

Concorso pubblico, per esami, per la copertura, con rapporto di lavoro a tempo determinato della durata di tre anni, e con regime di impegno orario a tempo pieno, di quattro posti di Categoria C, Posizione Economica CI, Area Biblioteche, per le esigenze delle Strutture Dipartimentali.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

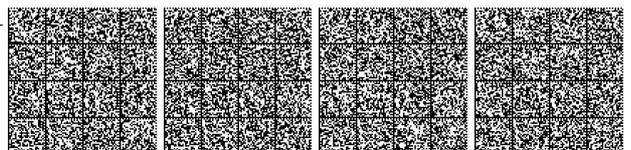
- VISTO lo Statuto della Università degli Studi del Sannio, emanato con Decreto Rettorale del 25 luglio 2008, n. 856, e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, dell'8 agosto 2008, n. 185;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686;
- VISTA la Legge 4 gennaio 1968, n. 15;
- VISTA la Legge 23 agosto 1988, n. 370;
- VISTA la Legge 9 maggio 1989, n. 168;
- VISTA la Legge 7 febbraio 1990, n. 19;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA la Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA la Legge 16 giugno 1998, n. 191;
- VISTA la Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 2000, n. 333;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151;



- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il Decreto Legislativo 6 settembre 2001, n. 368, e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- VISTO il Decreto Legge 31 gennaio 2005, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla Legge 31 marzo 2005, n. 43;
- VISTA la Legge 23 dicembre 2005, n. 266;
- VISTO il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198;
- VISTO il Decreto Ministeriale 3 luglio 2007, n. 362;
- VISTO il Decreto Ministeriale 18 ottobre 2007, n. 506;
- VISTA la Legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- VISTA il Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133;
- VISTO il Decreto Legge 10 novembre 2008, n. 180, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 gennaio 2009, n. 1;
- VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- VISTA la Legge 20 dicembre 2009, n. 191;
- CONSIDERATO in particolare, che l'articolo 1, comma 3, del Decreto Legge 10 novembre 2008, n. 180, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 gennaio 2009, n. 1, che ha sostituito il primo periodo dell'articolo 66, comma 13, del Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, prevede, tra l'altro, che:
- per *"...il triennio 2009-2011, le università statali, fermi restando i limiti di cui all'articolo 1, comma 105, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311, possono procedere, per ciascun anno, ad assunzioni di personale nel limite di un contingente corrispondente ad una spesa pari al cinquanta per cento di quella relativa al personale a tempo indeterminato complessivamente cessato dal servizio nell'anno precedente..."*;
 - ciascuna *"...università destina tale somma per una quota non inferiore al 60 per cento all'assunzione di ricercatori a tempo indeterminato, nonché di contrattisti ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge 4 novembre 2005, n. 230, e per una quota non superiore al 10 per cento all'assunzione di professori ordinari..."*;
- CONSIDERATO che i predetti vincoli di finanza pubblica non consentono, di fatto, di procedere, almeno per l'anno in corso, ad assunzioni di personale tecnico ed amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- ATTESO peraltro, che l'articolo 36, comma 2, del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 49 del Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, prevede che, per *"...rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui*



