



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE

DIVISIONE RISORSE E SERVIZI
AREA RISORSE UMANE
SETTORE RECLUTAMENTO PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA B, POSIZIONE ECONOMICA B3, AREA SERVIZI GENERALI E TECNICI, CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO, CON FUNZIONI DI CUSTODE E ADDETTO ALLE ATTIVITÀ DI FRONT-OFFICE, PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE (COD. 3/2022).

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO il D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957 relativo al *“Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”*;
- VISTA la Legge n. 168 del 9 maggio 1989 istitutiva del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica;
- VISTA la Legge n. 241 del 7 agosto 1990 recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- VISTA la Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone disabili;
- VISTO il D.P.C.M. n. 174 del 7 febbraio 1994 riguardante il *“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. n. 487 del 9 maggio 1994 recante *“Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi”*;
- VISTA la Legge n. 127 del 15 maggio 1997 recante *“Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”*;
- VISTO il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 relativo al *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
- VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”*;
- VISTO il D.Lgs. n. 196/2003 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*;
- VISTO il D.Lgs. n.198 dell'11 aprile 2006 relativo al *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*;
- VISTO il D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 in materia di *“Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”*;



- VISTO il D.Lgs n. 66 del 15 marzo 2010 in materia di "Codice dell'ordinamento militare" ed in particolare gli artt. 678 comma 9 e 1014 commi 3 e 4 che prevedono una riserva obbligatoria del 30% dei posti messi a concorso a favore dei militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme e degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;
- CONSIDERATO che la presente procedura concorsuale a tempo indeterminato per il reclutamento di personale da inquadrare nella Categoria B genera una frazione pari a 0,30, da cumulare con ulteriori frazioni di eventuali successive procedure concorsuali a tempo indeterminato per la medesima figura professionale;
- VISTA la Legge n. 240 del 30 dicembre 2010 "*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché' delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*";
- VISTA la Legge n. 190 del 6 settembre 2012 recante "*Disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- VISTO il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*";
- VISTO il D.Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6.11.2012 n. 190";
- VISTA la Legge n. 97 del 6 agosto 2013 recante "*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge europea 2013*" e, in particolare, l'art. 7 che modifica la disciplina in materia di accesso ai posti di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni;
- VISTO lo Statuto dell'Università del Molise, emanato con D.R. n. 790, prot. n. 18642, del 20 settembre 2016;
- VISTI i Contratti Collettivi di comparto attualmente vigenti e precisamente il C.C.N.L del Comparto Università 2006-2009 e il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione e ricerca triennio 2016-2018 sottoscritto in data 19 aprile 2018;
- VISTO il Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018;
- NEL RISPETTO del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica in data 15 aprile 2021;
- LETTO il vigente Piano operativo di Sicurezza dell'Università degli Studi del Molise, adottato in applicazione del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica;
- VISTO il D.L. n. 52 del 22 aprile 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87, recante "*Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19*";
- VISTO il Decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*";



- VISTO il Documento di programmazione strategica 2021/2023 approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 luglio 2021;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 dicembre 2021 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo 2021-2023 nella quale è confermata, tra l'altro, per l'anno 2022, l'attivazione della procedura di reclutamento per la copertura di n. 1 posto di personale di categoria B, posizione economica B3, Area servizi generali e tecnici, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, già prevista nella programmazione del fabbisogno di personale 2020-2022;
- VISTO il *“Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato e determinato del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale dell'Università degli Studi del Molise”* emanato con D.R. n. 1417/2021 prot. n. 49529 del 17 dicembre 2021;
- VISTA la Legge n. 234 del 30 dicembre 2021 *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024”*;
- VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 aprile 2022;
- VISTO il D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 *“Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”* ed in particolare l'art. 3 *“Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni”*;
- VISTA la nota prot. n. 18299 del 3 maggio 2022 trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - con la quale è stata attivata la procedura di mobilità in applicazione dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- NELLE MORE di un riscontro da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica in merito alla procedura di mobilità sopra citata;
- PRESO ATTO che non è stata attivata la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, 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;
- VERIFICATA la non sussistenza di graduatorie valide all'interno dell'Amministrazione di concorsi a tempo indeterminato già espletati per profili professionali, funzioni, competenze richieste e ambiti analoghi a quello ricercato;
- RITENUTO di dover prevedere per la partecipazione alla procedura concorsuale un versamento di € 10,00 quale contributo forfettario, non rimborsabile, per le spese relative all'organizzazione e all'espletamento della selezione;
- ACCERTATA la disponibilità finanziaria necessaria per il reclutamento delle suddette unità lavorative sui fondi del bilancio di Ateneo;
- D'INTESA con il Rettore;

