UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

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

PROCEDURA SELETTIVA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DALLA CATEGORIA C ALLA CATEGORIA D, PER COMPLESSIVI N. 4 POSTI, RISERVATA AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO IN SERVIZIO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE.

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.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 relativa alle *"Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo"*;

VISTA la Legge n. 68 del 12 marzo 1999 recante "*Norme per il diritto al lavoro dei disabili";*

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"*;

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 inconferibilità 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";

VISTO lo Statuto dell'Università del Molise, emanato con D.R. n. 230/2022, prot. n. 9829, del 2 marzo 2022;

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 ed in particolare l'art.80 - "*Progressione verticale nel sistema di classificazione*";

VISTO il Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018;

VISTO il "*Regolamento di Ateneo per la disciplina delle progressioni verticali ai sensi del D.Lgs. n. 75/2017 riservate al personale tecnico-amministrativo di categoria B, C, D e EP in servizio presso l'Università degli Studi del Molise"* emanato con D.R. n. 1013/2020 prot. n. 36082 del 1 dicembre 2020;

RITENUTO di voler estendere, in via eccezionale, a 30 giorni, anziché 15 previsti dal Regolamento sopra citato, i termini di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva considerato il periodo di chiusura delle sedi universitarie in occasione delle festività natalizie;

VISTO il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021/2023, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 marzo 2021;

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 D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante "*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;

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*";

NEL RISPETTO del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici emanato dal Ministero della Salute in data 25 maggio 2022;

LETTO il Piano operativo di Sicurezza dell'Università degli Studi del Molise adottato con D.R. n. 641/2022, prot. n. 23819, dell'8 giugno 2022, in applicazione del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici sopra citato;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 luglio 2022 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo 2022-2024, nella quale è confermata, tra l'altro, per l'anno 2022, l'attivazione della procedura concorsuale riservata al personale in servizio della categoria immediatamente inferiore (PEV), per n. 2 posti di Categoria D, già previsti nella programmazione del fabbisogno di personale 2021-2023, per le esigenze dell'Area Servizi Informatici e dell'Area del Polo Bibliotecario-museale;

VISTA la delibera sopra citata con la quale è stata altresì autorizzata, per l'anno 2023, l'attivazione della procedura concorsuale riservata al personale in servizio della categoria immediatamente inferiore (PEV), per n. 3 posti di Categoria D, per le esigenze dell'Amministrazione;

RAVVISATA la necessità di ricoprire con unità di personale di categoria D, con adeguata e specifica competenza, posizioni organizzative nell'ambito delle strutture organizzative di seguito specificate:

- Coordinamento Information and Communication Technology (ICT);
- Coordinamento Promozione servizi bibliotecari e museali;
- Coordinamento Servizi al personale;
- Coordinamento Servizi per la ricerca scientifica;

ACCERTATA la sussistenza della relativa copertura finanziaria;

DETERMINA

ART. 1

NUMERO DEI POSTI

Presso l'Università degli Studi del Molise è indetta una procedura selettiva, per titoli ed esami, per la progressione verticale dalla categoria C alla categoria D, riservata al personale tecnico-amministrativo in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per complessivi n. 4 posti così ripartiti:

- n. 1 posto di Categoria D, posizione economica D1, Area tecnica tecnico-scientifica ed elaborazione dati, per le esigenze del Coordinamento Information and Communication Technology (ICT);
- n. 1 posto di Categoria D, posizione economica D1, Area tecnica tecnico-scientifica ed elaborazione dati, per le esigenze del Coordinamento Promozione servizi bibliotecari e museali;
- n. 1 posto di Categoria D, posizione economica D1, Area amministrativa-gestionale, per le esigenze del Coordinamento Servizi al personale;
- n. 1 posto di Categoria D, posizione economica D1, Area tecnica tecnico-scientifica ed elaborazione dati, per le esigenze del Coordinamento Servizi per la ricerca scientifica.

ART. 2

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

La procedura selettiva per la progressione verticale è riservata al personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi del Molise, in possesso dei seguenti requisiti, oltre che di tutti gli altri requisiti previsti dalle norme vigenti:

a) essere in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi del Molise da almeno tre anni nella categoria immediatamente inferiore a quella per la quale viene indetta la selezione;

b) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 ovvero della laurea (L) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 ovvero della laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999 ovvero della laurea magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. n. 270/2004.

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

c) non essere incorso, nei due anni precedenti alla pubblicazione del presente bando, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto;

d) cittadinanza italiana ovvero la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;

e) iscrizione nelle liste elettorali del Comune di appartenenza ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

f) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

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 della 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 alla procedura selettiva, 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 / Procedure riservate al personale interno, 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 data di affissione all'Albo Ufficiale di Ateneo on line e di pubblicazione sul sito di Ateneo alla pagina http://www.unimol.it – Bandi di Gara e Concorsi / Concorsi / Personale Tecnico-Amministrativo / Procedure riservate al personale interno. Qualora tale termine coincida con un giorno festivo, la scadenza slitterà al primo giorno feriale utile.
Il/La candidato/a, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti, potrà presentare distinte domande di partecipazione per ciascuno dei profili professionali di cui all'art.1 del presente bando.

