli verrà 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, 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 dovrà altresì dichiarare, per iscritto e 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.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Amministrazione

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

Peri cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio

### **Art. 11 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 del Personale Tecnico Amministrativo dell'Università degli Studi di Salerno.

### **Art. 12 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. 13 Pubblicità**

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

### **Art. 14 Comunicazioni**

Ogni tipo di comunicazione relativa alla procedura concorsuale di cui al presente bando avverrà esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web: <http://www.unisa.it>, alla pagina concorsi e



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Amministrazione

selezioni, “concorsi per il personale tecnico-amministrativo”. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

**Art. 15**  
**Norme finali e di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente bando, si rinvia alle norme stabilite dal Regolamento per le assunzioni a tempo indeterminato di personale tecnico ed amministrativo dell'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 Istruzione e Ricerca.

Fisciano,

IL DIRETTORE GENERALE

Attilio RIGGIO

*Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005*