DETERMINA

ART. 1

NUMERO DEI POSTI E PROFILO RICHIESTO

Presso l'Università degli Studi del Molise è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di personale tecnico-amministrativo di Categoria B, Posizione economica B3, Area Servizi Generali e Tecnici, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con funzioni di custode e addetto alle attività di front-office presso una delle sedi di Ateneo (Campobasso o Pesche-Isernia), secondo le priorità che saranno individuate dall'Amministrazione (cod. 3/2022).



L'affidamento del servizio di custodia è subordinato alla disponibilità ad abitare nell'alloggio di servizio, sito presso la sede di assegnazione, e all'adempimento di alcune disposizioni disciplinate da successivo contratto di affidamento del servizio di custodia. In particolare, il custode deve essere reperibile anche nelle ore notturne, al fine di svolgere attività di sorveglianza sulla sicurezza e agibilità dello stabile, e non può assentarsi se non dando congruo preavviso all'Amministrazione.

La professionalità richiesta dovrà inoltre occuparsi:

- del controllo degli accessi e del movimento del pubblico nella struttura di assegnazione;
- dei rapporti con l'utenza interna/esterna nell'ambito dei servizi erogati dall'Ateneo, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici;
- di commissioni quali il prelievo e la distribuzione della corrispondenza;
- dell'utilizzo di attrezzature tecniche semplici quali fotocopiatrici, lavagne luminose, proiettori;
- della gestione delle aule, con particolare riferimento all'accensione/spengimento delle attrezzature presenti nelle stesse (ad esempio computer e impianti audio video);
- del supporto nell'organizzazione degli eventi programmati;
- del trasporto di materiale mediante l'utilizzo di carrelli a mano;
- delle attività di supporto tecnico.

Nello specifico sono richieste competenze generali relative a:

- orientamento all'utente: saper identificare e comprendere i bisogni degli utenti interni e/o esterni;
- disponibilità e adattabilità nella collaborazione con colleghi e al lavoro in gruppo;
- rispetto dei tempi di svolgimento del lavoro;
- flessibilità nell'adattare le abitudini lavorative in funzione di particolari esigenze della struttura;
- conoscenza di strumenti informatici di base e dei principali applicativi;
- conoscenza di base della lingua inglese.

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, per specifiche esigenze organizzative e funzionali, l'Amministrazione potrà sottoscrivere contratti a tempo determinato con gli idonei della graduatoria che sarà redatta all'esito della procedura concorsuale.

ART. 2

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) titolo di studio:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quadriennale;
ovvero
- diploma di istruzione della scuola dell'obbligo unitamente al diploma di qualifica professionale, compatibile con l'attività lavorativa da svolgere rispetto al posto messo a concorso;
ovvero
- diploma di istruzione della scuola dell'obbligo unitamente all'attestato di qualifica rilasciato ai sensi dell'art. 14 della legge n. 845/78, o titolo equiparabile se rilasciato ai sensi di normativa precedente, compatibile con l'attività lavorativa da svolgere rispetto al posto messo a concorso;
ovvero



- diploma di istruzione della scuola dell'obbligo unitamente ad attestato di corso di formazione tenuto da Enti pubblici o da Enti di formazione riconosciuti, compatibile con l'attività lavorativa da svolgere rispetto al posto messo a concorso.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa.

