



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI SALERNO

Area IV – Risorse Umane

Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo

Procedura comparativa, ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del D.lgs. 165/2001, per titoli e colloquio, per la progressione verticale dall'Area dei Funzionari all' Area delle Elevate Professionalità, riservata al personale tecnico-amministrativo in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Salerno

Visto il D.P.R. 10.01.1957, n. 3 avente ad oggetto *“Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”*;

Vista la Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i., avente ad oggetto *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;

Vista la Legge 05.02.1992, n. 104 avente ad oggetto *“Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”* e norme collegate;

Visto il Decreto ministeriale 09.11.2021 avente ad oggetto *“Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento”*;

Visto il D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, avente ad oggetto *“Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”*;

Visto il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i., avente ad oggetto *“Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”*,

Vista la Legge 15.05.1997, n. 127 e s.m.i., avente ad oggetto *“Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”*,

Visto il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., recante *“Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;

Visto il D.lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., avente ad oggetto *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e in particolare l'art. 52, comma 1 bis;

Visto il D.lgs. 30.06.2003, n. 196, recante *“Codice in materia di dati personali”* e il GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, n. 2016/679);

Visto il D.lgs. 11.04.2006, n. 198 e s.m.i., recante il *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246”*;

Visto il D.P.R. 12.04.2006, n. 184 e s.m.i., recante il *“Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”*

Visto il *“Regolamento per il reclutamento di personale Tecnico ed Amministrativo a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Salerno”*, emanato con emanato con D.R. rep. 2893/2024 del 06.11.2024;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Visti il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale tecnico-amministrativo del comparto Istruzione e Ricerca – settore Università, periodo 2019-2021, sottoscritto il 18.01.2024 e, per le parti ancora vigenti, i precedenti CC.CC.NN.LL. Comparto Università;

Visto il D.D. 23.12.2022, n. 3977, con il quale sono state riorganizzate le Strutture Amministrative di Ateneo;

Preso atto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 dell'Ateneo, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 25.01.2024 e del Piano Triennale del fabbisogno del personale tecnico amministrativo 2023-2025, contenuto nel summenzionato PIAO, con determinazione tra l'altro dei posti in organico da ricoprire mediante selezioni di personale in servizio per le progressioni interne verticali dalla categoria di appartenenza alla categoria immediatamente superiore;

Costatato che le procedure di copertura dei predetti posti mediante progressione verticale, da indire ai sensi della vigente normativa, avvengono nel rispetto del limite del numero massimo di assunzioni di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato da poter effettuare con tali procedure riservate;

Ritenuto opportuno, in ragione delle esigenze organizzativo-operative, destinare un posto delle Elevate Professionalità all' Ufficio di Coordinamento Gare e Contratti e un posto all' Ufficio di Coordinamento Attività Nazionale per il Piano Nazionale Ripresa e Resilienza;

Visto l'art. 78, co. 7, del C.C.N.L. Comparto Università 2006-2009, *"In caso di passaggio tra categorie al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria. Qualora il trattamento tabellare economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica nella precedente categoria, risulti superiore al trattamento tabellare iniziale della nuova categoria, il dipendente è collocato nella corrispondente posizione economica immediatamente inferiore della nuova categoria e conserva a titolo personale la differenza retributiva, assorbibile in caso di ulteriore progressione verticale."*

Rilevato che ai fini del limite di spesa si deve considerare il differenziale della spesa tra la categoria inferiore e quella superiore;

Accertata la relativa copertura finanziaria;

DECRETA

Art. 1

Posizioni da ricoprire e posti

Vengono indette le seguenti procedure comparative, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. 30 marzo 2021, n. 165, per la progressione verticale dall'Area dei Funzionari all' Area delle Elevate Professionalità, riservata al personale tecnico-amministrativo in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Salerno, come di seguito specificato:

- 1) **Cod. 01 - n. 1 posto dell'Area delle Elevate Professionalità – settore amministrativo gestionale per le esigenze dell'Ufficio di Coordinamento Gare e Contratti;**

Macro attività del ruolo:

- coordinamento delle attività finalizzate ad assicurare lo sviluppo dei procedimenti economici e di quelli volti all' acquisizione lavori, beni e servizi;
- coordinamento dell'istruttoria a supporto delle decisioni degli Organi di Ateneo.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI SALERNO