- rapporti di lavoro subordinato nella impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti...”;*
- CONSIDERATO inoltre, che l'articolo 1, comma 187, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, come modificato dall'articolo 1, comma 538, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevede che, a *“...decorrere dall'anno 2006, le amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63, e 64 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, gli enti di ricerca, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 60 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2003...”*;
- CONSIDERATO altresì, che l'articolo 3, comma 80, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, ha ridotto al 35% il limite di spesa di cui all'articolo 1, comma 187, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, come modificato dall'articolo 1, comma 538, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- CONSIDERATO infine, che l'articolo 3, comma 188, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, prevede che, per le università *“...sono fatte comunque salve le assunzioni a tempo determinato e la stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa per l'attuazione dei progetti di ricerca e di innovazione tecnologica ovvero di progetti finalizzati al miglioramento di servizi anche didattici per gli studenti, i cui oneri non risultino a carico del fondo di finanziamento ordinario delle università...”*;
- VISTO il Decreto Rettorale del 10 dicembre 2009, n. 518, con il quale:
- è stato approvato il documento con la *“Revisione dell'assetto organizzativo della Università degli Studi del Sannio: nuova struttura organizzativa”*;
 - è stato approvato il documento con la *“Revisione dell'assetto organizzativo della Università degli Studi del Sannio: fabbisogno di organico con la relativa dotazione”*;
 - il Direttore Amministrativo è stato autorizzato a porre in essere tutti gli atti finalizzati alla attuazione della nuova struttura organizzativa, ivi compresi quelli preordinati:
 - a) alla definizione del nuovo organigramma;
 - b) alla successiva predisposizione ed approvazione dei nuovi *“Manuali”* per la individuazione e la definizione dei compiti di uffici, settori ed unità organizzative, per la individuazione e la definizione dei procedimenti amministrativi e per la delega della firma;
 - c) alla progressiva copertura, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, dei posti disponibili nella nuova dotazione organica, privilegiando, nei prossimi due anni, le progressioni verticali



- del personale tecnico ed amministrativo in servizio di ruolo nel nuovo sistema di classificazione;
- il Direttore Amministrativo è stato autorizzato a sottoporre la nuova struttura organizzativa con la relativa dotazione organica, che hanno, comunque, carattere sperimentale, a verifica periodica, di norma annuale, mediante consultazione dei responsabili di aree, uffici, settori, ed unità organizzative, dei presidi di facoltà, dei direttori di dipartimento e dei competenti soggetti sindacali;
- VISTA la Determina del Direttore Amministrativo del 19 febbraio 2010, n. 131, con la quale è stato approvato il nuovo organigramma del personale tecnico ed amministrativo;
- CONSIDERATO che, a seguito della revisione della struttura organizzativa e della entrata in vigore, a decorrere dal 10 marzo 2010, del nuovo organigramma del personale tecnico ed amministrativo, è necessario procedere al potenziamento di uffici, unità organizzative e altre strutture al fine di garantire, il più possibile, un supporto efficiente e qualificato alla didattica e alla ricerca e la ottimizzazione dei servizi erogati alla utenza ed, in particolare, agli studenti;
- VISTO il "Regolamento di Ateneo per la disciplina dell'accesso al ruolo del personale tecnico ed amministrativo della Università degli Studi del Sannio a tempo determinato e a tempo indeterminato", emanato con Decreto Rettorale del 31 ottobre 2001, n. 966, e modificato con Decreto Rettorale del 7 settembre 2005, n. 1154;
- VISTO il "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto universitario per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006-2007", stipulato il 16 ottobre 2008, ed, in particolare, l'articolo 22;
- ATTESA la necessità di procedere, per le motivazioni innanzi specificate, all'assunzione, con rapporto di lavoro a tempo determinato della durata di tre anni e con regime di impegno orario a tempo pieno, di quattro unità di personale di Categoria C, Posizione Economica C1, Area Biblioteche;
- CONSIDERATO che le predette unità di personale sono destinate a potenziare la dotazione organica delle Strutture Dipartimentali ed, in particolare, delle Biblioteche dei Dipartimenti di Analisi dei Sistemi Economici e Sociali, di Studi Geologici ed Ambientali, di Scienze Biologiche ed Ambientali e di Ingegneria;
- CONSIDERATO altresì, che:
- in sede di predisposizione del bilancio annuale di previsione per il corrente esercizio finanziario, una parte delle risorse finanziarie disponibili sono state destinate al reclutamento di dieci unità di personale tecnico ed amministrativo con rapporto di lavoro a tempo determinato e con regime di impegno orario a tempo pieno;
 - in sede di approvazione del conto consuntivo relativo allo scorso esercizio finanziario e di ripartizione dell'avanzo di amministrazione, una parte delle risorse finanziarie disponibili



sono state destinate al reclutamento di altre quindici unità di personale tecnico ed amministrativo con rapporto di lavoro a tempo determinato e con regime di impegno orario a tempo pieno;

