



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

**OGGETTO: Concorso pubblico, per prova scritta, per la costituzione di una graduatoria per l'assunzione a tempo pieno e determinato di personale tecnico-amministrativo dell'Area dei Collaboratori del Settore Professionale Amministrativo, per le esigenze dei Dipartimenti e degli Uffici di questo Ateneo nell'ambito di progetti approvati dal Consiglio di Amministrazione e con oneri a valere su entrate diverse dal FFO derivanti da finanziamenti esterni di soggetti pubblici o privati, per far fronte a esigenze di carattere esclusivamente temporaneo, determinate dalla realizzazione di progetti. (Codice Concorso: UN\_SALEN\_2418).**

## IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** il DPR 10 gennaio 1957, n. 3;  
**VISTA** la Legge 9 maggio 1989, n. 168;  
**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;  
**VISTA** la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni;  
**VISTO** il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni";  
**VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come integrato e modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 e dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;  
**VISTA** la Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modificazioni ed integrazioni;  
**VISTA** la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" ed in particolare l'art. 7, comma 2;  
**VISTO** il D.M. 3 novembre 1999, n. 509;  
**VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni;  
**VISTO** il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;  
**PRESO ATTO** che l'art. 38 del D.lgs. 165/2001 ha espressamente previsto che possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche i cittadini degli Stati membri dell'UE e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro 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 UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;  
**PRESO ATTO** delle nuove modalità di partecipazione e gestione delle domande di partecipazione alle procedure concorsuali previste dall'art. 35-ter del D.lgs. 165/2001, recante "Portale unico del reclutamento", come introdotto dall'art. 3 comma 7, della legge 19 giugno 2019, n. 56, successivamente modificato dal Decreto-Legge 9.6.2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché dal D.L. 30 aprile 2022, n.



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

- 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 e da ultimo dal D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41;
- VISTI** il D.lgs. n. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di dati personali" e successive modificazioni e integrazioni e il Regolamento UE n. 2016/679;
- VISTO** il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509";
- VISTO** il D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68 "Regolamento recante disposizioni sull'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art. 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3";
- VISTO** l'art. 65 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e ss.mm. e ii.;
- VISTO** il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna";
- VISTA** la circolare n. 12 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 3.9.2010, in materia di "Procedure concorsuali ed informatizzazione. Modalità di presentazione della domanda di ammissione ai concorsi pubblici indetti dalle Amministrazioni. Chiarimenti interpretativi sull'utilizzo della PEC";
- VISTA** la Legge 30 dicembre 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 e ss.mm. e ii.;
- VISTO** il D.lgs. 15 marzo 2010, n. 66;
- VISTA** la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm. e ii.;
- VISTO** il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81;
- VISTO** il D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75;
- VISTA** la Legge 19 giugno 2019, n. 56;
- VISTI** i CC. NN. LL. del comparto Università;
- VISTO** il D.P.C.M. 9 novembre 2021 recante "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento";
- VISTO** il D.L. 22.4.2023, n. 44, convertito in L. n. 74/2023, secondo cui, fino al 31.12.2026, i bandi di concorso per il reclutamento di personale a tempo determinato con oneri a valere su entrate diverse dal FFO, per le Aree di Operatori, Collaboratori e Funzionari, possono prevedere la sola prova scritta;
- VISTO** lo Statuto dell'Università del Salento emanato con D.R. n. 690 del 13.9.2024;
- VISTO** il Codice Etico e di Comportamento adottato dall'Università del Salento ed emanato con D.R. n. 153 del 26.02.2024;
- VISTO** il nuovo *Regolamento in materia di accesso esterno all'impiego presso l'Università del Salento*, approvato con Decreto Rettorale n. 1082, in data 06.12.2023;