2) Cod. 02 - n. 1 posto dell'Area delle Elevate Professionalità – settore amministrativo gestionale per le esigenze dell'Ufficio di Coordinamento Attività Nazionale per il Piano Nazionale Ripresa e Resilienza;

Macro attività del ruolo:

- attività di informazione e comunicazione dei progetti PNRR;
- contributo all'analisi degli avvisi pubblici e alla verifica della fattibilità progettuale alla luce dei requisiti previsti dai bandi;
- gestione delle attività dell'Hub Fondazione SERICS, avvalendosi del supporto tecnico-operativo dei diversi uffici centrali e distrettuali di Ateneo;
- monitoraggio delle attività di rendicontazione e predisposizione della documentazione contabile, nelle diverse fasi dei progetti;
- supporto nei rapporti con l'Ente finanziatore;
- cura dell'istruttoria a supporto delle decisioni degli organi di Ateneo.

Per la partecipazione alle progressioni, in ragione delle competenze professionali maturate dai candidati, si terrà conto dell'area di inquadramento attribuita al momento della presentazione della domanda.

Per la partecipazione a ciascun codice procedura selettiva è richiesta la presentazione di specifica domanda.

I ruoli recepiscono il grado di autonomia e di responsabilità stabiliti dal CCNL vigente.

Per lo svolgimento delle attività dell'Area delle Elevate Professionalità si richiedono le seguenti competenze, conoscenze e capacità:

- Capacità di definire efficacemente azioni/soluzioni, tenendo conto delle ricadute più ampie, e porsi in ottica di adattamento e apprendimento continuo;
- Capacità organizzativa al fine di garantire output in linea con le aspettative pianificando, delegando e supervisionando efficacemente;
- Capacità di analizzare le cause degli scostamenti tra gli obiettivi fissati dal management e i risultati effettivamente conseguiti proponendo eventuali azioni correttive;
- Capacità di introdurre innovazione nel contribuire al perseguimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo;
- Leadership: essere il punto di riferimento del team e creare le condizioni che favoriscano lo sviluppo dello spirito di squadra e la crescita dei collaboratori;
- Esemplarità: essere esemplare in termini di supporto delle decisioni della Direzione, senso di responsabilità ed equità;
- Efficacia relazionale: sviluppare relazioni efficaci, modulando il proprio approccio, dimostrando collaborazione e ponendosi in modo costruttivo in situazioni di conflitto;
- Capacità di analizzare ed interpretare i dati gestionali.

Sono inoltre richieste:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

- Conoscenza del sistema universitario e della normativa specifica relativa alle attività presidiate, ivi compresi i regolamenti interni di riferimento;
- Buona conoscenza delle tecniche di organizzazione del lavoro;

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro a sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001.

Il presente bando sarà pubblicato nell'Albo Ufficiale di Ateneo ed al seguente indirizzo: <http://www.unisa.it>, alla pagina concorsi e selezioni, "concorsi per il personale tecnico-amministrativo".

Art. 2

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alle procedure selettive è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione:

- a) essere in servizio presso l'Università di Salerno, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato nell'Area immediatamente inferiore a quella del posto oggetto di selezione;
- b) aver maturato un'anzianità di servizio, nell'Area dei Funzionari (o nella categoria D del precedente sistema di classificazione), presso l'Università di Salerno, di almeno 5 anni, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato. Sono esclusi i periodi di congedo/aspettativa che non determinano la maturazione di anzianità di servizio;
- c) non essere incorsi, nei due anni precedenti, in un procedimento disciplinare che si sia concluso con l'irrogazione di una sanzione superiore al rimprovero verbale;
- d) aver conseguito una valutazione positiva nell'ultimo triennio disponibile (2021, 2022, 2023);
- e) essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea specialistica (LS), Laurea magistrale (LM), Laurea Magistrale a Ciclo Unico, Diploma di laurea conseguito secondo la normativa previgente all'entrata in vigore del D.M. 3 novembre 1999, n. 509 o titoli equiparati. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, è necessario il possesso della dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa.

f) essere in possesso di:

- abilitazione professionale
ovvero
- particolare qualificazione professionale.