- b) cittadinanza italiana ovvero la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- c) età non inferiore ai diciotto anni;
- d) iscrizione nelle liste elettorali del Comune di appartenenza ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- f) non essere stato destituito o dispensato da precedente impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) non avere un grado di parentela o di affinità o di coniugio, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale, un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi del Molise, secondo quanto previsto dall'art.18, comma 1, lettera c), della Legge 240/2010;
- h) *(solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985)* essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- i) *(solo per i cittadini di uno degli altri Stati membri dell'Unione Europea):*
 - essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica Italiana, ad eccezione della cittadinanza italiana;
 - godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza;
 - avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Il possesso dei requisiti di cui alla precedente lettera a) deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso, utilizzando il modello allegato al presente bando (allegato A).

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione o, comunque, dall'accesso all'impiego.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione. L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove d'esame, con provvedimento motivato del Direttore Generale.

L'Università degli Studi del Molise garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs n. 198 dell' 11 aprile 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246".

ART. 3

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo le indicazioni riportate nello schema di domanda allegato al presente bando (Allegato A), reperibile sul sito Internet all'indirizzo <http://www.unimol.it> – Bandi di Gara e Concorsi / Concorsi / Personale Tecnico-Amministrativo / Concorsi pubblici a tempo indeterminato, dovrà essere indirizzata al *Direttore Generale dell'Università degli Studi del Molise - Settore Reclutamento Personale Tecnico-Amministrativo*– Via de Sanctis s.n.c. - 86100 Campobasso e presentata, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di trenta giorni che decorre dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell'Avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale – Concorsi ed



esami. Qualora tale termine coincida con un giorno festivo, la scadenza slitterà al primo giorno feriale utile.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà pervenire entro i termini sopra indicati, secondo una delle seguenti modalità:

- ✓ raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante ma la data di arrivo della domanda all'Ufficio Protocollo Informatico e Archivi dell'Ateneo;
- ✓ Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo amministrazione@cert.unimol.it da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciata da un gestore di PEC. In tal caso fa fede la data di inoltro della PEC. Saranno escluse le candidature inviate da indirizzi di posta elettronica non certificata. Il messaggio di PEC dovrà riportare come oggetto: **“Domanda di partecipazione al Concorso categoria B (cod.3/2022): nome e cognome del/della candidato/a”**.
Alle domande inviate per via telematica alla casella istituzionale di PEC dell'Università degli Studi del Molise dovrà essere obbligatoriamente allegata, in formato PDF, tutta la documentazione richiesta dal presente bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione della PEC da parte del concorrente oppure da indicazione di PEC non valida o di indicazione di e-mail tradizionale al posto della PEC nella domanda di partecipazione. Eventuali disguidi nel recapito, determinati da mancata apposizione delle predette diciture nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata oppure determinati dal superamento della dimensione massima consentita dal concessionario del servizio di posta elettronica certificata ovvero dal mancato rispetto delle disposizioni previste dal certificatore per l'accettazione e consegna della mail saranno imputabili esclusivamente al/alla candidato/a.

La domanda, debitamente sottoscritta, deve essere compilata riportando tutte le indicazioni richieste al successivo art. 4 del presente bando. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- ricevuta del versamento di Euro 10,00 quale contributo forfettario non rimborsabile per le spese relative all'organizzazione e all'espletamento della selezione.
Il pagamento dovrà essere effettuato esclusivamente attraverso il Portale PagoPA accessibile dalla home page del sito istituzionale www.unimol.it (in fondo alla pagina) ovvero raggiungibile direttamente dal link: <https://unimol.pagoatenei.cineca.it/frontoffice/home>.
Il/La candidato/a dovrà selezionare nella sezione **“Motivo di pagamento”** la voce relativa a **Concorsi, esami e prove selettive** e inserire nella sezione **“Causale”**: **Concorso cod. 3/2022 e Nome e cognome del/della candidato/a**.
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Sono esclusi dalla procedura concorsuale i candidati:

- la cui domanda sia pervenuta oltre il termine di scadenza oppure nel caso di domanda inesistente (es. PEC priva di istanza di partecipazione);



- la cui domanda risulti priva della sottoscrizione;
- che abbiano trasmesso la medesima con modalità diverse da quelle sopra indicate;
- che non possiedano i requisiti richiesti o che abbiano omesso le dichiarazioni circa il possesso dei requisiti obbligatori per l'ammissione ovvero che abbiano prodotto dichiarazioni, certificazioni e/o documentazioni false.

