

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE.**

**IL RETTORE**

- 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 9 maggio 1989, n. 168 istitutiva del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica;
- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA la legge 10 aprile 1991, n. 125;
- VISTA la legge 5 Febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
- VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA la legge 15 maggio 1997, n. 127, e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA la legge 16 giugno 1998, n. 191;
- VISTA la legge 18 febbraio 1999, n. 28, ed in particolare l'art. 19;
- VISTA la legge 12 marzo 1999, n. 68;
- VISTO il D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- VISTO il Decreto Legislativo 6 settembre 2001, n. 368, che consente l'apposizione di un termine alla durata del contratto di lavoro subordinato a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili alla ordinaria attività del datore di lavoro;
- VISTO il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196;
- VISTA la legge 24 dicembre 2007, n. 244, ed in particolare l'art. 3, comma 79;
- VISTO il Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133;
- VISTO il CCNL del Comparto Università sottoscritto il 16 ottobre 2008, ed in particolare l'art. 22 – *Assunzioni a tempo determinato*;
- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi del Molise;
- VISTO il *“Regolamento per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato per lo svolgimento di attività connesse a programmi di ricerca e per l'attivazione di infrastrutture tecniche complesse o per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti”* emanato con D.R. 850 del 26.05.2005;

- VISTO il “*Regolamento concernente i procedimenti di selezione pubblica per l’assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato*” emanato con D.R. 89 del 30.01.2009, per quanto applicabile;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23 luglio 2009 con la quale è stata autorizzata l’attivazione di una procedura selettiva finalizzata alla formazione di una graduatoria di idonei, della validità di tre anni, dalla quale attingere, secondo criteri di rotazione, per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, esclusivamente per fronteggiare esigenze di servizio di carattere tecnico, produttivo, organizzativo e attività aggiuntive commissionate dall’esterno, previa verifica dei requisiti professionali richiesti e della carenza di personale interno, così come richiesto dalla normativa vigente;
- CONSIDERATO che la delibera del Consiglio di Amministrazione sopra citata autorizza l’attivazione di una procedura selettiva per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato relativo a personale da inquadrare nell’Area Amministrativa, Categoria C, posizione economica C1;
- RITENUTO di dover prevedere, per ciascuna domanda di partecipazione, un versamento di 25 euro quale contributo forfetario per le spese relative all’organizzazione e all’espletamento della selezione, in considerazione anche dell’eccessivo carico di lavoro svolto dal personale a ciò preposto in precedenti selezioni e dei relativi costi sostenuti;
- RITENUTO che i costi dei suddetti incarichi a tempo determinato debbano essere coperti prevalentemente con risorse finanziarie provenienti dall’esterno e con economie di spesa rilevate a seguito di cessazioni di personale, aspettativa ed altro, e comunque nei limiti delle disponibilità previste in bilancio;

## **DECRETA**

### **Art. 1**

#### **Formazione della graduatoria**

Presso l’Università degli Studi del Molise è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria di merito di aspiranti alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, con regime di orario a tempo pieno o parziale, da inquadrare nell’Area Amministrativa, Categoria C, Posizione economica C1, per una durata compresa tra sei e dodici mesi, eventualmente prorogabile per una sola volta nei termini di legge.

L’Amministrazione si riserva di utilizzare tale graduatoria esclusivamente per fronteggiare esigenze di servizio di carattere tecnico, produttivo, organizzativo e attività aggiuntive commissionate dall’esterno, previa verifica dei requisiti professionali richiesti e della carenza di personale interno, così come richiesto dalla normativa vigente.

La graduatoria di merito ha una validità di tre anni decorrenti dalla data di approvazione della stessa da parte dell’Amministrazione. I candidati dichiarati idonei non potranno vantare alcun diritto alla nomina in servizio a tempo determinato in quanto tale graduatoria verrà utilizzata dall’Amministrazione esclusivamente per fronteggiare eventuali esigenze di servizio, temporanee ed eccezionali, come disciplinato dall’art. 36 del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

I candidati utilmente collocati in graduatoria verranno assunti qualora si manifestino le esigenze sopra richieste, nel rispetto dell'ordine della graduatoria stessa e previo accertamento del possesso dei requisiti richiesti.

Al termine dell'incarico o della proroga dello stesso non sarà possibile conferire ulteriori incarichi a tempo determinato al medesimo candidato.

La mancata accettazione di un incarico, senza giustificato motivo, comporta l'automatica esclusione dalla graduatoria stessa e, quindi, la decadenza da ogni eventuale successivo diritto alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato.

## **Art. 2** **Requisiti generali di ammissione**

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado.  
Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa;
- b) la cittadinanza italiana ovvero la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- c) l'età non inferiore ai diciotto anni;
- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) il non aver riportato condanne penali e il non avere procedimenti penali in corso;
- f) l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego;
- g) l'assolvimento degli obblighi di leva militare;
- h) il non essere stato destituito o dispensato da precedente impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, i cittadini degli Stati membri dell'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 un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione o, comunque, dall'accesso all'impiego.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. Ai sensi dell'art. 3, 3° comma, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dall'art. 3, 2° comma, del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato del Rettore.