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

✓ consegna a mano da effettuarsi presso il Settore Protocollo Informatico e Archivi di questa Università – II Edificio Polifunzionale, Via de Sanctis s.n.c., Campobasso, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di ogni giorno lavorativo, escluso il sabato. In caso di consegna a mano fa fede la ricevuta

rilasciata dall'Ufficio Protocollo Informatico e Archivi. Si precisa che le sedi universitarie resteranno chiuse dal 23 dicembre 2022 all'8 gennaio 2023 in occasione delle festività natalizie;

✓ 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 al Settore 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 PEV Categoria D: 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:
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- i titoli posseduti alla data di scadenza del bando e ritenuti utili ai fini della selezione, presentati secondo le modalità previste dall'art.7;
- il curriculum vitae, datato e firmato, avente valore solo conoscitivo.

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 candidato 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. Per le selezioni di cui al presente bando è possibile eleggere quale domicilio la sede lavorativa. In tal caso deve essere ben specificato l'ufficio presso il quale si desidera ricevere la comunicazione e la stessa avverrà o mediante consegna personale o mediante raccomandata a mano.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, nella domanda di partecipazione il candidato deve dichiarare il possesso dei requisiti previsti all'art.2 del bando.

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.

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 alla selezione, non costituisce motivo di esclusione dalla procedura selettiva 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 di Ateneo per la disciplina delle progressioni verticali ai sensi del D.Lgs. n. 75/2017 riservate al personale tecnico-amministrativo di categoria B, C, D e EP in servizio presso l'Università degli Studi del Molise"* emanato con D.R. n. 1013/2020 prot. n. 36082 del 1 dicembre 2020.

ART. 6

PROVA D'ESAME

La selezione avviene mediante valutazione dei titoli e della prova di ciascun candidato, sulla base di criteri predeterminati dalla Commissione esaminatrice, in relazione al profilo messo a bando.

La Commissione dispone per la valutazione di un totale di 100 punti, così distribuiti:

- valutazione titoli: 25 punti;
- valutazione prova: 75 punti.

La prova d'esame consisterà in una prova orale a contenuto teorico-pratico, volta ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

Alla prova orale è attribuito un punteggio massimo di 75 punti.

La prova orale è tesa a verificare le conoscenze inerenti uno o più dei seguenti ambiti/materie:

- per la figura professionale da inquadrare nella Categoria D, posizione economica D1, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, per le esigenze del Coordinamento Information and Communication Technology (ICT):
  - analisi e progettazione del software;
  - web service;
  - modelli organizzativi per l'acquisizione dei servizi ICT;
  - basi di dati;
  - sistemi di gestione documentale;
  - progettazione e gestione dei sistemi informativi;
  - principi fondamentali e tecniche per la sicurezza dei sistemi e delle reti informatiche;
  - tecniche e metodi di gestione delle infrastrutture ICT;
  - codice dell'Amministrazione Digitale.
  - legislazione universitaria;
  - Statuto e Regolamenti dell'Università degli Studi del Molise;
  - disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento ai Contratti Collettivi di comparto attualmente vigenti e precisamente al 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;
  - normativa nazionale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

- per la figura professionale da inquadrare nella Categoria D, posizione economica D1, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, per le esigenze del Coordinamento Promozione servizi bibliotecari e museali:
  - ciclo di produzione dell'attività editoriale, dalla progettazione alla finitura, con elevata competenza teorica-applicativa nell'ambito della comunicazione visiva, nell'utilizzo specifico di strumenti informatici, di software dedicati e di attrezzature tecniche utilizzate nel settore grafico-editoriale;
  - gestione di un centro editoriale complesso, capacità gestionale nella programmazione delle attività tecniche, nell'affidamento di mansioni al personale addetto, sovraintendendo al rapporto con l'utenza e alle procedure di acquisizione di beni e servizi necessarie per il funzionamento del centro;
  - legislazione universitaria;
  - Statuto e Regolamenti dell'Università degli Studi del Molise;

    - disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento ai Contratti Collettivi di comparto attualmente vigenti e precisamente al 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;
    - normativa nazionale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
- per la figura professionale da inquadrare nella Categoria D, posizione economica D1, Area amministrativa-gestionale, per le esigenze del Coordinamento Servizi al personale:
    - legislazione universitaria, con particolare riferimento ai procedimenti di reclutamento dei professori e ricercatori universitari e allo stato giuridico ed economico degli stessi;
    - normativa in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
    - normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
    - Statuto e Regolamenti dell'Università degli Studi del Molise;
    - disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento ai Contratti Collettivi di comparto attualmente vigenti e precisamente al 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;
    - normativa nazionale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
- per la figura professionale da inquadrare nella Categoria D, posizione economica D1, Area tecnica tecnico-scientifica ed elaborazione dati, per le esigenze del Coordinamento Servizi per la ricerca scientifica:
    - normativa nazionale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento ai laboratori;
    - gestione di attività di laboratorio, con particolare riferimento all'utilizzo e mantenimento in opera delle attrezzature e impianti annessi ai laboratori, della strumentazione per le analisi e degli spazi;
    - legislazione universitaria;
    - Statuto e Regolamenti dell'Università degli Studi del Molise;
    - disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento ai Contratti Collettivi di comparto attualmente vigenti e precisamente al 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.

La prova orale consisterà anche nell'accertamento della conoscenza e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese attraverso la traduzione a vista di un brano dalla lingua inglese alla lingua italiana.

Prima dello svolgimento della prova, i punteggi attribuiti ai candidati nella valutazione dei titoli sono pubblicati sul sito di Ateneo.

La prova orale si intende superata con il punteggio minimo di 52,50/75. 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 delle prove d'esame sarà reso noto unicamente mediante avviso che sarà pubblicato sul sito web di Ateneo nell'apposita pagina relativa ai bandi per il personale tecnico-amministrativo (http://www.unimol.it – Bandi di Gara e Concorsi / Concorsi / Personale Tecnico-Amministrativo / Procedure riservate al personale interno).

Sul sito web di Ateneo, nella sezione relativa alla presente procedura selettiva, durante l'intero periodo di svolgimento della selezione, potrà essere dato avviso, con valore di notifica ufficiale per i candidati a tutti gli effetti di legge, di ogni eventuale nuova disposizione riguardante lo svolgimento delle prove e/o di ogni ulteriore o diversa comunicazione rispetto a quanto già fissato nel presente bando e nei successivi avvisi.

È onere di ciascun candidato monitorare costantemente il sito e consultare la pagina degli avvisi relativi alla presente selezione.

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 alla prova 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
TITOLI

I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso ed allegati alla domanda stessa con una delle seguenti modalità:

- in originale;
- in copia autenticata;
- in copia dichiarata conforme all'originale con apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato D).

Il possesso dei titoli potrà anche essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n.445/2000, utilizzando lo schema di cui all'Allegato C, da cui sia possibile evincere in modo chiaro e circostanziato le esperienze formative e professionali maturate.

Nell'autocertificazione il/la candidato/a deve specificare in modo analitico e preciso ogni elemento utile ai fini della valutazione dei titoli e dell'espletamento dei necessari controlli sulla veridicità dei dati autocertificati. Tale dichiarazione deve essere sottoscritta ed inviata insieme alla domanda unitamente alla copia fotostatica del documento d'identità del/della dichiarante medesimo/a.

La Commissione non procederà alla valutazione dei titoli ove non siano indicati tutti gli elementi e i dati necessari alla loro valutazione.

Si precisa che, come previsto dall'art. 15 della Legge n. 183 del 12 novembre 2011, le certificazioni della pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti, a partire dal 1° gennaio 2012, sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi, i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 ovvero dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dalle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (Allegati C e D).

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo originale dalle competenti autorità diplomatiche o consolari oppure da un traduttore ufficiale.

Ai titoli è attribuito un punteggio massimo di 25 punti.

Le categorie di titoli valutabili ed il relativo punteggio sono i seguenti:

a) titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno per la categoria di riferimento: punteggio massimo attribuibile 6;
b) formazione pertinente e certificata: punteggio massimo attribuibile 6;
c) titoli culturali e professionali pertinenti: punteggio massimo attribuibile 6;
d) esperienza professionale pertinente: punteggio massimo attribuibile 7.

Tra i titoli professionali di cui alla lett. c) si terrà conto del numero e della tipologia di incarichi rivestiti.

La valutazione positiva conseguita dal dipendente nei tre anni in servizio antecedenti il bando, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti e saranno valutati nell'ambito de titoli di cui alla precedente lett. d) del presente articolo.

Sono valutabili esclusivamente i titoli presentati dal candidato con le modalità previste dal presente articolo.

È onere del candidato produrre un curriculum vitae, datato e firmato, che ha valore solo conoscitivo.

Al termine della procedura selettiva, decorsi sessanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria di merito all'Albo di Ateneo, questa Amministrazione provvede a restituire ai candidati che ne abbiano fatto espressa richiesta, i documenti allegati alla domanda. I documenti dovranno essere ritirati presso il *Settore Reclutamento Personale Tecnico-Amministrativo* dall'interessato o da un suo delegato entro trenta giorni dalla scadenza del predetto termine decorso il quale i titoli non saranno più restituiti.