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

ART. 4

DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva, il/la candidato/a deve indicare:

- a) cognome, nome e codice fiscale;
- b) luogo e data di nascita, la residenza con l'indicazione completa dell'indirizzo, recapito telefonico, indirizzo e-mail, eventuale PEC;
- c) (*se diverso dall'indirizzo di residenza*) il preciso recapito cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione, impegnandosi a segnalare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire successivamente.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, nella domanda di partecipazione il/la candidato/a deve dichiarare il possesso dei requisiti previsti all'art. 2 del bando, utilizzando il modello di domanda allegato al presente bando (Allegato A).

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare il possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. n. 174/1994, come specificati nel precedente articolo 2.

I candidati con cittadinanza non italiana sono tenuti a presentare la domanda in lingua italiana, con le predette modalità ed entro il termine stabilito nel precedente articolo 3.

I candidati con disabilità che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 104/1992, richiedono i benefici previsti dall'art. 20 della medesima legge, devono specificare nello schema allegato al presente bando (Allegato B) l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove da documentarsi entrambi a mezzo di idonea certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli articoli 4 e 20 della Legge n. 104/1992. In caso di omissione di tali dichiarazioni e/o di idonea certificazione, i candidati di cui sopra decadono dai benefici previsti.

Nella domanda di partecipazione il/la candidato/a deve inoltre dichiarare l'eventuale appartenenza ad una o più categorie che danno luogo, a parità di merito, a preferenza e/o precedenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994. La mancata dichiarazione del possesso di eventuali titoli di preferenza e/o di precedenza, posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, non costituisce motivo di esclusione dal concorso ma preclude la possibilità di produrre i predetti titoli in caso di superamento della prova orale, secondo quanto previsto dall'art. 7 del presente bando.

Il/La candidato/a dovrà inoltre autorizzare l'Università degli Studi del Molise al trattamento dei propri dati personali ai fini della gestione dell'attività concorsuale ed ai fini del diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi delle normative vigenti.

L'Amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. 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 quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 sulle responsabilità penali.

ART. 5

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata con provvedimento del Direttore Generale e composta secondo le disposizioni contenute nel "*Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato e determinato del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale dell'Università degli Studi del Molise*" emanato con D.R. n. 1417/2021 prot. n. 49529 del 17 dicembre 2021.

ART. 6

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e una prova orale.

La prova scritta, eventualmente a contenuto teorico-pratico, consisterà in un test o in quesiti a risposta multipla o sintetica o in un elaborato tesi a verificare le conoscenze inerenti le seguenti materie:

- cenni di legislazione universitaria;
- cenni sulla normativa nazionale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- cenni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Università attualmente vigente e precisamente del C.C.N.L. del Comparto Università 2006-2009 e C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione e ricerca triennio 2016-2018;
- cenni sullo Statuto dell'Università degli Studi del Molise.

La prova orale consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie della prova scritta, oltre all'accertamento della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e all'accertamento della conoscenza della lingua inglese attraverso la traduzione a vista di un brano dalla lingua inglese alla lingua italiana.

Durante le prove non è concesso l'uso di libri, vocabolari, calcolatrici, strumenti informatici o di qualunque apparecchio elettronico, compresi telefoni cellulari, tablet, smartwatch, pena l'esclusione dal concorso.

La prova scritta si svolgerà presso l'Università degli Studi del Molise, III Edificio Polifunzionale, Via de Sanctis, Campobasso **martedì 5 luglio 2022 alle ore 10:00**. I candidati dovranno presentarsi alle **ore 9:30** per le operazioni di identificazione.

