

Area IV – Risorse Umane
Ufficio Reclutamento e Organico Personale T.A.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Amministrazione

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** lo Statuto dell'Università di Salerno;
- 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 12/03/1999, 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 12.12.2005 e con D.R. n. 3127 del 19.12.2005, 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. 6322 del 21.06.2019;

;

- VISTA** la legge 18/06/2009, n. 69 ed 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 30/12/2010, 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. 10.04.2017, rep. 2382/2017;
- VISTO** il C.C.N.L. del personale tecnico-amministrativo del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018, sottoscritto in data 19.4.2018;
- VISTA** la Legge 19 giugno 2019, n. 56 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" ed in particolare l'art. 3 "Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione", comma 4, che dispone, tra l'altro, che al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, per il triennio 2019-2021 le amministrazioni possono procedere alle assunzioni di personale, in deroga all'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- VISTO** l'art. 249 del D.L. 19.5.2020 n. 34, convertito in Legge 17 luglio 2020 n. 77, in base al quale i principi e i criteri direttivi, previsti dagli artt. 247 e 248, concernenti le modalità di svolgimento delle prove concorsuali, delle attività delle commissioni giudicatrici e quelle di presentazione delle domande possono essere applicate anche alle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- VISTO** il Piano Strategico di Ateneo per gli anni 2020/2022;
- VISTA** la Legge 30.12.2020 n. 178 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023";
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 30.7.2020, con la quale è stato approvato l'aggiornamento al Piano triennale del fabbisogno del personale tecnico amministrativo 2018/2020, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 29.3.2012 n. 49;
- VISTO** che il citato piano triennale prevede, per l'anno 2019, tra gli altri, il reclutamento di n. 12 posti di categoria C per le esigenze per le esigenze degli Uffici dell'Amministrazione e delle altre Strutture di questa Università
- RITENUTO** di procedere con il reclutamento di n. 2 unità di personale di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, addetto alle attività di archivio.
- VISTA** la nota prot. n. 150377 del 31.05.2021 indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con la quale questo Ateneo, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, ha comunicato l'intenzione di bandire il concorso per la copertura dei posti sopra specificato;
- PRESO** atto che non è stata attivata la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., 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;

CONSIDERATO che i posti per i quali viene richiesta la selezione godono della relativa copertura finanziaria e rientrano nei limiti di spesa di cui al D.Lgs. 29 marzo 2012, n. 49;

ACCERTATO che non sussiste alcuna graduatoria efficace di concorso pubblico corrispondente al profilo da reclutare con il presente bando;

CONSIDERATO che ai sensi dell'Art. 1014 del D.L. n. 66/2010 e dell'Art. 11, del D.Lgs n. 8/2014, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, è prevista la riserva di n. 1 posto per i volontari delle forze Armate. Nel caso in cui non vi sia un candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria;

DECRETA

Articolo 1

Numero e tipologia del posto

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato, n. 2 posti di categoria C, posizione economica C1, dell'Area Amministrativa, per le esigenze degli Uffici dell'Amministrazione e delle altre Strutture di questa Università – per addetto alle attività di Archivio.

Ai sensi dell'Art. 1014 del D.L. n. 66/2010 e dell'Art. 11, del D.Lgs n. 8/2014, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, è prevista la riserva di n. 1 posto per i volontari delle forze Armate.

Coloro che intendono avvalersi della riserva di posto prevista dal presente articolo devono farne espressa menzione nella domanda di ammissione al concorso e l'appartenenza a tale categoria riservataria deve essere altresì documentata nella domanda, pena la non applicabilità della riserva.

Nel caso in cui non vi sia un candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

RUOLO, CONOSCENZE, ATTIVITÀ

Ruolo

La figura professionale richiesta dovrà collaborare alla gestione dei processi ed allo svolgimento delle attività amministrative di supporto all'Ufficio Archivio.

Conoscenze

- Buona conoscenza della legislazione universitaria con particolare riferimento alla Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- Conoscenza dei principi di archivistica, anche digitale
- Conoscenza della legislazione archivistica
- organizzazione e gestione dell'archivio corrente e di deposito
- Conoscenza dei principali strumenti di Office Automation, Internet, posta elettronica;
- Buona conoscenza della lingua inglese.