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

- TENUTO CONTO** delle esigenze manifestate da diversi Dipartimenti ed Uffici dell'Amministrazione centrale di reclutare personale tecnico amministrativo dell'Area dei Collaboratori a tempo determinato nell'ambito di progetti approvati dal Consiglio di Amministrazione e con oneri a valere su entrate diverse dal FFO derivanti da finanziamenti esterni di soggetti pubblici o privati, per far fronte a esigenze di carattere esclusivamente temporaneo, determinate dalla realizzazione di progetti;
- VERIFICATA** la necessità che detto reclutamento a tempo determinato avvenga in tempi rapidi e congrui con la durata dei progetti su fondi esterni;
- CONSIDERATA** dunque l'urgenza, anche in parziale deroga a quanto previsto dal succitato Regolamento interno di Ateneo di cui al D.R. n. 1082/2023, di procedere alla costituzione di una graduatoria per l'assunzione a tempo pieno e determinato di personale tecnico-amministrativo dell'Area dei Collaboratori del Settore Professionale Amministrativo (ex Categoria C), per le esigenze dei Dipartimenti e degli Uffici di questo Ateneo nell'ambito di progetti approvati dal Consiglio di Amministrazione con oneri a valere su entrate diverse dal FFO derivanti da finanziamenti esterni di soggetti pubblici o privati;
- TENUTO CONTO** che, in attuazione dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010, e dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. 44/2023, le riserve dei volontari delle FF.AA. e degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale verranno applicate da questa Amministrazione nella fase di scorrimento della graduatoria, tenuto conto delle frazioni di riserve di posto cumulate sino a quel momento;
- TENUTO CONTO** altresì che, prima della sottoscrizione di ciascun singolo contratto, l'Ateneo provvederà ad ottemperare a quanto previsto dall'art. 34 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- CONSIDERATO** che questa Università, per quanto attiene alle riserve a favore dei beneficiari della Legge 23 marzo 1999, n. 68, ha dato corso alla copertura di un posto con procedura concorsuale bandita con D.D. n. 430 del 28.06.2024 e conclusasi con D.D. n. 670 del 23.10.2024 e che, per il posto vacante, ha bandito un ulteriore concorso con D.D. n. 724 del 15.11.2024, tutt'ora in corso;
- TENUTO CONTO** che, ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, in questa Amministrazione, al 31.12.2023, la rappresentatività dei generi inquadrati nella categoria C, Area amministrativa al 31.12.2023 (oggi Area dei Collaboratori, Settore Professionale amministrativo), è la seguente: 42,33% uomini e 57,66% donne, per cui, dato che il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994;
- CONSIDERATO** che, ad oggi, non sono disponibili graduatorie per l'Area dei Collaboratori del Settore Professionale Amministrativo;



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

**TENUTO CONTO** che la copertura finanziaria per ogni singolo contratto a tempo determinato che dovesse stipularsi all'esito della costituzione della graduatoria in oggetto dovrà essere già indicata nella richiesta di attivazione del posto sottoscritta dal Responsabile del Progetto o dal Direttore di Dipartimento o dal Dirigente responsabile dell'Ufficio richiedente e che tutti i costi relativi all'assunzione a tempo determinato saranno interamente eleggibili a rendicontazione nel disciplinare di finanziamento del progetto;

## DECRETA

### Art. 1.

#### Indizione, numero dei posti e profilo professionale

- Titolo:** costituzione di una graduatoria per l'assunzione a tempo pieno e determinato di personale tecnico-amministrativo dell'Area dei Collaboratori del Settore Professionale Amministrativo (ex Categoria C), per le esigenze dei Dipartimenti e degli Uffici di questo Ateneo nell'ambito di progetti approvati dal Consiglio di Amministrazione con oneri a valere su entrate diverse dal FFO derivanti da finanziamenti esterni di soggetti pubblici o privati, per far fronte a esigenze di carattere esclusivamente temporaneo, determinate dalla realizzazione di progetti
- Descrizione:** il profilo professionale richiesto è quello di collaboratori amministrativi che si occupino dell'istruzione degli atti amministrativi con conoscenze teorico-pratiche necessarie per la corretta applicazione di norme, nell'ambito di istruzioni ed elaborazioni da parte dei superiori gerarchici
- Figura ricercata:** Diplomatici - Area collaboratori - Settore Professionale amministrativo.

È indetto un concorso pubblico, per prova scritta, per la costituzione di una graduatoria per l'assunzione a tempo pieno e determinato di personale tecnico-amministrativo dell'Area dei Collaboratori del Settore Professionale Amministrativo (ex Categoria C), per le esigenze dei Dipartimenti e degli Uffici di questo Ateneo nell'ambito di progetti approvati dal Consiglio di Amministrazione con risorse derivanti da fondi di progetto.

Le figure professionali richieste dovranno occuparsi:

- dell'istruzione, con autonomia operativa, degli atti amministrativi per i quali sono richieste conoscenze teorico-pratiche necessarie per la corretta applicazione di norme, nell'ambito di istruzioni ed elaborazioni da parte dei superiori gerarchici;
- dei rapporti con l'utenza con capacità di trattare nel merito i problemi prospettati nell'ambito del settore di propria competenza.