Eventuali modifiche in ordine al giorno, ora o luogo delle prove scritte verranno rese note sul sito Internet (<http://www.unimol.it> – Bandi di Gara e Concorsi / Concorsi / Personale Tecnico-Amministrativo / Concorsi pubblici a tempo indeterminato) almeno cinque giorni prima della data stabilita per ciascuna prova.

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

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà reso noto sul sito Internet (www.unimol.it) **entro l'8 luglio 2022**.

La prova orale si svolgerà presso l'Università degli Studi del Molise, III Edificio Polifunzionale, Via de Sanctis, Campobasso **giovedì 28 luglio 2022 alle ore 10:00**. I candidati dovranno presentarsi



alle **ore 9:30** per le operazioni di identificazione. In relazione alla numerosità dei candidati, la prova orale potrà proseguire il giorno successivo a quello stabilito.

Eventuali modifiche in ordine al giorno, ora o luogo della prova orale verranno rese note sul sito Internet (<http://www.unimol.it> – Bandi di Gara e Concorsi / Concorsi / Personale Tecnico-Amministrativo / Concorsi pubblici a tempo indeterminato) almeno cinque giorni prima della data stabilita.

La prova orale si intende superata con il punteggio di almeno 21/30.

Al termine della prova orale la Commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato da ciascuno di essi e curerà l'affissione di tale elenco nella sede di esame.

Il calendario sopra riportato, relativo alle date delle prove concorsuali, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. **È onere di ciascun candidato monitorare il sito e consultare la pagina degli avvisi relativi alla presente selezione.**

Pertanto, i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura concorsuale sono tenuti a presentarsi nel giorno e presso la sede di esame indicata muniti esclusivamente di uno dei seguenti documenti di riconoscimento in corso di validità:

- a) carta d'identità, passaporto, patente di guida, patente nautica, porto d'armi o tessera di riconoscimento personale se il candidato è un dipendente statale;
- b) fotografia recente applicata su carta legale, con la firma dell'aspirante autenticata dal Sindaco o da un notaio.

La mancata presentazione alle prove d'esame comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale. L'assenza del/della candidato/a sarà considerata come rinuncia alla prova, qualunque ne sia la causa.

ART. 7

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED APPROVAZIONE DEGLI ATTI

Al termine delle prove di esame, sarà redatta la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, sulla base della somma dei voti riportati nella prova scritta e nella prova orale.

Per la formazione della graduatoria di merito saranno osservate, a parità di punteggio, le disposizioni vigenti in materia di preferenza e precedenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/ 1994.

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

- 1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- 2) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge n. 127/1997, come modificato dall'art. 2 della Legge n. 191/1998, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, lo stesso punteggio, è preferito il/la candidato/a più giovane d'età.

I candidati che avranno superato il colloquio dovranno far pervenire, di propria iniziativa, al *Direttore Generale dell'Università degli Studi del Molise - Settore Reclutamento Personale Tecnico-Amministrativo – Via de Sanctis s.n.c. - 86100 Campobasso*, entro il termine perentorio di quindici



giorni dall'espletamento della prova orale, i documenti, in originale o in copia autentica, attestanti il possesso dei titoli di preferenza e/o di precedenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, valutabili a parità di merito e a parità di titoli, già indicati nella domanda di partecipazione alla selezione.

La copia autentica può essere sostituita da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, come integrato dall'art. 15 della Legge n. 3/2003, che attesti la conformità all'originale della copia dell'atto in possesso del/della candidato/a o del documento rilasciato o conservato da una Pubblica Amministrazione.

Tale documentazione dovrà pervenire, entro i termini sopra indicati, secondo una delle modalità indicate nell'art. 3 del presente bando di concorso.

Gli atti concorsuali, unitamente alla graduatoria generale di merito, nella quale è indicato il vincitore, con l'osservanza delle preferenze/precedenze, sono approvati, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego, con provvedimento del Direttore Generale pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo on-line all'indirizzo <http://www.albo.unimol.it> e sul sito Internet all'indirizzo <http://www.unimol.it> – Bandi di Gara e Concorsi / Concorsi / Personale Tecnico-Amministrativo / Concorsi pubblici a tempo indeterminato.

