



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI SALERNO

Area IV – Risorse Umane

Ufficio Reclutamento e Organico

Personale Tecnico Amministrativo

IL DIRETTORE GENERALE

- RICHIAMATO** lo Statuto dell'Università di Salerno;
- VISTO** il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale tecnico-amministrativo del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19.04.2018;
- 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;
- VISTO** 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;



- RICHIAMATA** 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 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 in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità ed efficienza del sistema universitario;
- RICHIAMATO** il Codice Etico e di Comportamento dell'Università degli Studi di Salerno, emanato con D.R. 10.04.2017, rep. 2382/2017;
- VISTA** la Legge 56/2019 (cd. [Legge concretezza](#)) in particolare l'art. 3 che introduce misure per accelerare le assunzioni ed il ricambio generazionale;
- VISTO** il decreto legge 19 maggio 2020, n. 34. Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, convertito, con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77;
- VISTO** il Decreto Legge n. 44 del 01.04.2021, Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici;
- VISTO** il D.L. 30 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e
- VISTO** il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con Il Ministro del Lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le Disabilità del 12.11.2021 con il quale vengono individuate le modalità attuative per assicurare nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti da Stato, regioni, province, città metropolitane, comuni e dai loro enti strumentali, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 24 del 24.1.2023, con la quale è stata approvata, nell'ambito del PIAO, la programmazione triennale del personale per gli anni 2022/2024, facendo salvi gli effetti delle precedenti programmazioni;
- RICHIAMATO** il Regolamento per le assunzioni a tempo indeterminato di personale tecnico ed amministrativo presso L'Università degli Studi di Salerno emanato con D.R. rep. 197/2023 del 30.01.2023;
- RICHIAMATA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 278 del 25.11.2021, con cui sono state approvate le "Linee guida per il reclutamento di personale di Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati";



- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 110 del 14.04.2022, con la quale, tenuto conto delle richieste pervenute da vari Dipartimenti, è stata autorizzata l'assunzione di n. 33 nuove unità di personale dell'Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, di cui nr 3 unità per il Dipartimento di Scienze Umane, Filosofiche e della Formazione;
- RICHIAMATA** la delibera del Consiglio del Dipartimento di Scienze Umane, Filosofiche e della Formazione n. 68/2022 del 28.03.2022, con la quale viene richiesta l'attivazione di procedure per il reclutamento di n. 03 unità di personale di Area Tecnica Categoria D per le esigenze dei Laboratori del Dipartimento;
- RICHIAMATA** la delibera del Consiglio del Dipartimento di Scienze Umane, Filosofiche e della Formazione n. 206/2022 del 09.11.2022, con la quale vengono delineati i profili da reclutare in relazione alle procedure di cui sopra;
- CONSIDERATO** che è stata effettuata da questa Amministrazione, con nota Direttoriale prot. n. 348447 del 29.11.2022, la comunicazione di cui all'art. 34 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- PRESO ATTO** che non è stata attivata la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'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;
- ACCERTATO** che non sussiste alcuna graduatoria di concorso pubblico di questo Ateneo efficace corrispondente al profilo da reclutare con il presente bando;
- CONSIDERATO** che non è operante alcuna riserva in relazione all'unicità del posto messo a concorso pur comportando, in relazione alle categorie di cui al decreto legislativo 15.3.2010, n. 66, una frazione di posto che sarà cumulata con le frazioni già determinate e che si determineranno a seguito di future selezioni a tempo indeterminato bandite da questo Ateneo;

DECRETA

Articolo 1

Numero e tipologia del posto

E' indetto un concorso pubblico per titoli e per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato, di n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1, dell'Area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, per le esigenze del Laboratorio didattico e di ricerca in Media Education e Learning Design (RIMEDIA) del Dipartimento di Scienze Umane, Filosofiche e della Formazione dell'Università degli Studi di Salerno.

La figura professionale richiesta dovrà essere in grado di supportare le attività del Laboratorio didattico e di ricerca, assumendo le seguenti responsabilità:

- Amministrazione delle attrezzature e dei sistemi informatici presenti: monitoraggio delle funzionalità dei servizi lato server e client; criticità hardware e software, system security,



prestazioni, aggiornamenti del sistema, patch correttive e gestione ordinaria dell'ambiente di dominio (profili utente e GPO).

- Installazione, aggiornamento periodico dei software e delle applicazioni a supporto di ricercatori e docenti del DISUFF.
- Sviluppo e manutenzione di pagine HTML e procedure Java script, PHP per la gestione di applicativi fruibili via Web e al servizio della didattica.
- Gestione dei sistemi operativi dei server e computer (MS Windows, Linux, Mac iOS).
- Gestione dei servizi di dominio (in tecnologia Microsoft).
- Conoscenza e gestione dei database (con particolare riferimento ai prodotti MySQL e MS SQL server).
- Gestione dei processi di backup, gestione dei sistemi firewall.

Dovrà possedere le seguenti competenze e conoscenze in relazione alle attività da svolgere:

Attività sistemistiche per la gestione dei laboratori del Dipartimento:

- Gestione di Sistemi Operativi lato server: configurazione parametri di rete (TCP/IP, DNS, DHCP) e sistemi di firewall e Proxy.; configurazione e gestione di sistemi Microsoft Server e Linux.
- Gestione di Sistemi Operativi lato client: configurazione parametri di rete (TCP/IP, DNS, DHCP), installazione di software, gestione delle politiche di autenticazione degli utenti.
- Uso di HTML e Java script. Uso di PHP lato server. Accesso e gestione di database MySQL e MS SQL Server via Web. Gestione e manutenzione di Web Server. Pubblicazione di siti Web.
- Gestione dei servizi di dominio (in tecnologia Microsoft).
- Conoscenza e gestione dei database (con particolare riferimento ai prodotti MySQL e MS SQL server ed al linguaggio SQL).
- Gestione dei processi di backup.