Dovranno, inoltre, avere competenze in tema di Legislazione universitaria, Statuto e Regolamenti dell'Università del Salento, gestione dei finanziamenti universitari (fondi extra europei, europei e



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

internazionali); è inoltre, richiesta la conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

## **Competenze richieste:**

- Conoscenza di elementi di Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla disciplina del procedimento amministrativo e dell'accesso agli atti;
- Normativa anticorruzione e trasparenza;
- Principi normativi in materia di pubblico impiego - obblighi del pubblico dipendente - codice di comportamento;
- Conoscenze di base di norme di contabilità universitaria e rendicontazione finanziaria;
- Conoscenze in tema di gestione dei finanziamenti universitari (fondi extra europei, europei e nazionali);
- Legislazione universitaria;
- Statuto e Regolamenti dell'Università del Salento;
- Offerta formativa e servizi dell'Università del Salento.
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

**Ai sensi dell'art. 22, comma 9, del Regolamento in materia di accesso esterno all'impiego presso l'Università del Salento, emanato con D.R. n. 1082 del 6.12.2023, non si addiverrà alla sottoscrizione del contratto con coloro i quali abbiano superato il limite massimo di 36 mesi, svolti presso l'Università del Salento, previsto dall'art. 19 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 e ss.mm.ii., comprensivo di proroghe e rinnovi e indipendentemente dai periodi di interruzione che intercorrono tra un contratto e l'altro.**

## **Art. 2.**

### **Requisiti di ammissione**

Per l'ammissione al concorso, il/la candidato/a, identificatosi previamente sul Portale unico del reclutamento "inPA" tramite SPID o CIE o CNE o eIDAS, e secondo le indicazioni di cui al successivo art. 3 del presente bando, dovrà essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui/lei intestato, presso cui saranno inviate le comunicazioni relative allo svolgimento della procedura concorsuale, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni.

Il/La candidato/a, ai fini dell'ammissione, deve dichiarare il possesso del seguente titolo di studio (da scegliere in fase di compilazione della domanda tra le opzioni del menu a tendina presente su InPA):

**Diploma di scuola secondaria di secondo grado.**

Alla procedura selettiva possono partecipare anche coloro che sono in possesso di **titolo di studio conseguito all'estero.**



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere inserito nella sezione "TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)" selezionando "Conseguito all'estero", e scegliendo tra:

- 1) **"Titolo equipollente"**. In tal caso il/la candidato/a dovrà scegliere una delle seguenti opzioni:
  - *sono in possesso del provvedimento con il quale il titolo di studio conseguito all'estero è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano* (indicando l'ente che ha rilasciato il provvedimento, la data ed il numero del provvedimento);
  - *ho presentato istanza di riconoscimento dell'equipollenza* (indicando la data di presentazione dell'istanza);
  - *dichiaro che provvederò a richiedere l'equipollenza. In tale ultimo caso, il/la candidato/a si impegna a trasmettere la ricevuta dell'avvenuto inoltrato della richiesta di equipollenza del titolo di studio all'indirizzo pec [amministrazione.centrale@cert-unile.it](mailto:amministrazione.centrale@cert-unile.it) entro 15 giorni dal termine di scadenza del bando di selezione;*
- 2) **"Titolo equivalente"**. In tal caso il/la candidato/a deve selezionare l'opzione "*ho presentato domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DLGS n.165/2001*" e dovrà indicare la data di presentazione dell'istanza. La ridetta istanza di riconoscimento del titolo dovrà essere inoltrata in data antecedente o contestuale alla presentazione della domanda di partecipazione.

L'opzione "**Titolo valutabile ai sensi dell'art. 3 o dell'art. 4 del DPR 189/2009**", presente in Inpa, è selezionabile solo qualora, in base al citato decreto, il riconoscimento dei titoli di studio è adottato da parte di amministrazioni diverse dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il/la candidato/a, dovrà inoltre dichiarare sotto la propria responsabilità il possesso dei seguenti requisiti:

## **REQUISITI GENERICI:**

- a) età non inferiore agli anni 18;
- b) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, oppure dovrà dichiarare di essere familiare di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure di essere cittadino di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- c) il Paese di cittadinanza;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto/a;
- e) la residenza e, se diverso, il domicilio;



## UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

- f) di non aver, o avere (*in caso positivo specificare quali*), riportato condanne penali o altre misure che escludano dall'assunzione in servizio presso Pubbliche Amministrazioni. L'Amministrazione si riserva la facoltà, in ogni momento della procedura, di procedere, con atto motivato, all'esclusione dei candidati che abbiano riportato sentenze penali di condanna o provvedimenti equiparati ancorché non passati in giudicato o di patteggiamento, tenuto conto dei requisiti di condotta e di moralità necessari per svolgere le mansioni proprie del posto messo a concorso, nonché del tipo e della gravità del reato commesso;
- g) di non avere, oppure di avere (*in caso positivo specificare quali*), in corso procedimenti penali o procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
- h) posizione regolare in relazione agli obblighi di leva (per i nati prima del 1985);
- i) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato/a per le medesime ragioni o ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- j) di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- k) l'eventuale invalidità civile (ai fini dell'applicazione degli ausili o dei tempi aggiuntivi), con indicazione della percentuale ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva allegando la relativa certificazione. Ai candidati disabili si applicano le norme di cui all'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e all'articolo 16 della legge 12 marzo 1999, n. 68, che consentono agli interessati di usufruire dei tempi aggiuntivi e dei sussidi previsti in relazione alla disabilità. In tal caso i candidati con disabilità dovranno specificare, nell'apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto. La dimensione di ogni file non può superare i 20 MB, i formati supportati sono .docx, .doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .png;
- l) di essere eventualmente in possesso di una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui all'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. In tal caso, ai sensi del decreto interministeriale 9 novembre 2021, attuativo della predetta normativa, i candidati dovranno fare esplicita richiesta, nell'apposito



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal predetto decreto interministeriale. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto. La dimensione di ogni file non può superare i 20 MB, i formati supportati sono .docx, .doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .png;

m) idoneità psico-fisica all'impiego.

## **REQUISITI SPECIFICI**

- a) il godimento dei diritti civili e politici;
- b) di non aver maturato con l'Amministrazione precedente il termine di cui all'art. 19 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 come integrato dall'art. 1, comma 3, del D.L. n. 12 luglio 2018, n. 87, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2018, n. 96, compresa, nel computo, la durata del contratto di cui alla selezione **(36 mesi)**;
- c) di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- d) il/la candidato/a di cittadinanza diversa da quella italiana deve possedere i seguenti requisiti:
  1. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  2. possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
  3. adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) il/la candidato/a in possesso di titolo di ammissione conseguito all'estero deve dichiarare:
  1. di essere consapevole che non si potrà procedere all'assunzione del/della vincitore/trice se non in possesso del provvedimento di equipollenza o equivalenza;
  2. nel caso in cui abbia intenzione di richiedere l'equipollenza del titolo estero, di trasmettere la ricevuta dell'avvenuto inoltro della ridetta richiesta all'indirizzo pec [amministrazione.centrale@cert-unile.it](mailto:amministrazione.centrale@cert-unile.it) entro 15 giorni dal termine di scadenza del bando di selezione,
  3. se in possesso del titolo di studio estero dichiarato equipollente, di allegare documentazione comprovante il riconoscimento;



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

- f) il/la candidato/a che dichiara, eventualmente, di essere in possesso dell'attestato di lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso e di non fruire di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato, deve obbligatoriamente allegare alla domanda l'attestato di lodevole servizio, che sarà riconosciuto valido solo se rilasciato da un Dirigente pubblico o dal rappresentante legale dell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- g) di partecipare alla selezione avvalendosi/non avvalendosi della riserva ai sensi degli artt. 1014 e 678 del d.lgs. 66/2010 in favore delle categorie di volontari delle Forze Armate. La certificazione comprovante il possesso del titolo che dà diritto alla riserva deve essere obbligatoriamente allegata alla domanda. Nel caso in cui il/la candidato/a non fosse ancora in possesso della certificazione comprovante il diritto alla riserva, potrà allegare la ricevuta della pec con cui ha effettuato la richiesta all'Amministrazione delle Forze Armate competente;
- h) di partecipare alla selezione avvalendosi/non avvalendosi della riserva in favore degli operatori volontari del servizio civile universale ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. 44/2023. La certificazione comprovante il possesso del titolo che dà diritto alla riserva deve essere obbligatoriamente allegata alla domanda. Nel caso in cui il/la candidato/a non fosse ancora in possesso della certificazione comprovante il diritto alla riserva, potrà allegare la ricevuta della pec con cui ha effettuato la richiesta.

Di entrambe le riserve di cui alle lettere g) e h), eventualmente utilizzate dai candidati, si terrà conto solo in caso di scorrimento della graduatoria, tenendo conto delle frazioni di riserve di posto cumulate sino a quel momento ai sensi degli art. 1014, comma 4 e 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010, e dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. 44/2023.

**Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda alla selezione.**

**L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato del Direttore Generale, l'esclusione per difetto dei requisiti prescritti.**

## Art. 3.

### Domanda e termine di presentazione

Per partecipare alla procedura selettiva il/la candidato/a dovrà inviare la domanda di partecipazione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale unico del reclutamento "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale.

Per la partecipazione al concorso, il/la candidato/a deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lei/lui intestato o di un domicilio digitale.