Di tale pubblicazione sarà data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Dal giorno successivo a quello del suddetto avviso decorrono i termini per eventuali impugnative.

ART. 8

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare il contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato in conformità a quanto previsto dai Contratti Collettivi di comparto attualmente vigenti.

L'Amministrazione procederà ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dal vincitore del concorso nella domanda di partecipazione. 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 quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 sulle responsabilità penali.

Trascorsi inutilmente i trenta giorni, e fatta salva la possibilità di una proroga a richiesta dell'interessato nel caso di comprovato impedimento, non si dà luogo alla stipulazione del contratto, ovvero si provvede, per i rapporti già instaurati, all'immediata risoluzione dei medesimi. Comporta, inoltre, l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro la mancata assunzione in servizio nel termine stabilito, salvo comprovati e giustificati motivi di impedimento.

ART. 9

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando è la sig.ra Maria Lucia STORTO, Responsabile vicaria del Settore Gestione personale tecnico-amministrativo e carriere dell'Università degli Studi del Molise.

ART. 11

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali, nonché del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018. Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi del Molise,



nella persona del rappresentante legale pro tempore, domiciliato per la carica in Campobasso, via F. de Sanctis.

ART. 12

DIRITTO DI ACCESSO

Ai candidati è garantito il diritto di accesso alla documentazione inerente il procedimento di selezione, ai sensi della normativa vigente in materia.

ART. 13

NORME FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando e dal “*Regolamento per l’accesso ai ruoli a tempo indeterminato e determinato del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale dell’Università degli Studi del Molise*” emanato con D.R. n. 1417/2021 prot. n. 49529 del 17 dicembre 2021 valgono le norme generali in materia di accesso ai pubblici impieghi nonché le norme generali che disciplinano lo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi ed in particolare le norme contenute nei Contratti Collettivi di Comparto attualmente vigenti.

L’Università degli Studi del Molise si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o sospendere il presente bando per ragioni di carattere finanziario e/o per sopraggiunti motivi di opportunità nell’interesse dell’Ateneo e/o per sopraggiunte disposizioni normative o di contrattazione collettiva di comparto.

L’Università degli Studi del Molise si riserva di revocare o modificare il presente bando di concorso qualora la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica dovesse procedere all’assegnazione di personale in riscontro alla procedura di mobilità attivata da questa Amministrazione, in applicazione dell’art. 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il presente bando è pubblicato all’Albo Ufficiale di Ateneo on-line all’indirizzo <http://www.albo.unimol.it> e sul sito Internet all’indirizzo <http://www.unimol.it> – Bandi di Gara e Concorsi / Concorsi / Personale Tecnico-Amministrativo / Concorsi pubblici a tempo indeterminato.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Valerio BARBIERI

(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lvo n. 82/2005, s.m.i. e norme collegate)



Al Direttore Generale
dell'Università degli Studi del Molise
Settore Reclutamento Personale
Tecnico-amministrativo
Il Edificio Polifunzionale
Via de Sanctis s.n.c.
86100 CAMPOBASSO

Il sottoscritt _____
codice fiscale _____
nat_ a _____ il _____
residente in _____ provincia di _____
via/p.zza/ctr. _____ n. _____
c.a.p. _____ tel. _____ e-mail _____
P.E.C. _____

chiede di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di personale tecnico-amministrativo di Categoria B, Posizione economica B3, Area Servizi Generali e Tecnici, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con funzioni di custode e addetto alle attività di front-office presso una delle sedi di Ateneo (Campobasso o Pesche-Isernia), secondo le priorità che saranno individuate dall'Amministrazione (cod. 3/2022).

