

Per la valutazione della suddetta esperienza professionale verrà utilizzata la seguente griglia:

descrizione	dettaglio ruolo	punteggio mensile (o frazione superiore a gg.15)	punteggio annuale
servizio prestato presso l'Università degli Studi di Pavia, in pari categoria (o superiore), svolgendo mansioni conformi a quanto richiesto nel bando	tempo determinato	0,25 punti	3,00 punti
	collaborazione coordinata e continuativa	0,18 punti	2,16 punti
servizio prestato presso l'Università degli Studi di Pavia, in pari categoria (o superiore), svolgendo mansioni diverse a quanto richiesto nel bando	tempo determinato	0,20 punti	2,40 punti
	collaborazione coordinata e continuativa	0,15 punti	1,80 punti

Il servizio prestato a tempo parziale sarà valutato proporzionalmente all'impegnativa oraria settimanale.

La determinazione del punteggio derivante dall'esperienza professionale sarà effettuata dalla Commissione Esaminatrice dopo le prove scritte e prima che si proceda alla valutazione delle stesse, e verrà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Art. 10.

A parità di merito, si applicano i titoli di preferenza previsti dalle normative vigenti in materia (art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni). Vedi Allegato B.

Art. 11.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 10.

È dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, formata sulla base del punteggio riportato nelle prove d'esame.

La graduatoria di merito è approvata dal Direttore Generale ed è pubblicata all'Albo on-line dell'Università degli Studi di Pavia.

La graduatoria rimane efficace per un periodo di 3 anni dalla pubblicazione, fatti salvi periodi di validità di durata superiore prevista da disposizioni di legge. Ad essa può essere fatto ricorso per coprire ulteriori posti vacanti oltre a quello messo a concorso.

Art. 12.

L'assunzione del vincitore del concorso e di eventuali idonei utilmente collocati nelle graduatorie, potrà avvenire subordinatamente all'inesistenza di vincoli di natura normativa e finanziaria.

Il vincitore sarà invitato a stipulare in conformità a quanto previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali dei dipendenti del comparto dell'Università, il contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato per l'assunzione in prova.

Il vincitore dovrà assumere servizio dalla data prevista nel contratto.

Entro il termine di 30 gg. dalla stipula del contratto i vincitori dovranno produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445, dalla quale risulti:

- la data e luogo di nascita;
- la cittadinanza;
- il godimento dei diritti politici;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- la mancanza di condanne penali e di carichi pendenti;
- il numero del codice fiscale;
- la composizione del nucleo familiare;
- il titolo di studio;

i) se il candidato ricopra o meno altri posti retribuiti alle dipendenze dello Stato, di Enti pubblici o di aziende private e se fruisca, comunque, di redditi di lavoro subordinato ed in caso affermativo relativa opzione, nonché di non esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione e di non coprire cariche in società costituite a fine di lucro. Detta dichiarazione deve contenere le eventuali indicazioni concernenti le

cause di risoluzione di precedenti rapporti d'impiego (art. 53 del decreto legislativo 30.3.2001, n. 165). Deve essere rilasciata anche se negativa;

j) i titoli che danno diritto ad usufruire di preferenze a parità di merito e di titoli.

Gli appartenenti al personale statale di ruolo devono presentare, nel termine sopra indicato, in sostituzione dello stato matricolare di servizio la dichiarazione sostitutiva di certificazione, così come previsto dal D.P.D. 28.12.2000, n. 445.

Qualora non venga prodotta entro il termine di 30 gg. dalla stipula del contratto la documentazione richiesta, fatta salva la possibilità di una proroga dello stesso termine a richiesta del vincitore nel caso di comprovato impedimento, da rappresentare per iscritto e prima della scadenza, si provvederà all'immediata risoluzione del contratto di lavoro.

Art. 13.

Il vincitore del concorso pubblico sarà assunto in prova con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato nella categoria B - posizione economica B3, area servizi generali, presso il Servizio Segreteria Studenti con orario di lavoro a tempo pieno, con diritto al trattamento economico iniziale di cui ai vigenti Contratti Collettivi Nazionali dei dipendenti del comparto Università.

Il periodo di prova ha la durata di tre mesi e non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Decorso la metà del periodo suddetto, nel restante periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso.

Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.

Il recesso dell'amministrazione deve essere motivato.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia risolto da una delle parti, il dipendente s'intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

In caso di recesso la retribuzione è corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio, compresi i ratei della tredicesima mensilità; spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.

Art. 14.

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del decreto legislativo 30.6.2003, n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale saranno raccolti presso il Servizio Organizzazione e Innovazione dell'Università degli Studi di Pavia e trattati per le finalità di gestione del concorso e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

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

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Università degli Studi di Pavia - Corso Strada Nuova, 65 - 27100 Pavia. Il responsabile del trattamento dei dati personali è la dott.ssa Emma Varasio - Dirigente dell'Area Risorse Umane e Organizzazione.

Art. 15.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la sig.ra Doriana Carini (Servizio Organizzazione e Innovazione, Palazzo del Maino via Mentana n. 4, 27100 Pavia telefono 0382/984979 - fax 0382/984970 - mail: dorianacarini@unipv.it).

Art. 16.

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le disposizioni del Regolamento per l'accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Pavia e - sempreché applicabili - quelle sullo svolgimento dei concorsi contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957, n. 3, nel decreto del Presidente della Repubblica 03.05.1957, n. 686, nel decreto del Presidente della Repubblica 09.05.1994, n. 487, modificato con decreto del Presidente della Repubblica 30.10.1996, n. 693, nella legge 15.05.1997, n. 127, e successive modificazioni, e nel decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445.

Pavia, 11 settembre 2014

Il direttore generale: VARASIO