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento della quota di partecipazione di euro 25,00 (euro venticinque/00), entro il termine di scadenza del presente Bando, sulla base delle indicazioni di seguito riportate.

Il/la candidato/a, durante il periodo di candidatura, potrà procedere con il pagamento secondo due modalità:

- Funzione "Paga online": la procedura di pagamento si svolgerà interamente on-line secondo le specifiche del circuito PagoPA.
- Funzione "Scarica l'avviso di pagamento": in questo caso è previsto il download di un modulo di pagamento e la possibilità per il candidato di procedere al pagamento utilizzando il circuito off-line previsto da PagoPA.

Il contributo di partecipazione non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura per sopravvenuto pubblico interesse.

**La registrazione, la compilazione, il versamento della quota di partecipazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro le ore 23.59 del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del bando sul Portale InPA.**

Tale termine è perentorio e la data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA". Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non sarà più consentito l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti revocate e prive d'effetto.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione.

Della pubblicazione del bando si dà notizia sul Portale e sul sito web di questa Università, nella pagina dedicata alla procedura di che trattasi, accessibile attraverso il seguente percorso: dal sito web d'Ateneo (home – page) [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it) - sezione "Bandi e concorsi" – "CONSULTA LE NEWS DEI BANDI" - link diretto <https://www1.unisalento.it/bandi-concorsi> - oppure nella sezione "Bandi e concorsi" – "CERCA NEI BANDI" – "Reclutamento personale T/A a tempo determinato".

I/Le candidati/e sono tenuti/e a inviare ogni ulteriore comunicazione (es. variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, allegazione titoli di preferenza) tramite posta elettronica certificata personale (PEC) all'Amministrazione all'indirizzo [pec.amministrazione.centrale@cert-unile.it](mailto:pec.amministrazione.centrale@cert-unile.it).

L'Amministrazione non è responsabile del mancato ricevimento da parte del/della candidato/a delle comunicazioni relative alla procedura concorsuale in caso di inesatte o incomplete dichiarazioni circa il proprio recapito e proprio indirizzo di posta elettronica certificata ovvero di mancata tardiva comunicazione del cambiamento di recapito e di indirizzo PEC rispetto a quello indicato nella domanda,



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

nonché in caso di eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Al fine di garantire un servizio di **assistenza di tipo informatico** legato alla procedura di presentazione della domanda, il/la candidato/a potrà inviare la sua richiesta di assistenza all'indirizzo [inpa@unisalento.it](mailto:inpa@unisalento.it).

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà pubblicato sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Le dichiarazioni formulate nella domanda dai/dalle candidati/e sono da ritenersi rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e hanno la stessa validità temporale delle certificazioni che sostituiscono.

Ferme restando le verifiche da effettuare sulle dichiarazioni sostitutive in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese, il Responsabile del procedimento effettuerà idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La percentuale di autocertificazioni e di dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo a campione è determinato in misura pari al 5% e il campione delle dichiarazioni da verificare sarà estratto tra coloro che risulteranno vincitori e/o idonei.

La verifica a campione sarà espletata entro sei mesi dalla data di adozione del provvedimento finale.

Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Amministrazione può disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dei candidati nel caso di:

- a) mancanza di uno dei requisiti di cui al precedente art. 2;
- b) falsità delle dichiarazioni rese.

**Non saranno accettate domande inviate con modalità diverse rispetto a quella indicata nel presente articolo.**

I/Le candidati/e devono altresì esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della procedura di selezione pubblica. I/Le candidati/e che intendono rinunciare alla partecipazione alla presente selezione, per la quale hanno prodotto domanda di ammissione, potranno inviare dichiarazione di rinuncia all'indirizzo pec istituzionale dell'Università del Salento [amministrazione.centrale@cert-unile.it](mailto:amministrazione.centrale@cert-unile.it)

## Art. 4

### Commissione giudicatrice



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

La Commissione giudicatrice sarà nominata con decreto del Direttore Generale e sarà composta da tre dipendenti scelti tra dipendenti inquadrati nell'Area delle Elevate Professionalità o categoria equiparabile, in qualità di Presidente e due dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari o superiore o aree equiparabili. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'Università inquadrato in Area non inferiore all'Area dei Collaboratori, inquadrato nel settore professionale amministrativo sorteggiato da apposito Albo.

La Commissione può essere affiancata da esperti per l'accertamento delle conoscenze linguistiche o informatiche.

Fatta eccezione per il Segretario verbalizzante, non possono far parte della Commissione, ai sensi dell'art. 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Almeno un terzo dei posti di componente della commissione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità all'art. 57 del sopra citato decreto legislativo.