CONSIDERATO che la spesa per il reclutamento delle predette unità di personale grava sui fondi rivenienti da tasse e contributi versati dagli studenti per la immatricolazione e la iscrizione ai vari corsi di studio;

VISTO il bilancio annuale di previsione per il corrente esercizio finanziario;

VERIFICATA la disponibilità finanziaria,

DECRETA

Articolo 1 Numero dei posti

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura, con rapporto di lavoro a tempo determinato della durata di tre anni e con regime di impegno orario a tempo pieno, di **quattro** posti di Categoria C, Posizione Economica C1, Area Biblioteche, per le esigenze delle Strutture Dipartimentali (**CODICE CONCORSO 02/2010**).

E' garantita, ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento economico.

Articolo 2 Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) la cittadinanza italiana ovvero la cittadinanza di uno Stato membro della Unione Europea;
- b) la età non inferiore ai diciotto anni;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) il non aver riportato condanne penali e il non avere procedimenti penali in corso;
- e) la idoneità fisica e psichica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego;
- f) l'assolvimento degli obblighi di leva militare, esclusivamente per i candidati che sono nati fino al 1985;
- g) il non essere stato destituito o dispensato da un precedente impiego alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

Ai sensi dell'articolo 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, i cittadini degli Stati membri della Unione Europea debbono:

- a) possedere tutti i requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica, ad eccezione della cittadinanza italiana;
- b) godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza;
- c) avere una adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.



I candidati sono ammessi al concorso con riserva.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, modificato dall'articolo 3, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica del 30 ottobre 1996, n. 693, la esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato del Direttore Amministrativo.

Articolo 3 Termine di presentazione delle domande

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, devono pervenire, solo ed esclusivamente, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Direttore Amministrativo della Università degli Studi del Sannio, Area "Risorse e Sistemi", Settore "Personale e Sviluppo Organizzativo", Unità Organizzativa "Personale Tecnico Amministrativo e Dirigenti", Palazzo San Domenico, Piazza Guerrazzi, n. 1, 82100 Benevento, riportando sul plico la dicitura "Concorso pubblico, per esami, per la copertura, con rapporto di lavoro a tempo determinato della durata di tre anni e con regime di impegno orario a tempo pieno, di quattro posti di Categoria C, Posizione Economica C1, Area Biblioteche, per le esigenze delle Strutture Dipartimentali (**CODICE CONCORSO 02/2010**)", entro il termine perentorio di **trenta giorni**, che decorre dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

A tal fine, fa fede il timbro con la data apposto sul plico dall'ufficio postale che lo accetta per la spedizione.

Articolo 4 Dichiarazioni da formulare nella domanda

Nella domanda di partecipazione al concorso, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche ed integrazioni, potendo utilizzare, a tal fine, il "facsimile" all'uopo predisposto dalla Amministrazione (**Allegato 1**):

- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale e la residenza, con le indicazioni relative alla città, alla provincia, al codice di avviamento postale, alla via/piazza e al numero civico;
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero della cittadinanza di uno degli Stati membri della Unione Europea;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) il possesso del titolo di studio previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera h), del presente bando, con la indicazione dell'anno scolastico in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato;
- e) il possesso della idoneità fisica e psichica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego;
- f) l'assolvimento degli obblighi di leva militare (la dichiarazione deve essere resa esclusivamente dai candidati che sono nati fino al 1985);