Per particolare qualificazione professionale si intende alternativamente:

- ✓ possesso del diploma di scuola di specializzazione universitaria o del titolo di dottore di ricerca ovvero di master di II livello;
- ✓ esperienza lavorativa nello svolgimento di incarichi di responsabilità presso l'Ateneo di almeno cinque anni;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

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

L'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento.

La procedura sarà comunque espletata anche in presenza di una sola candidatura.

Art. 3

Presentazione della domanda. Termini e modalità

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

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'autoregistrazione 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.

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 alla procedura 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 procedura indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La procedura di compilazione e l'invio telematico della domanda saranno consentiti a partire dalle **ore 12.00** dal giorno **13 Gennaio 2025** e dovranno essere completati entro le **ore 23.59 del giorno 12 Febbraio 2025**.

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;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

- 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.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, in fase di compilazione della domanda di partecipazione sulla piattaforma PICA, in luogo della documentazione richiesta potrà essere allegata apposita autocertificazione redatta in conformità alla già menzionata normativa.

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.

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.

Art. 4

Contenuto delle domande

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data e il luogo di nascita;
- 3) il codice fiscale (se cittadino italiano);
- 4) le eventuali condanne penali riportate (anche se siano stati concessi amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti;
- 5) il possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 2 del bando per la procedura selettiva di interesse, con l'indicazione dell'anno accademico in cui è stato conseguito e dell'Ateneo che lo ha rilasciato;
- 6) il possesso di tutti gli altri requisiti richiesti dall'art. 2 per la procedura selettiva di interesse. Le suddette dichiarazioni saranno rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria responsabilità dai cittadini italiani e dell'Unione Europea ed extraeuropei regolarmente soggiornanti in Italia. I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea autorizzati a soggiornare nel territorio dello stato possono utilizzare le suddette dichiarazioni sostitutive limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani o nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante, indicando la Convenzione invocata e l'atto con il quale è stata recepita nell'ordinamento italiano.

Art. 5

Commissione Giudicatrice

La commissione Giudicatrice della procedura selettiva è nominata con provvedimento del Direttore Generale.

La commissione procederà alla valutazione e pubblicazione dei titoli prima dello svolgimento del colloquio, previa determinazione dei relativi criteri di valutazione.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Art. 6

Svolgimento della procedura

La selezione avviene per titoli e colloquio, sulla base di criteri predeterminati dalla Commissione giudicatrice mediante:

- a) la valutazione delle competenze professionali acquisite risultanti dai titoli dichiarati dal candidato. I titoli devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e le autocertificazioni devono riportare le informazioni in modo chiaro e dettagliato al fine di permetterne alla commissione esaminatrice la valutazione;
- b) un colloquio che verterà sulla verifica delle conoscenze e competenze esplicitate nell' articolo 1 ed in particolare sulla capacità di utilizzare e applicare le nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti, connesse alle attività in capo al ruolo, con l'obiettivo di valorizzare la professionalità e l'esperienza acquisita, atte a svolgere le attività della categoria immediatamente superiore. Verranno inoltre verificate la conoscenza della lingua inglese e le conoscenze informatiche.

La valutazione dei titoli presentati dai candidati viene effettuata dalla commissione giudicatrice di cui all'art. 5 del presente bando.

I punteggi per i titoli e il colloquio sono complessivamente 100 e sono così ripartiti:

- 40 punti per i titoli,
- 60 punti per il colloquio.

Il colloquio si intende superato nel caso venga riportata una votazione di almeno 42/60

Nel sito <http://www.unisa.it>, alla pagina concorsi e selezioni, "concorsi per il personale tecnico - amministrativo", prima dello svolgimento del colloquio, sarà pubblicata la valutazione dei titoli, in formato anonimo con i punteggi associati all'id domanda, con specificati i dati acquisiti d'ufficio e i punteggi attribuiti per ciascuna categoria di titolo.

Art. 7

Titoli valutabili

Saranno valutati solo i **titoli inerenti e qualificanti in relazione ai profili oggetto di selezione**. La valutazione dei titoli indicati dai candidati viene effettuata dalla commissione giudicatrice la quale attribuisce il relativo punteggio.