Attività di supporto agli utenti:

- Conoscenza approfondita dei sistemi operativi MS Windows e Mac iOS con particolare riferimento alle configurazioni di rete e dei servizi connessi, all'installazione degli applicativi più comuni.
- Conoscenza approfondita della suite software MS Office nelle diverse versioni di uso comune.
- Capacità di gestione e amministrazione delle principali piattaforme per il lavoro collaborativo a distanza e per la didattica online, nonché delle principali soluzioni di video-audio/conferenza.
- Competenza di base nel supporto e nella gestione di attività di produzione e postproduzione video per conferenze, seminari e lezioni online.

Sono richieste altresì:

- Ulteriori caratteristiche professionali richieste:
- Elevate capacità di relazionarsi con gli Uffici dell'Ateneo, di lavorare in gruppo, di relazionarsi con i fornitori.
- Capacità di svolgere compiti in autonomia, di intraprendere iniziative e possesso di capacità organizzativa.
- Conoscenza della lingua inglese.



- Conoscenza del codice dell'amministrazione digitale, del piano triennale della P.A. e della normativa ad essa correlata e del GDPR.

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.

Articolo 2

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto, a pena di esclusione, il possesso del seguente titolo di studio: Laurea Magistrale / Specialistica / Vecchio Ordinamento in una delle seguenti classi di laurea:

- LM-18 Informatica
- LM-32 Ingegneria informatica
- LM-29 Ingegneria elettronica
- LM-27 Ingegneria delle telecomunicazioni

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

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

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

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

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



soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. In riferimento a tale ultima tipologia, compatibilmente con le vigenti disposizioni legislative in materia, gli stessi dovranno inoltre possedere i seguenti ulteriori requisiti:

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

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

I candidati sono ammessi al concorso con riserva.

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

La pubblicazione sul sito Web di Ateneo 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, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.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 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 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 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;
- 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 e, se posseduto, l'indirizzo di posta elettronica certificata;
- la lingua straniera prescelta (se previsto);
- l'avvenuto versamento del contributo di partecipazione di Euro 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.

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 di accesso alla prova scritta consistente in una serie di test a risposta multipla che avranno ad oggetto le conoscenze e competenze 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.

Come previsto dal Regolamento per le assunzioni a tempo indeterminato di personale tecnico ed amministrativo presso l'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 cinquanta.

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 su uno o più degli argomenti indicati 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 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.

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie oggetto della prova scritta e inerenti alle attività che il candidato sarà chiamato a svolgere.

Nell'ambito della prova orale è previsto, inoltre, l'accertamento della capacità di uso avanzato interattivo degli applicativi del pacchetto Office, con particolare riferimento a Word e Excel e uso delle macro in ambiente Office nonché della conoscenza della lingua inglese.

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

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

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 la sede 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.

Ai candidati ammessi alla prova orale sarà comunicato il voto riportato nella prova scritta ed il punteggio scaturito dalla valutazione dei titoli.

Le sedute per lo svolgimento della prova orale sono pubbliche.

Art. 7 Titoli valutabili

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

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

- Titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso con riguardo al punteggio riportato;
- Ulteriori lauree, specializzazioni post-lauream, master universitari su temi attinenti alle attività del posto messo a concorso e dottorato di ricerca su temi attinenti alle attività del posto messo a concorso.

2) Titoli professionali, fino ad un massimo di punti 10:

- Saranno valutate le attività di lavoro svolte presso Amministrazioni Universitarie, Pubbliche Amministrazioni e datori di lavoro privati, purché strettamente attinenti alle attività del posto messo a concorso.

3) Titoli di qualificazione tecnica o specialistica, fino ad un massimo di punti 10:

- Saranno valutati eventuali altri titoli non ricompresi nelle precedenti tipologie, purché strettamente attinenti alle attività del posto messo a concorso. Saranno quindi valutati titoli relativi a:
 - Corsi di formazione e aggiornamento;
 - Borse di studio finalizzate all'attività di ricerca;
 - Altri titoli non compresi in quelli sopra specificati.

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 scritta nei confronti dei soli ammessi alla prova orale e comunicata ai candidati prima dello svolgimento della prova orale, sempre mediante pubblicazione sul sito web di Ateneo: <http://www.unisa.it>, alla pagina concorsi e selezioni, "concorsi per il personale tecnico-amministrativo.



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 ad 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.

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

La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Direttore Generale, avrà validità per il tempo previsto dalla normativa vigente. La graduatoria sarà pubblicata sul sito web di questo Ateneo: <http://www.unisa.it>, alla pagina concorsi e selezioni, "Concorsi per il personale tecnico-amministrativo". Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Art. 10

Assunzione in servizio

Il vincitore del concorso sarà assunto in prova, mediante stipula del contratto individuale di lavoro, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nella categoria D - posizione economica D1 – Area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno.

Il periodo di prova avrà una durata di tre mesi e non potrà essere prorogato o rinnovato alla scadenza. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si 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.

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. 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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Amministrazione

competenza della Commissione giudicatrice, è il Capo dell'Ufficio Reclutamento e Organico 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 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 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 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

Flavio MORETTI

Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005