- g) le eventuali condanne penali riportate, anche se sia stato concesso il condono, l'indulto, il perdono giudiziale o la amnistia (la dichiarazione deve essere resa, a pena di esclusione dal concorso, anche se negativa);
- h) gli eventuali procedimenti penali pendenti (la dichiarazione deve essere resa, a pena di esclusione dal concorso, anche se negativa);
- i) gli eventuali servizi prestati alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni e le cause di cessazione degli stessi (la dichiarazione deve essere resa, a pena di esclusione dal concorso, anche se negativa);
- j) di non essere stato dispensato o destituito da altro impiego alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento (la dichiarazione deve essere resa, a pena di esclusione dal concorso, anche se negativa);
- k) di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile (la dichiarazione deve essere resa, a pena di esclusione dal concorso, anche se negativa);
- l) di non essere stato licenziato da altro impiego alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione per giusta causa o giustificato motivo soggettivo (la dichiarazione deve essere resa, a pena di esclusione dal concorso, anche se negativa);
- m) il possesso, secondo quanto previsto dall'articolo 7 del presente bando, di eventuali titoli di preferenza e/o di precedenza.

La mancata dichiarazione di cui alla lettera m) non costituisce motivo di esclusione dal concorso, ma preclude la possibilità che i predetti titoli, anche se posseduti, possano essere prodotti o presi in considerazione, in caso di superamento della prova orale.

I cittadini degli Stati membri della Unione Europea debbono inoltre dichiarare il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, come specificati nell'articolo 2, comma 2, del presente bando.

I candidati in possesso di cittadinanza non italiana sono tenuti a presentare la domanda in lingua italiana, con le predette modalità ed entro il termine stabilito nell'articolo 3 del presente bando.

Il candidato è, altresì, tenuto a:

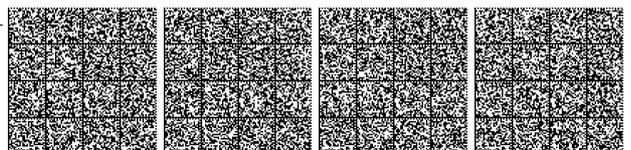
- indicare il recapito presso il quale desidera che vengano inviate eventuali comunicazioni relative al concorso;
- segnalare, tempestivamente, le eventuali, successive variazioni del predetto recapito.

Nella domanda di partecipazione al concorso i candidati portatori di handicap sono tenuti, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, a richiedere l'ausilio necessario e a indicare gli eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame.

Ai sensi dell'articolo 39 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, non è più richiesta la autentica della firma in calce alla domanda.

La mancanza della firma, invece, costituisce motivo di esclusione dal concorso.

La Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione ovvero da mancata o tardiva comunicazione della variazione del recapito da parte del candidato, nonché da disguidi postali o telegrafici o da fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.



Alla domanda di ammissione i candidati devono allegare, a pena di esclusione, copia della ricevuta del versamento di **€. 7,75**, che deve essere effettuato sul conto corrente postale n. 13759824, intestato alla Università degli Studi del Sannio, quale contributo forfettario per le spese relative alla organizzazione ed all'espletamento del concorso, riportando nella causale del versamento la dicitura "*Concorso pubblico, per esami, per la copertura, con rapporto di lavoro a tempo determinato della durata di tre anni e con regime di impegno orario a tempo pieno, di quattro posti di Categoria C, Posizione Economica C1, Area Biblioteche, per le esigenze delle Strutture Dipartimentali (CODICE CONCORSO 02/2010)*".

Articolo 5 **Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice sarà costituita nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35, comma 3, lettera e), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, e dall'articolo 14 del "*Regolamento di Ateneo per la disciplina dell'accesso al ruolo del personale tecnico ed amministrativo della Università degli Studi del Sannio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato*", come richiamato nelle premesse del presente bando.

Articolo 6 **Prove di esame**

Le prove di esame consistono in una prova scritta e in una prova orale.

La prova scritta, a contenuto teorico, che potrà, eventualmente, consistere anche in "*test*" a risposta multipla, verterà sulle seguenti materie:

- a) nozioni di bibliografia e biblioteconomia;**
- b) nozioni di archivistica.**

Il colloquio verterà sulle materie oggetto della prova scritta, nonché su **nozioni di legislazione universitaria** e sarà diretto ad accertare il grado di conoscenza della **informatica** e della **lingua inglese**.

