



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

**OGGETTO: Concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 8 posti di personale tecnico amministrativo dell'Area dei collaboratori - Settore professionale amministrativo, per le esigenze degli uffici dell'Università del Salento, di cui n. 2 posti prioritariamente riservati alle categorie di volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 678 e 1014 del D.lgs. 15 marzo 2010, n. 66 e n. 1 posto riservato agli operatori volontari del servizio civile universale ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. 44/2023 (Codice Concorso: UN\_SALEN\_2419).**

## 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 possano 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. 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;



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

- 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 Decreto-Legge 09.06.2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 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 D.P.C.M. 9 novembre 2021 recante "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento";
- VISTO** il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79 recante: "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)";
- VISTO** lo Statuto dell'Università del Salento emanato con D.R. n. 690, in data 13 settembre 2024;
- VISTO** il Codice Etico e di Comportamento adottato dall'Università del Salento ed emanato con D.R. n. 153 del 26.02.2024;



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

- 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;
- VISTO** il D.D. n. 373 del 06.06.2024 con cui è stato adottato il progetto di riorganizzazione dell'Università del Salento;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 117, in data 12.06.2024, che ha approvato, tra le altre, la proposta di assunzione di n. 5 unità dell'Area dei collaboratori - Settore professionale amministrativo, per le esigenze degli uffici dell'Università del Salento;
- VISTO** il D.D. n. 499 del 19.07.2024 con cui, in attuazione del "Progetto di Riorganizzazione dell'Università del Salento" approvato con il succitato D.D. n. 373/2024, è stata istituita la nuova articolazione interna dell'Ateneo ed è stata, altresì, confermata la proposta di assumere n. 5 unità dell'Area dei Collaboratori - Settore professionale amministrativo;
- VISTA** la delibera del Senato Accademico n. 141 del 5.11.2024, che ha approvato, tra le altre, la proposta di assunzione di n. 3 ulteriori unità dell'Area dei collaboratori - Settore professionale amministrativo, per le esigenze degli uffici dell'Università del Salento;
- VISTE** le note prot. n. 109219, in data 14.06.2024, e prot. n. 210041 del 7.11.2024 con cui è stata attivata presso il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, la procedura di cui all'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001;
- CONSIDERATO** che nel termine fissato dalla legge non è pervenuto riscontro alle predette note Direttoriali da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- PRESO ATTO** che, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. pari a punti 2,4 che cumulata con la frazione residua pari a 0,40 del precedente concorso bandito, con D.D. n. 713 del 12.11.2024, determina una frazione pari a 2,80 che consente la riserva di n. 2 posti della presente procedura a favore dei volontari delle FF.AA. con un residuo di frazione pari a 0,80 da cumularsi alle frazioni che saranno generate dalle successive procedure concorsuali;
- CONSIDERATO** che, ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. 44/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito pari a punti 1,20, che cumulata con la precedente frazione di 0,45 di cui ai precedenti concorsi banditi con DD.DD. nn. 712 del 12.11.2024 e 713 del 12.11.2024, produce una frazione complessiva pari a 1,65, che consente la riserva di n. 1 posto della presente procedura a favore degli operatori volontari del servizio civile universale, con un residuo pari a 0,65 da cumularsi alle frazioni che saranno generate dalle successive procedure concorsuali;
- 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 n. 1 posto con procedura



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

concorsuale bandita con D.D. n. 430 del 28.06.2024 e conclusasi con D.D. 670 del 23.10.2024 e di un posto bandito con D.D. n. 724 del 15.11.2024 attualmente in corso di svolgimento;

**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;

**ACCERTATA** in relazione al profilo richiesto, l'inesistenza di graduatorie utili di selezioni già espletate presso questa Università, anche secondo un criterio di equivalenza e compatibilità;

**ACCERTATA** la sussistenza della relativa copertura finanziaria stanziata con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 117, in data 12.06.2024 e n. 211 del 14.11.2024,