Dalla data di pubblicazione del decreto di nomina all'Albo Ufficiale online dell'Università e sul sito web d'Ateneo decorre il termine di 15 giorni per la presentazione al Direttore Generale (alla pec [amministrazione.centrale@cert-unile.it](mailto:amministrazione.centrale@cert-unile.it)), da parte dei candidati/delle candidate, di eventuali istanze di riacquiescenza dei commissari, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 120/95 convertito dalla Legge n. 236/95. Decorso tale termine, non sono ammesse istanze di riacquiescenza dei componenti.

La Commissione adotterà preliminarmente i criteri di valutazione ai quali intende attenersi, con specifico riferimento al profilo professionale e alle caratteristiche curriculari richieste.

**La Commissione avrà a disposizione complessivamente 10 punti per la prova scritta.**

La Commissione immediatamente prima della prova scritta, preparerà tre tracce e le inserirà in buste sigillate e firmate esteriormente, sui lembi di chiusura, dai componenti della Commissione medesima e dal segretario. Tra le tre buste uno dei candidati sorteggerà la traccia da elaborare.

## Art. 5

### Prova di esame

Gli esami consisteranno in una prova scritta sulle materie e secondo le modalità indicate nell'allegato Programma di Esame (Allegato 1).

La prova scritta sarà svolta mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e sarà finalizzata ad accertare la conoscenza delle materie richiamate nell'allegato 1.

Qualora il numero dei/delle candidati/e ammessi/e al concorso sia superiore a 200, l'Amministrazione si riserva la possibilità di attivare una prova preselettiva.

I/Le candidati/e che dichiarino un'invalidità pari o superiore all'80% sono esonerati dall'eventuale prova preselettiva.



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

Saranno ammessi/e a sostenere la prova scritta i/le candidati/e collocati/e nella graduatoria della prova preselettiva entro i primi 50 posti. Saranno altresì ammessi/e i/le candidati/e classificati/e ex aequo nell'ultima posizione utile.

**La prova preselettiva** consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla di cui una parte consistenti in test logico-matematici, una parte in test logico-attitudinali e la restante parte in domande di cultura generale.

Per la composizione della graduatoria sarà utilizzato il seguente parametro: punti 1 per ogni risposta corretta; punti 0 per ogni risposta non data; punti 0 per ogni risposta errata.

La valutazione conseguita nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

L'Università si riserva la facoltà di avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test da somministrare in fase di preselezione.

**La prova scritta** consisterà nella somministrazione di una serie di **40 quesiti** a risposta multipla sulle materie indicate nell'allegato Programma di Esame (Allegato 1).

I quesiti verranno valutati attribuendo i seguenti punteggi: **punti 0,25** per ogni risposta corretta, punti 0 per ogni risposta errata e punti 0 per ogni risposta non data.

La prova scritta si riterrà superata con punti 7/10.

Il tempo a disposizione per lo svolgimento della suddetta prova sarà pari ad un'ora.

L'ora e il luogo di svolgimento della predetta prova, o gli eventuali rinvii della stessa, saranno resi noti con apposito avviso che verrà pubblicato sul sito web di Ateneo, nella sezione "Bandi e Concorsi" – CERCA NEI BANDI: "Reclutamento personale T/A a tempo determinato", nella specifica pagina dedicata alla procedura, nonché mediante apposita comunicazione pubblicata sul portale InPa.

**La Commissione potrà fissare la data della prova scritta e/o preselettiva non prima di 50 giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura.**

Dell'avvenuta correzione della prova scritta verrà data notizia tramite apposito avviso sul sito web di Ateneo all'indirizzo sopracitato. A tal fine, il nome ed il cognome del candidato verranno sostituiti dall'apposito codice identificativo rilasciato da InPa al momento della presentazione della domanda.

## Art. 6

### Preferenze a parità di merito

I/Le candidati/e che abbiano superato la prova scritta ed intendano far valere i titoli di preferenza alla nomina, in quanto appartengono a una delle categorie previste all'art. 5, comma quarto, del DPR 10 gennaio 1957, n. 3, e successive modificazioni o alle categorie riservatarie di cui all'art. 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487, sono tenuti/e a presentare entro e non oltre il termine perentorio di giorni quindici decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i relativi



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

documenti, in carta semplice, in originale o copia autentica, con i quali si certifichi il possesso del suddetto requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La predetta documentazione dovrà essere inoltrata all'indirizzo PEC: [amministrazione.centrale@cert-unile.it](mailto:amministrazione.centrale@cert-unile.it).

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) minore età anagrafica.

L'attestato di idoneo servizio sarà riconosciuto valido se rilasciato da un dirigente pubblico o dal rappresentante legale dell'amministrazione.