La durata della prova scritta sarà determinata dalla Commissione esaminatrice.

I candidati stranieri dovranno svolgere le prove di esame in lingua italiana.

I candidati, durante l'espletamento delle prove, non potranno consultare appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie ma solo dizionari e testi di legge non commentati.

La prova scritta si svolgerà il giorno **29 ottobre 2010, alle ore 10.00** in una delle Aule del Complesso Immobiliare denominato "*Ex Poste*", sede della Facoltà di Scienze Economiche ed Aziendali e del Dipartimento di Analisi dei Sistemi Economici e Sociali, sito in Benevento, alla Via delle Puglie, n. 82.

I candidati che non abbiano ricevuto, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, comunicazione personale della esclusione dal concorso, dovranno presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati nel presente bando per sostenere la prova scritta.

La Amministrazione provvederà a comunicare ai singoli candidati, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, eventuali variazioni della data e del luogo di svolgimento della prova scritta.



Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione non inferiore ai 21/30 o equivalente.

Ai candidati ammessi a sostenere la prova orale verrà data apposita comunicazione almeno venti giorni prima della data fissata per il suo espletamento.

La predetta comunicazione conterrà anche la indicazione del voto riportato dal candidato nella prova scritta.

La prova orale, che si svolgerà nel rispetto delle modalità previste dall'articolo 6, commi 4 e 5, del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, si intende superata se il candidato ottiene una votazione non inferiore ai 21/30 o equivalente.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i candidati dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento in corso di validità:

- a) fotografia recente applicata su carta legale, con la firma del candidato;
- b) tessera di riconoscimento personale, se il candidato è pubblico dipendente;
- c) carta di identità o patente o tessera postale o porto d'armi o passaporto.

La mancata presentazione alle prove di esame sarà considerata come rinuncia al concorso, qualunque ne sia la causa.

Articolo 7 **Titoli di preferenza e di precedenza**

Hanno diritto alla preferenza, a parità di merito, in ordine decrescente, coloro i quali appartengono ad una delle categorie di seguito elencate:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati e gli invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati e gli invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglie numerose;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli di mutilati e di invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio, a qualunque titolo, per non meno di un anno nella amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e i mutilati civili;



20) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o della rafferma.

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

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

Ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'articolo 2 della Legge 16 giugno 1998, n. 191, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, lo stesso punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

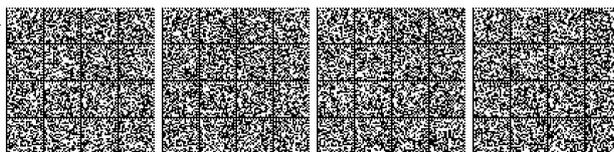
I candidati che superano la prova orale dovranno far pervenire i documenti attestanti i titoli di precedenza e/o di preferenza, come specificati nel comma 1, di propria iniziativa, trasmettendoli al Direttore Amministrativo della Università degli Studi del Sannio, Area "Risorse e Sistemi", Settore "Personale e Sviluppo Organizzativo", Unità Organizzativa "Personale Tecnico Amministrativo e Dirigenti", Palazzo San Domenico, Piazza Guerrazzi, n. 1, 82100 Benevento, entro il termine perentorio di **quindici giorni**, che decorrono dal giorno successivo a quello in cui gli stessi candidati hanno sostenuto la prova orale, a pena della mancata applicazione del relativo beneficio nella formazione della graduatoria generale di merito.

I predetti documenti dovranno attestare i titoli di precedenza e/o di preferenza, come indicati nella domanda di ammissione al concorso, posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della medesima domanda, e dovranno essere prodotti secondo una delle seguenti modalità:

- in originale;
- in copia autenticata;
- in fotocopia, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 19 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche ed integrazioni, che ne attesti la conformità all'originale, sottoscritta dal candidato e resa in calce al documento ovvero annessa allo stesso, unitamente alla fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità legale;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del citato Decreto del Presidente della Repubblica, e/o di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del citato Decreto del Presidente della Repubblica, sottoscritta dal candidato e resa, nella seconda ipotesi, unitamente alla fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità legale.