Ai titoli sono riservati **40 punti** così ripartiti:

- A) Titoli di servizio/Incarichi rivestiti: max 20 punti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

- B) Valutazione della performance: max 10 punti
- C) Titoli culturali e professionali: max 10 punti

Il punteggio per la valutazione dei titoli sarà assegnato secondo i seguenti criteri:

A. Titoli di servizio/Incarichi rivestiti - max 20 punti

A1) Sarà valutata solo l'**anzianità di servizio (massimo 12 punti)** presso l'Ateneo, con attribuzione di 1 punto per ogni anno di anzianità nell'Area dei Funzionari (o nell'ex categoria D) e 0,50 punti per ogni anno di anzianità nelle Aree inferiori (o nelle ex categorie corrispondenti).

Sarà valutata soltanto l'anzianità ulteriore rispetto a quella che concorre alla maturazione del requisito di accesso di cui all'art. 2.

I dati relativi all'anzianità di servizio saranno acquisiti d'ufficio.

A2) Sono valutati esclusivamente gli incarichi attribuiti dal Rettore, dal Senato Accademico, dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale negli ultimi 10 anni, risultanti da un atto formale di attribuzione (**massimo 8 punti**). Si tiene conto esclusivamente degli incarichi conferiti prima della data di pubblicazione del bando.

Si valuterà la durata e tipologia degli incarichi formalmente attribuiti con decreto del Direttore Generale/Rettore o dal Senato Accademico/Consiglio di Amministrazione, ponderati sulla base della complessità degli incarichi medesimi.

TITOLI DI SERVIZIO/INCARICHI RIVESTITI/ (max 20 punti)	Punteggio
Servizio svolto a tempo indeterminato con funzioni attinenti	1 ovvero 0,5 (ogni 365 gg.)
Incarichi formalmente attribuiti (commissione concorso, gare, gruppi di lavoro, ecc)	Fino a 1 (per ogni incarico)

Non saranno valutati incarichi relativi alla partecipazione a comitati di vigilanza di procedure selettive per l'ingresso a corsi di studio ad accesso programmato e similari.

Al fine della valutazione dei titoli di cui al presente punto si terrà conto della documentazione fornita nella domanda.

B. Valutazione della performance - max 10 punti

Valutazione della performance positiva conseguita dal dipendente nell'ultimo triennio disponibile (2021, 2022, 2023). Verrà valutato il risultato della performance individuale media degli ultimi tre anni come



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

scaturita dal sistema di valutazione che prevede scaglioni di merito da 1 a 4, dove 1 è il punteggio più basso e 4 è il punteggio più alto, sulla base degli indicatori previsti:

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (max 10 punti)	punteggio
Media triennio fino a 34 punti	0
Media triennio da 35 punti fino a 55 punti	3
Media triennio da 56 punti fino a 64 punti	7
Media triennio superiore a 64 punti	10

I dati relativi alla valutazione saranno acquisiti d'ufficio.

C. Titoli culturali e professionali max 10 punti

C1) Potranno essere valutati solo i titoli **ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla categoria** con attribuzione del punteggio secondo le seguenti tabelle:

- Laurea a ciclo unico -Laurea Magistrale - Laurea Specialistica - Diploma di Laurea ante D.M. 509/1999

Punteggio massimo 3 per ogni titolo

☐ Master Universitario primo livello

Punteggio massimo 1 per ogni titolo

☐ Master Universitario secondo livello/Diploma di Specializzazione universitaria

Punteggio massimo 2 per ogni titolo



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI SALERNO

Dottorato di Ricerca

Punteggio massimo 3 per ogni titolo

Abilitazione professionale conseguita mediante superamento di Esame di Stato

Punteggio massimo 3 per ogni titolo

Idoneità conseguita in precedenti concorsi pubblici per il medesimo profilo

Punteggio massimo 1 per ogni idoneità

Al fine della valutazione dei titoli di cui al presente punto si terrà conto esclusivamente della documentazione fornita nella domanda.

La commissione procederà alla valutazione dei titoli previa determinazione dei relativi criteri di valutazione. In caso di dubbi, la commissione potrà tenere conto, altresì, di quanto dichiarato nel curriculum formativo e professionale.