## Art. 7

### Formazione e pubblicazione della graduatoria di merito

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato/a, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 7 del presente bando.

La votazione complessiva è data dal voto conseguito nella prova scritta.

La graduatoria di merito, approvata con decreto del Direttore Generale di questo Ateneo, previo accertamento della regolarità degli atti da parte del Responsabile del procedimento, è immediatamente efficace ed è pubblicata all'Albo Ufficiale on line dell'Università (dalla home page [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it) – sezione Albo on-line – link diretto <https://www.unisalento.it/albo-online>) e sul sito dell'Università del Salento (dalla home - page [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it) - sezione “Bandi e concorsi” – “CONSULTA LE NEWS DEI BANDI” - link diretto <https://www1.unisalento.it/bandi-concorsi> - oppure dalla sezione “Bandi e concorsi” – “CERCA NEI BANDI” – “Reclutamento personale T/A a tempo indeterminato”), nonché sul Portale del Reclutamento “inPa” (<https://www.inpa.gov.it>).

La graduatoria ha la durata di due anni (24 mesi) e può essere utilizzata mediante chiamata secondo l'ordine di graduatoria stessa, per una durata non inferiore a 12 mesi per ogni singolo contratto a tempo determinato e fino ad esaurimento della medesima, senza possibilità di ritornare al nominativo di chi ha già sottoscritto il contratto (per qualsiasi durata).

La graduatoria oggetto del presente bando può essere scorsa solo laddove non sia in vigore altra graduatoria a tempo indeterminato riferita alla medesima Area, Settore professionale e profilo.

La graduatoria in oggetto non dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso. In tale caso si procede a scorrere quella a tempo indeterminato fino al suo esaurimento prima di poter procedere allo scorrimento di quella a tempo determinato.

Dalla data della pubblicazione della graduatoria finale decorrono i termini per eventuali impugnative.

## Art. 8

### Assunzione in servizio e documentazione di rito

Una volta approvata, la graduatoria di cui all'art. 7 potrà essere utilizzata per l'assunzione a tempo determinato degli iscritti ivi inseriti secondo l'ordine decrescente ivi indicato.



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

In particolare, il Direttore di Dipartimento o il Responsabile di Progetto o il Dirigente dell'Ufficio che, per esigenze amministrative temporanee e oggettive, estranee all'attività ordinaria e connesse ad uno specifico progetto - approvato dal Consiglio di Amministrazione con oneri a valere su entrate diverse dal FFO, derivanti da finanziamenti esterni di soggetti pubblici o privati - abbiano necessità di far fronte alle summenzionate esigenze, dovranno avanzare motivata istanza al Direttore Generale per la stipula di un contratto a tempo determinato di durata non inferiore a dodici mesi e non eccedente i 36 mesi, specificando la denominazione del progetto, l'avvenuta approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione, la copertura finanziaria, del contratto a tempo determinato richiesto, sui medesimi fondi di finanziamento esterno e la disponibilità, accertata, della stessa.

Il Direttore Generale, valutate le richieste rispondenti alle connotazioni prescritte, procederà, rispettando l'ordine di graduatoria, alla sottoscrizione di singoli contratti a tempo pieno e determinato, tenendo conto delle frazioni di riserve di posto cumulate sino a quel momento ai sensi degli art. 1014, comma 4 e 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010, e dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. 44/2023 e di quanto previsto dall'art. 34 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii..

Il soggetto che, chiamato, dovesse rinunciare alla sottoscrizione del contratto non potrà essere più convocato in una fase successiva.

La spesa derivante dalla sottoscrizione di ogni singolo contratto a tempo determinato graverà sui fondi del Progetto in questione, secondo quanto dettagliatamente indicato nella nota dal Direttore di Dipartimento o dal responsabile di Progetto o dal Dirigente dell'Ufficio.

Tra l'Amministrazione universitaria che ha indetto la selezione e ogni singolo candidato/a dichiarato/a vincitore/trice, verrà stipulato un contratto di lavoro a tempo determinato con rapporto di lavoro subordinato di diritto privato, con orario di lavoro a tempo pieno e con inquadramento nell'Area dei Collaboratori Settore Professionale Amministrativo.

È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Il/La candidato/a invitato/a dall'Amministrazione a stipulare il contratto di lavoro dovrà produrre, pena la decadenza dalla costituzione del rapporto di lavoro, entro il termine perentorio di trenta giorni che decorrono dal giorno successivo a quello di presa di servizio:

1. dichiarazione attestante che il/la candidato/a non ricopre altri uffici retribuiti a carico dello Stato, di Enti Pubblici e privati e, in caso affermativo, dichiarazione di opzione per il nuovo impiego;

2. autocertificazione, ai sensi dell'art 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 dei dati richiesti dall'Amministrazione.