Articolo 8 **Graduatoria di merito**

Espletate le prove del concorso, la Commissione esaminatrice redige la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente delle votazioni complessive riportate da ciascun candidato, risultanti dalla somma dei voti riportati nella prova scritta e nella prova orale. Con provvedimento del Direttore Amministrativo vengono approvati gli atti e la graduatoria finale del concorso e si procede alla dichiarazione dei relativi vincitori. Ai fini della redazione della graduatoria finale si terrà conto anche dei titoli di preferenza e/o di precedenza di cui all'articolo 7 del presente bando.



La graduatoria finale sarà resa pubblica mediante affissione all'Albo Ufficiale della Università degli Studi del Sannio, ubicato in Palazzo San Domenico, Piazza Guerrazzi, n. 1, Benevento, e la trasmissione di apposito avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Quarta Serie Speciale, e sarà consultabile sul Sito Internet di Ateneo.

Dalla data di pubblicazione dell'avviso della graduatoria nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana decorrono i termini per eventuali impugnative.

Fatte salve eventuali, sopravvenute disposizioni legislative, la graduatoria resta efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della predetta pubblicazione per la eventuale copertura di altri posti che dovessero risultare vacanti o rendersi successivamente disponibili.

Articolo 9 **Presentazione dei documenti di rito**

I vincitori del concorso sono invitati a presentare, entro il termine di trenta giorni dalla assunzione in servizio, un certificato medico, così come previsto dall'articolo 7 della Legge 25 luglio 1956, n. 837, e successive modifiche e integrazioni, rilasciato dalla Azienda Sanitaria Locale, da un medico militare o da un ufficiale sanitario e attestante la idoneità fisica e psichica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego, la assenza di imperfezioni che possano comunque influire sul rendimento del servizio e di malattie che possano mettere in pericolo la salute pubblica.

Qualora il vincitore sia affetto da patologie o menomazioni, il certificato ne deve fare menzione, con la dichiarazione che le stesse non ne riducono la attitudine lavorativa.

Ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche e integrazioni, i vincitori del concorso dovranno attestare, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà:

- a) di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni (in caso contrario, la dichiarazione deve essere sostituita con quella di opzione per il nuovo impiego);
- b) di non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da precedente impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- c) di possedere tutti i requisiti richiesti dal bando di concorso.

La Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o di atti di notorietà rese dai candidati, in conformità a quanto previsto dall'articolo 71 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche e integrazioni.

I documenti rilasciati al cittadino straniero dalle competenti Autorità dello Stato di appartenenza debbono essere legalizzati dalle Autorità Consolari Italiane.

Agli atti e ai documenti in lingua straniera dovrà essere allegata una traduzione in lingua italiana la cui conformità al testo originale deve essere certificata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare.

Scaduto inutilmente il termine di cui al primo comma e fatta salva la possibilità di prorogarlo su richiesta dell'interessato, nel caso di comprovato impedimento, la Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto ovvero provvederà, per i rapporti eventualmente già instaurati, alla immediata risoluzione degli stessi.



Per i portatori di handicap si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 4 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Articolo 10 **Contratto individuale di lavoro, periodo di prova ed altre disposizioni**

Con la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di **tre anni** e con regime di impegno orario a tempo pieno, i vincitori del concorso, che risulteranno in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente bando, verranno inquadrati nella Categoria C, Posizione Economica C1, Area Biblioteche, con diritto al trattamento economico spettante ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

Il rapporto di lavoro deve intendersi risolto nel caso di mancata assunzione del servizio nel termine assegnato, fatti salvi comprovati e giustificati motivi di impedimento.

In tal caso la Amministrazione, valutati i predetti motivi, si riserva di prorogare il termine per la assunzione in servizio, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative e funzionali.