Art. 8

Colloquio

Il calendario del colloquio sarà comunicato esclusivamente tramite la pubblicazione all'indirizzo: <http://www.unisa.it>, alla pagina concorsi e selezioni, "concorsi per il personale tecnico-amministrativo". La pubblicazione avverrà con un preavviso di almeno 10 giorni rispetto alla data di inizio dei colloqui e avrà valore di notifica a tutti gli effetti;

Non sono previste comunicazioni personali ai candidati. I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nei giorni e nell'ora fissati. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla procedura selettiva, quale ne sia la causa.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Per sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di uno dei documenti di riconoscimento di cui all'art. 35 del D.P.R. 445/2000 in corso di validità (carta di identità, porto d'armi, passaporto, tessera di riconoscimento munita di fotografia e di timbro rilasciata da una pubblica amministrazione, patente di guida).

Art. 9

Graduatoria di merito

La commissione giudicatrice formula la graduatoria di merito della singola procedura selettiva secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito dai candidati e risultante dalla somma del punteggio attribuito alla valutazione dei titoli e al colloquio.

Con decreto del Direttore Generale saranno approvati gli atti delle singole procedure selettive e dichiarati i vincitori sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.

In caso di parità di punteggio, precede in graduatoria il candidato con maggiore anzianità di servizio nell'Area di appartenenza o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione.

In caso di ulteriore parità, precede in graduatoria il candidato con maggiore anzianità di servizio maturata in Ateneo.

In caso di ulteriore parità, precede in graduatoria il candidato anagraficamente più giovane.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nelle rispettive graduatorie di merito.

Le graduatorie sono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione e non danno luogo a idoneità.

Le liste dei vincitori sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego saranno pubblicate sul sito Web di Ateneo.

Art. 10

Stipula del contratto

Per i candidati vincitori si procederà alla sottoscrizione di specifico contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno relativamente alla nuova Area acquisita, come previsto dal vigente CCNL.

I vincitori delle procedure selettive saranno invitati, a pena di decadenza ed entro 30 giorni dalla stipulazione del contratto individuale di lavoro, a sottoscrivere le dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000 comprovanti il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione all'impiego, come specificati nell'art. 2 del presente decreto, anche alla data di sottoscrizione del contratto.

Il dipendente inquadrato nella categoria immediatamente superiore a seguito della procedura selettiva non è soggetto al periodo di prova. Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale, dai Contratti Collettivi di comparto e integrativi, dalle disposizioni di legge e dalle normative comunitarie.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Le ferie, i permessi e quanto altro maturato precedentemente dal vincitore saranno conservati.

Al dipendente risultato vincitore della procedura selettiva verrà corrisposto un assegno *ad personam* riassorbibile, nell'eventualità di differenza tabellare economica.

Art. 11

Assunzione in servizio

La mancata assunzione del servizio nel termine stabilito dal contratto, senza giustificato motivo, comporterà l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro. Qualora il candidato dichiarato vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorreranno dal giorno di presa di servizio. La mancata o incompleta consegna della documentazione richiesta o la omessa regolarizzazione della documentazione stessa nel termine prescritto comportano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 12

Norme di salvaguardia o di rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando valgono, sempre se applicabili, le vigenti disposizioni in materia di svolgimento dei concorsi, nonché quelle contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, comparto Università, attualmente vigente e nei Regolamenti di Ateneo. Il medesimo bando costituisce *lex specialis* delle singole selezioni, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà rese dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in ogni fase del procedimento. Qualora dal controllo sopra indicato 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 le disposizioni di cui all'art. 76 del decreto del D.P.R. n. 445/2000, in merito alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Il presente decreto sarà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti di questo Ateneo e sarà reso pubblico mediante:

- pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo
- inserimento nel sito <http://www.unisa.it>, alla pagina concorsi e selezioni, "concorsi per il personale tecnico amministrativo",

Art. 13

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali richiesti dal presente Avviso è finalizzato esclusivamente alle attività connesse alla procedura comparativa. L'informativa è resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI SALERNO

Art. 14

Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modifiche, il Responsabile del Procedimento è il Capo dell'Ufficio Reclutamento PTA.

IL DIRETTORE GENERALE

Attilio RIGGIO

firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005