Il/La candidato/a invitato/a dall'Amministrazione a stipulare il contratto di lavoro verrà sottoposto/a a visita medica da parte del Medico competente dell'Ateneo, a seguito della quale sarà rilasciato



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

relativo certificato da cui risulti che il/la candidato/a è idoneo/a a svolgere le relative mansioni. L'accertamento suddetto è inteso a constatare l'assenza di controindicazioni alle attività cui il/la lavoratore/trice è destinato/a, ai fini della valutazione dell'idoneità alla mansione specifica.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Qualora dai controlli dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, la/il dichiarante decadrebbe dai benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato D.P.R., in materia di norme penali.

Il/La candidato/a invitato/a dall'Amministrazione a stipulare il contratto di lavoro che, senza comprovato e giustificato motivo di impedimento, non assuma servizio entro il termine indicato nella raccomandata di invito decade dal diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Il periodo di prova è pari a quello previsto dal vigente Contatto Collettivo Nazionale di lavoro, relativo al personale del comparto Università. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio e gli/le sarà riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Ai soggetti riconosciuti portatori di handicap ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 saranno applicate le disposizioni di cui all'art. 22 della Legge stessa.

## **Art. 9**

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.6.2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679, il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti dall'Università è finalizzato unicamente allo svolgimento del concorso e alla gestione dell'eventuale rapporto di lavoro ed avverrà nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. Si invitano tutti/e i/le candidati/e a prendere visione dell'informativa completa pubblicata sul sito internet dell'Ateneo <https://www.unisalento.it/privacy>.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Ai/Alle candidati/e sono riconosciuti, comunque, i diritti di cui alle sopracitate norme.

Il titolare del trattamento è l'Università del Salento con sede legale in Piazzetta Tancredi 7, 73100 Lecce, rappresentata dal Magnifico Rettore pro tempore (tel. 0832-292333; e-mail: [rettore@unisalento.it](mailto:rettore@unisalento.it); PEC: [amministrazione.centrale@cert-unile.it](mailto:amministrazione.centrale@cert-unile.it)).

Il Responsabile della Protezione dei Dati – DPO, è la Dott.ssa Giuseppina Campanile (<https://www.unisalento.it/dpo>).

## **Art. 10**



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## **Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, Responsabile del procedimento è la Capo Ufficio Reclutamento pro tempore, Avv. Carla Maria Graduada (Tel. n. 0832-29 2255- 3285- 3206) - E-mail: [reclutamento@unisalento.it](mailto:reclutamento@unisalento.it).

**I/Le candidati/e possono chiedere informazioni e/o chiarimenti sulla procedura concorsuale in oggetto esclusivamente ai predetti recapiti.**

## **Art. 11**

### **Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità**

Il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità è il Capo Ufficio Personale tecnico amministrativo pro-tempore, Dott.ssa Maria Pasqualina Colazzo.

## **Art. 12**

### **Pubblicità**

Del presente decreto sarà data pubblicità attraverso la pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Università, sull'Albo on-line (dalla home page [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it) – sezione Albo on-line – link diretto <https://www.unisalento.it/albo-online>) e sul sito dell'Università del Salento - sezione “Bandi e concorsi” – “CERCA NEI BANDI” – “Reclutamento personale T/A a tempo indeterminato”, nonché sul Portale unico del reclutamento “inPA”, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>

## **Art. 13**

### **Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse della presente disposizione, nonché le leggi vigenti in materia.

**IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Donato De Benedetto)**

---

*Alla Raccolta*

*All'Albo Ufficiale on line*

*Alla pubblicazione sul sito web di Ateneo*

*Alla pubblicazione sul Portale del Reclutamento “inPa”*



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## Allegato 1

### Programma prova d'esame

Gli esami consistono in una prova scritta.

#### PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà nello svolgimento di **40 quesiti** a risposta multipla, nel tempo massimo di 60 minuti, sulle materie oggetto delle prove di esame:

- Elementi di Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla disciplina del procedimento amministrativo e dell'accesso agli atti;
- Normativa anticorruzione e trasparenza;
- Principi normativi in materia di pubblico impiego - obblighi del pubblico dipendente - codice di comportamento;
- Norme di contabilità universitaria e rendicontazione finanziaria;
- Gestione dei finanziamenti universitari (fondi extra europei, europei e nazionali);
- Legislazione universitaria;
- Statuto e Regolamenti dell'Università del Salento;
- Offerta formativa e servizi dell'Università del Salento.
- Lingua inglese;
- Apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.