Il periodo di prova ha la durata di tre mesi.

Ai fini del computo del periodo di prova, si tiene conto esclusivamente del servizio effettivamente prestato.

Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può, in qualsiasi momento, recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di pagamento della indennità sostitutiva del preavviso.

Il recesso, debitamente motivato, produce i suoi effetti dal momento della avvenuta notifica alla controparte.

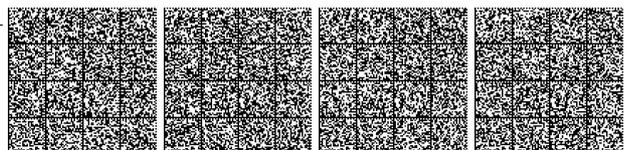
In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio, compresi i ratei della tredicesima mensilità e gli emolumenti per le giornate di ferie maturate e non godute.

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

Ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del Decreto legislativo 6 settembre 2001, n. 368:

- il *"...termine del contratto a tempo determinato può essere, con il consenso del lavoratore, prorogato solo quando la durata iniziale del contratto sia inferiore a tre anni..."*;
- in questi casi *"...la proroga è ammessa una sola volta, a condizione che sia richiesta da ragioni oggettive e si riferisca alla stessa attività lavorativa per la quale il contratto è stato stipulato a tempo determinato..."*;
- con esclusivo riferimento alla predetta ipotesi, la *"...durata complessiva del rapporto a termine non potrà essere superiore ai tre anni..."*.

A sua volta, l'articolo 5, comma 4-bis, del Decreto Legislativo del 6 settembre 2001, n. 368, prevede il *"...limite massimo di trentasei mesi nella successione di contratti a termine per lo svolgimento di mansioni equivalenti fra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore..."*.



I trentasei mesi sono comprensivi di proroghe e/o rinnovi e debbono essere, pertanto, calcolati indipendentemente dai periodi di interruzione che intercorrono tra un contratto e l'altro.

Non si potrà, quindi, procedere alla stipula del contratto qualora uno dei vincitori del concorso si trovi nella condizione di aver già sottoscritto con la Università degli Studi del Sannio contratti di lavoro subordinato a tempo determinato per lo svolgimento di mansioni equivalenti a quelle previste dal presente bando per la durata complessiva di trentasei mesi.

Nel caso in cui si verifichi tale condizione, il vincitore del concorso verrà dichiarato decaduto e si procederà alla stipula del contratto con altro candidato risultato idoneo e collocato in posizione utile nella graduatoria finale.

Articolo 11 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e successive modifiche ed integrazioni, la Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato dei dati personali forniti dai candidati e ad utilizzarli esclusivamente per le finalità connesse al concorso, alla stipula del contratto ed alla gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento dei dati è, peraltro, obbligatorio e necessario per consentire il corretto e regolare espletamento della procedura concorsuale.

In ogni caso, i candidati potranno esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003 n. 196, e successive modifiche ed integrazioni, tra i quali il diritto di accesso ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Università degli Studi del Sannio, titolare del trattamento.

Articolo 12 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni legislative vigenti in materia concorsuale, di procedimento amministrativo e di trattamento dei dati personali, nonché le disposizioni contenute nel "*Regolamento di Ateneo per la disciplina dell'accesso al ruolo del personale tecnico ed amministrativo dell'Università degli Studi del Sannio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato*", emanato con Decreto Rettorale del 31 ottobre 2001, n. 966, e modificato con Decreto Rettorale del 7 settembre 2005, n. 1154.

Articolo 13 Responsabile del Procedimento

Ai sensi di quanto disposto dagli articoli 4 e 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del Procedimento è la Dottorssa **Maria Grazia DE GIROLAMO**, Responsabile, nell'ambito della Area "*Risorse e Sistemi*", Settore "*Personale e Sviluppo Organizzativo*", della Unità Organizzativa "*Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti*".

Benevento, 13 luglio 2010

Il direttore amministrativo: TELESIO