## DECRETA

### Art. 1.

#### Indizione e Tipologia del posto

**Titolo:** n. 8 posti collaboratore amministrativo

**Descrizione:** il profilo professionale richiesto è quello di collaboratore amministrativo che si occupi 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:** Diplomato Area collaboratori - Settore Professionale amministrativo

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 8 posti di personale tecnico amministrativo dell'Area dei collaboratori - Settore professionale amministrativo, per le esigenze degli uffici dell'Università del Salento, di cui n. 2 posti prioritariamente riservati alle categorie di volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 678 e 1014 del D.lgs. 15 marzo 2010, n. 66 e n. 1 posto riservato agli operatori volontari del servizio civile universale ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. 44/2023 (Codice Concorso: UN\_SALEN\_2419).

Nel caso in cui i posti riservati non vengano coperti da aventi titolo, si procederà all'assunzione, ai sensi e nei limiti della normativa vigente, secondo l'ordine della graduatoria generale di merito.

La figura professionale richiesta dovrà 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;



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

- dei rapporti con l'utenza con capacità di trattare nel merito i problemi prospettati nell'ambito del settore di propria competenza.

Dovrà avere competenze in tema di Legislazione universitaria, Statuto e Regolamenti dell'Università del Salento; è inoltre, richiesta la conoscenza della lingua inglese e dei principali software in uso di produttività individuale.

## **Competenze richieste:**

- conoscenza della legislazione universitaria con particolare riferimento agli ordinamenti didattici universitari, all'orientamento e alla gestione delle carriere studenti;
- conoscenza della Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- conoscenza dello Statuto e dell'organizzazione dell'Ateneo;
- conoscenze informatiche legate al pacchetto Office, ad internet, alla posta elettronica, ai principali social networks;
- conoscenza della lingua inglese.

## **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.**

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 inoltramento della richiesta di equipollenza del*



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

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;
- 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);



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

- 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 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



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

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;

n) (**opzionale**) di essere titolare e di voler partecipare alla selezione 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;

o) (**opzionale**) di essere titolare e di voler partecipare alla selezione 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 alla competente Amministrazione.

## **REQUISITI SPECIFICI**

a) il godimento dei diritti civili e politici;

b) di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;

c) 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;

d) 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 e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

- e) il/la candidato/a che dichiara, eventualmente, di essere in possesso dell'attestato di lodevole servizio (ai fini dell'applicazione della preferenza di cui all'art. 6, cpv. 3, lett. d)) 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;
- f) il/la candidato/a che dichiara, eventualmente, di essere in possesso di certificazione, in corso di validità, attestante un livello di conoscenza della lingua inglese pari almeno al B2 riconosciuto a livello internazionale secondo il CEFR, deve obbligatoriamente allegarla alla domanda, al fine di essere esonerato/a dalla verifica della conoscenza della lingua inglese alla prova orale;

## 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.

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.**



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

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 indeterminato".

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, 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 artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

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

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.

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 riconsiderazione 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 riconsiderazione dei componenti.



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

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 20 punti ripartiti nel modo seguente:

- 10 punti per la prova scritta;
- 10 punti per la prova orale.

La Commissione immediatamente prima della prova scritta, preparerà le tre batterie di quesiti a risposta multipla e le inserirà in tre 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 batteria di quesiti da elaborare.

## Art. 5

### Prove di esame

Gli esami consisteranno in una prova scritta teorico-pratica, mediante somministrazione di quesiti a risposta multipla e in una prova orale sulle materie indicate nell'allegato Programma di Esame (Allegato 1).

La prova scritta potrà essere 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'invaldità pari o superiore all'80% sono esonerati dall'eventuale prova preselettiva.

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.



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

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 indeterminato", nella specifica pagina dedicata alla procedura, nonché mediante apposita comunicazione pubblicata sul portale InPa.

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.

La **prova orale** si svolgerà in un'aula aperta al pubblico e comprenderà altresì l'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese del candidato.

In sede di attribuzione del punteggio relativo al colloquio, la Commissione terrà conto dell'esito dell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese effettuato dalla Commissione.