ART. 8

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED APPROVAZIONE DEGLI ATTI

Per ciascuna procedura concorsuale, al termine della prova d'esame, la Commissione redige una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, sulla base della somma del voto dei titoli e quello della prova.

Per la formazione della graduatoria di merito saranno osservate, a parità di punteggio, le disposizioni vigenti in materia di preferenza e precedenza.

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 candidato 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 candidato 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 / Procedure riservate al personale interno.

Dalla data di pubblicazione del provvedimento sul sito di Ateneo 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 nella nuova categoria.

Il vincitore della procedura selettiva di cui al presente bando non è soggetto al periodo di prova.

Ai sensi della normativa vigente, l'Amministrazione provvede, entro trenta giorni dall'assunzione, alla verifica delle dichiarazioni rese dal vincitore nella domanda di partecipazione riguardanti i requisiti e i titoli. In caso di dichiarazioni mendaci o dati non rispondenti a verità, non si dà luogo alla stipula 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 dott.ssa Laura QUARANTA – Area Risorse Umane dell'Università degli Studi del Molise.

ART. 10

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. 11

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. 12

NORME FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando e dal "*Regolamento di Ateneo per la disciplina delle progressioni verticali ai sensi del D.Lgs. n. 75/2017 riservate al personale tecnico-amministrativo di categoria B, C, D e EP in servizio presso l'Università degli Studi del Molise*"

emanato con D.R. n. 1013/2020 prot. n. 36082 del 1 dicembre 2020, 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 motivi di opportunità e/o per sopraggiunte disposizioni normative o di contrattazione collettiva di comparto.

L'Università degli Studi del Molise si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione in servizio del candidato vincitore in relazione alla effettiva disponibilità finanziaria dei fondi senza che da parte di questi insorga alcuna pretesa o diritto.

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 / Procedure riservate al personale interno.

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)*

Allegato A

SCHEMA DI DOMANDA

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

__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. _____

chiede di essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva, per titoli ed esami, per la progressione verticale dalla categoria C alla categoria D, riservata al personale tecnico-amministrativo in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per n. 1 posto di Categoria D, posizione economica D1, per le esigenze del *(barrare una sola casella*)

- ☐ Coordinamento Information and Communication Technology (ICT);
- ☐ Coordinamento Promozione servizi bibliotecari e museali;
- ☐ Coordinamento Servizi al personale;
- ☐ Coordinamento Servizi per la ricerca scientifica.

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 _____

ovvero

Università degli Studi del Molise – Area/Coordinamento/Settore _____

_____

Sede _____

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 servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi del Molise da almeno tre anni a decorrere dal _____ nella categoria C, posizione economica _____, Area _____;
b) di essere in possesso del titolo di studio previsto dall'art.2 del bando:

laurea *(precisare se triennale, v.o. specialistica o magistrale)*_____ in _____

conseguita presso_____

in data _____ con votazione _____ ;

c) *(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. _____;

d) di non essere incorso, nei due anni precedenti alla pubblicazione del presente bando, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto;

e) di essere cittadin_ italian_ ovvero di avere la seguente cittadinanza _____

f) di essere iscritt_ nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto/di essere stato cancellato per il seguente motivo:_____;

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

__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.*

Alla presente domanda si allega:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- i titoli posseduti alla data di scadenza del bando e ritenuti utili ai fini della selezione, presentati secondo le modalità previste dall'art.7;
- il curriculum vitae, datato e firmato, avente valore solo conoscitivo.

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*

Allegato B

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 alla procedura selettiva, per titoli ed esami, per la progressione verticale dalla categoria C alla categoria D, riservata al personale tecnico-amministrativo in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per n. 1 posto di Categoria D, posizione economica D1, per le esigenze del _____

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

_____

Allegato C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI

(art. 46 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

__l__ sottoscritt_ _____

codice fiscale _____

nat_ a _____ il_____

residente in _____ provincia di _____

Via/p.zza/Ctr._____ n. _____ c.a.p. _____

consapevole delle sanzioni penali nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità,

DICHIARA

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

Dichiara, inoltre, di essere informat_, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018.

Luogo e data

_____, _____

Firma del dichiarante

_____

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata con la fotocopia, non autenticata di un documento di riconoscimento del dichiarante, all'ufficio competente.

Allegato D

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

__l__ sottoscritt_ _____

codice fiscale _____

nat_ a _____ il_____

residente in _____ provincia di _____

Via/p.zza/Ctr._____ n. _____ c.a.p. _____

consapevole delle sanzioni penali nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità,

DICHIARA

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

Dichiara, inoltre, di essere informat_, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018.

Luogo e data

_____, _____

Firma del dichiarante

_____

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata con la fotocopia, non autenticata di un documento di riconoscimento del dichiarante, all'ufficio competente.