Attività di cui si occuperà la figura ricercata

- La conservazione dei documenti
- La schedatura, la catalogazione e l'ordinamento dei documenti
- La scansione di documentazione cartacea e l'archiviazione elettronica
- La cura dell'accessibilità dei documenti
- La cura dello stato di conservazione dei documenti
- La valorizzazione dei documenti conservati e dell'archivio

Il ruolo recepisce il grado di autonomia e di responsabilità stabiliti dal CCNL del comparto università del 16/10/2008, tabella A, che prevede lo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti e la correttezza complessiva delle procedure gestite

Articolo 2

Requisiti di ammissione

1 - Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A) Titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Il candidato in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, può partecipare alla selezione esclusivamente previo espletamento di procedura di equivalenza ai sensi dell'art.38, comma 3 del D.Lgs.165/2001. La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando a pena di esclusione dalla selezione e il candidato dovrà darne indicazione nella domanda di ammissione al concorso. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia stato ancora emesso dall'autorità competente, ma sia stata avviata la relativa procedura.

Gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere indicati nella domanda o comunicati al Responsabile del procedimento. Il provvedimento di equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione.

Al seguente indirizzo internet è reperibile la modulistica e le informazioni per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero.

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

B) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla repubblica) o cittadinanza comunitaria. Sono ammessi i familiari di cittadini comunitari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente.

C) godimento dei diritti politici;

D) età non inferiore a 18 anni;

E) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori di concorso, da parte del medico competente dell'Università;

F) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i nati fino al 1985;

G) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti; in caso contrario devono essere indicate le condanne riportate e la data di sentenza dell'Autorità Giudiziaria che le ha emesse (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);

H) non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale, un componente del Consiglio di Amministrazione o il Direttore del personale, secondo quanto previsto dall'art.18 co.1 lettera c) della Legge n. 240/2010.

I) 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

Non possono essere ammessi alla selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo

2 - I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere, ai fini della partecipazione alla selezione, i seguenti requisiti:

a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

c) avere conoscenza della lingua italiana adeguata al ruolo da coprire.

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

4 - Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva.

5 - 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 sul sito Web di Ateneo.

Art. 3

Domanda e termini di presentazione

Le domande di partecipazione, 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 15 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 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 ;
- 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;
- 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;
- 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, se posseduto;
- la lingua straniera prescelta (se previsto);
- l'avvenuto versamento del contributo di partecipazione di Euro 25,00. Tale contributo può essere versato utilizzando PagoPa presente nella piattaforma informatica di predisposizione della domanda ovvero tramite bonifico bancario - CODICE IBAN IT4800200876210000400000330. Nello spazio riservato alla causale del versamento indicare:: "contributo concorso Categoria C/1- Attività di Archivio". 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.
- 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 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 di accesso alla prova scritta consistente in una serie di test a risposta multipla che avranno ad oggetto le conoscenze indicate nell'art. 1. In tal caso, mediante pubblicazione nel sito <http://www.unisa.it>, alla pagina concorsi e selezioni, "concorsi per il personale tecnico-amministrativo", verrà data comunicazione almeno 15 giorni prima, dell'ora, del giorno e della sede in cui si terrà la prova preselettiva.

Il test preliminare consiste nella soluzione di trenta (30) quesiti a risposta multipla.

Come previsto dal il Regolamento per le assunzioni a tempo indeterminato di personale tecnico ed amministrativo presso L'Università degli Studi di Salerno, il numero dei candidati ammessi alle prove concorsuali sarà di 15 unità per ogni posto messo a concorso.

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

Il punteggio conseguito nella prova selettiva non concorre 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. 5
Commissione Giudicatrice

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

Art. 6
Prove d'esame

La prova d'esame, finalizzata ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze in capo al ruolo, indicate all'art. 1 del bando e ritenute necessarie per assicurare il corretto svolgimento delle funzioni richieste, consisterà in una prova scritta e in una prova orale.

La prova scritta potrà consistere, a scelta della Commissione, nella stesura di un elaborato ovvero in una serie di quesiti a risposta sintetica e/o a risposta multipla sulle conoscenze 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 delle prove scritte e inerenti le attività che i candidati saranno chiamati a svolgere.

Sarà verificato 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. 7

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. 8

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. 7 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, 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".

L'Amministrazione si riserva la possibilità di utilizzare tale graduatoria, nei termini di legge, per l'eventuale copertura di posti che dovessero risultare vacanti o rendersi successivamente disponibili.

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

Art. 9

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.

Qualora il posto riservato non dovesse essere ricoperto per mancanza di vincitori, lo stesso sarà assegnato ad altro concorrente non riservatario, utilmente collocato in graduatoria del medesimo concorso.

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.

Art. 10

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. 11

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30.6.2003, n. 196, e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati in sede di compilazione della domanda on line saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e dell'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, con le modalità indicate nell'informativa resa disponibile all'atto della presentazione della domanda attraverso la piattaforma integrata PICA.

Art. 12
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. 13
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