Il/La candidato/a che abbia allegato alla domanda una certificazione di conoscenza della lingua inglese pari almeno al livello B2 riconosciuta a livello internazionale secondo il CEFR sarà esentato dalla verifica della conoscenza della lingua inglese.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione Giudicatrice formerà l'elenco dei/delle candidati/e esaminati/e ritenuti idonei, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, che sarà affisso nella sede degli esami.

La prova orale si intenderà superata solo se il/la candidato/a avrà ottenuto una votazione di almeno 7/10 punti.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame, i concorrenti dovranno presentarsi muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento: carta di identità, passaporto, patente di guida, patente nautica, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciata da una amministrazione dello Stato.

La mancata presentazione alle prove di esame sarà considerata come rinuncia al concorso.

## Art.6

### Preferenze a parità di merito

Il/Le candidati/e che abbiano superato le prove scritta e orale 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 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.



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

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;
- 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 lodevole servizio sarà riconosciuto valido se rilasciato da un dirigente pubblico o dal rappresentante legale dell'amministrazione.

## Art. 7



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

## **Formazione e pubblicazione della graduatoria di merito**

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 6 del presente bando.

La votazione complessiva è data dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e nella prova orale. Sono dichiarate/i vincitrici/tori le/i prime/i candidate/i utilmente collocate/i nella graduatoria di merito, formata secondo i criteri sopra specificati.

Nel caso in cui, nella graduatoria finale di merito formata secondo i criteri innanzi citati, risultino idonei e non vincitori titolari del diritto alla riserva di cui all'art. 1 del presente bando ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D.lgs. 15 marzo 2010, n. 66 o ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. 44/2023, le/gli stesse/i candidate/i saranno dichiarate/i vincitrici/tori della presente procedura.

Qualora nella graduatoria di merito non vi sia alcun/a candidato/a con diritto alla riserva, sarà dichiarata/o vincitrice/ore la/il prima/o candidata/o utilmente collocata/o nella graduatoria.

La graduatoria finale, 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>).

Dalla data della pubblicazione della graduatoria finale decorrono i termini per eventuali impugnative. La graduatoria finale ha una validità temporale fissata dalle disposizioni di legge in materia.

## **Art. 8**

### **Assunzione in servizio e documentazione di rito**

Tra l'Amministrazione universitaria che ha indetto la selezione e le/i candidate/i dichiarate/i vincitrici/tori, verrà stipulato un contratto di lavoro a tempo indeterminato 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.

Ciascuna/ciascun candidata/o dichiarata/o vincitrici/tori 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;



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

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

Il/La vincitore/trice verrà sottoposto/a a visita medica da parte del Medico competente dell'Ateneo, a seguito della quale sarà rilasciato 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 vincitore/trice 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 Contratto 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.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale oppure certificata conforme al testo straniero mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Il/La vincitore/trice della selezione, che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti dal presente bando, sarà invitata/o a stipulare con il Direttore Generale di questa Università un contratto individuale finalizzato all'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nell'area dei Collaboratori, Settore professionale Amministrativo.

## 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>.



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

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

### 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 la 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.



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

**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"*

**Allegato 1**

## **Programma prove d'esame**

Gli esami consistono in una prova scritta e in una prova orale.

### **PROVA SCRITTA**



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane e Finanziarie  
Area Personale  
Ufficio Reclutamento

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;
- Definizioni di base della contabilità economico-patrimoniale degli Atenei;
- Legislazione universitaria;
- Statuto e Regolamenti dell'Università del Salento;
- Offerta formativa e servizi dell'Università del Salento.

## PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie innanzi elencate. Particolare attenzione sarà prestata alla valutazione delle capacità del candidato di collegare aspetti teorici con la soluzione di casi pratici.

Il colloquio comprenderà l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse. Il/La candidato/a che abbia allegato alla domanda una certificazione di conoscenza della lingua inglese pari almeno al livello B2 riconosciuta a livello internazionale secondo il CEFR sarà esentato dalla verifica della conoscenza della lingua inglese.