CHIEDE

che tutte le comunicazioni relative alla selezione siano recapitate al seguente indirizzo (*compilare solo se diverso dalla residenza*):

via/p.zza/ctr. _____
n. _____ c.a.p. _____ Città _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

a) di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio previsti dall'art.2 del bando (*barrare la casella corrispondente*):

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quadriennale in:

_____ conseguito presso _____

in data _____;

ovvero



diploma di istruzione della scuola dell'obbligo conseguito presso _____
in data _____ unitamente al diploma di qualifica professionale in _____
conseguito presso _____
in data _____;
ovvero

diploma di istruzione della scuola dell'obbligo conseguito presso _____
in data _____ unitamente all'attestato di qualifica rilasciato ai sensi dell'art. 14 della
legge n. 845/78, o titolo equiparabile se rilasciato ai sensi di normativa precedente, in _____
conseguito presso _____
in data _____;
ovvero

diploma di istruzione della scuola dell'obbligo conseguito presso _____
in data _____ unitamente ad attestato di corso di formazione in _____
conseguito presso il seguente Ente pubblico o Ente di formazione riconosciuto _____
in data _____;

b) *(se il titolo di studio di cui all'art.2 lettera a) è conseguito all'estero)* di essere in possesso del Decreto di equiparazione del predetto titolo di studio, emesso dal Presidente del Consiglio dei Ministri in data _____ con n. _____;

c) di essere cittadino_italian_ ovvero di avere la seguente cittadinanza _____

d) di essere iscritt_ nelle liste elettorali del Comune di _____

e) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso /di aver riportato condanne penali ovvero *(specificare le condanne riportate e i procedimenti penali pendenti)* _____

f) di non essere stat _ dichiarat _ destituit _ o dispensat _ dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente, insufficiente rendimento, né dichiarat _ decadut _ da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127 lett. d), del D.P.R. n. 3/1957;

g) di non avere un grado di parentela o di affinità o di coniugio, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale, un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi del Molise, secondo quanto previsto dall'art.18 comma 1 lettera c) della Legge 240/2010;

h) *(solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985)* di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;

i) *(solo per i cittadini di uno degli altri Stati membri dell'Unione Europea):*

- di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza ovvero i motivi del mancato godimento;

- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;



___l ___ sottoscritt___ dichiara altresì:

- di appartenere all_ seguent _ categori _ di cittadini che hanno titolo di preferenza o precedenza, a parità di merito e di titoli: _____(1);
- (solo per i candidati con disabilità) di aver bisogno per l'espletamento delle prove di esame di quanto indicato nell'Allegato B.

___l ___ sottoscritt___, dichiara, inoltre, di accettare in caso di assunzione, qualsiasi sede di servizio gli/le venga assegnata.

Alla presente domanda si allega:

- ricevuta del versamento del contributo forfettario, non rimborsabile, di € 10,00;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018, ___l ___ sottoscritt _ dà il proprio consenso al trattamento dei propri dati, per gli adempimenti connessi al presente concorso.

Ai sensi del DPR 12 aprile 2006 n. 184, ___l ___ sottoscritt _ dà il proprio consenso ai fini del diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale.

(luogo e data)

(firma)

1) indicare l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487



RICHIESTA DI AUSILI PER CANDIDATI DIVERSAMENTE ABILI
(da presentare unitamente alla domanda di partecipazione)

__l__ sottoscritt__ _____
 codice fiscale _____
 nat_ a _____ il _____
 residente in _____ provincia di _____
 Via/p.zza/Ctr. _____ n. _____ c.a.p. _____
 tel. _____ e-mail _____
 P.E.C. _____
 avendo presentato domanda di partecipazione al concorso pubblico (**cod. 3/2022**):

DICHIARA

di essere invalid__ con la percentuale del _____%, come certificato in data _____ dalla Commissione Sanitaria del Comune di _____ **di cui allega copia** e

CHIEDE

ai sensi della Legge n. 104/1992 e successive modifiche che, in relazione alla mia disabilità, ai fini dello svolgimento delle prove del suddetto concorso siano messi a disposizione i seguenti ausili/strumenti:

affiancamento di un tutor durante lo svolgimento delle prove con il compito di _____

ausili tecnici o informatici (*specificare dettagliatamente*):

tempi aggiuntivi

Luogo e data

Firma