L'Università degli Studi del Molise garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi della L.10 aprile 1991, n. 125.

### **Art. 3**

#### **Presentazione delle domande**

La domanda di ammissione alla procedura selettiva redatta in carta semplice, in base allo schema parte integrante del presente bando, può essere presentata direttamente o spedita, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al *Magnifico Rettore dell'Università degli Studi del Molise - Settore Personale tecnico-amministrativo – Via de Sanctis - 86100 Campobasso* - entro il termine perentorio di trenta giorni, che decorre dal giorno successivo a quello della pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale – *Concorsi ed esami*.

In caso di invio della domanda di ammissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

La consegna a mano della domanda potrà essere effettuata presso l'*Ufficio Protocollo e Archivio di Ateneo* di questa Università, Il Edificio Polifunzionale, Via De Sanctis, Campobasso, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di ogni giorno lavorativo, escluso il sabato.

In caso di consegna a mano fa fede la ricevuta rilasciata dall'*Ufficio Protocollo e Archivio di Ateneo*.

Qualora tale termine scada in giorno festivo, la scadenza slitta al primo giorno feriale utile.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al bando di selezione, riportando tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire secondo le norme vigenti. Non saranno prese in considerazione le domande incomplete, non sottoscritte, quelle prive dei dati anagrafici e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero essere prodotte oltre il termine di scadenza sopra indicato ovvero in difformità alle modalità innanzi specificate.

Alla domanda di ammissione il candidato deve allegare, a pena di esclusione, la ricevuta in originale del versamento di €25,00 da effettuarsi sul conto corrente postale n. 11424660 intestato all'Università degli Studi del Molise, quale contributo forfetario per le spese relative all'organizzazione e all'espletamento della selezione, riportando nella causale del versamento la dicitura "Selezione graduatoria tempo determinato, Area Amministrativa, Categoria C".

Alla domanda di partecipazione deve inoltre essere allegata una fotocopia di un valido documento di identità (qualora le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e/o la domanda non siano sottoscritte in presenza del dipendente addetto a riceverle, art. 38, comma 3 D.P.R. 445/2000).

### **Art. 4**

#### **Dichiarazioni da formulare nella domanda**

Nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, a pena di esclusione:

- a) cognome, nome e codice fiscale;

- b) luogo e data di nascita, la residenza con l'indicazione completa dell'indirizzo e dell'eventuale recapito telefonico;
- c) il preciso recapito cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione, impegnandosi a segnalare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire successivamente;
- d) il possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 2, lettera a) del presente bando, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, del voto e dell'istituzione scolastica che lo ha rilasciato. Il candidato che ha conseguito il titolo di studio all'estero deve dichiararne l'equipollenza ai sensi della vigente normativa;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il titolo che dà luogo all'equiparazione, o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- f) (se è cittadino italiano) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità giudiziaria che l'ha emessa, anche se è stata concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione e anche se nulla risulti dal Casellario giudiziale;
- h) i servizi prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedente rapporto di impiego;
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile (la presente dichiarazione deve essere resa solo da chi abbia prestato servizio presso pubbliche amministrazioni);
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (congedato per fine ferma, esonerato, dispensato, militesente, riformato, rivedibile, di godere di rinvio per motivi di studio, di prestare servizio militare e di essere in attesa di congedo); tale dichiarazione deve essere resa solo dai candidati di sesso maschile;
- k) l'eventuale appartenenza ad una o più categorie che danno luogo, a parità di merito, a preferenza e precedenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994. Per avvalersi di tali titoli, il candidato, a pena di esclusione dal beneficio, dovrà indicarli nella domanda di partecipazione alla selezione;
- l) di avere l'idoneità fisica all'impiego.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea debbono inoltre dichiarare il possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, come specificati nel precedente articolo 2.

I candidati con cittadinanza non italiana sono tenuti a presentare la domanda in lingua italiana, con le predette modalità ed entro il termine stabilito nel precedente articolo 3.

I candidati portatori di handicap ai sensi dell'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, potranno richiedere nella domanda di partecipazione alla selezione i benefici previsti dall'art. 20 della medesima legge. Dovranno pertanto specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli articoli 4 e 20 della legge n. 104/1992.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante

o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

Il candidato deve inoltre dichiarare il possesso, secondo quanto previsto dall'art. 9 del presente bando, di eventuali titoli di preferenza e/o di precedenza, posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

La mancata dichiarazione di cui al precedente comma non costituisce motivo di esclusione dalla selezione, ma preclude la possibilità di produrre i predetti titoli, anche se posseduti, in caso di superamento della prova orale.

L'Amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli, anche a campione, oltre che in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dal controllo sopra indicato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sulle responsabilità penali.

Il candidato dovrà inoltre dichiarare di autorizzare l'Università degli Studi del Molise al trattamento dei propri dati personali ai fini della gestione dell'attività concorsuale, ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 196/2003, ed ai fini del diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli artt. 1 e 2 del D.P.R. 23 giugno 1992, n. 352.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere, inoltre, allegati i titoli ritenuti utili ai fini della valutazione, con le modalità previste al successivo art. 8 del presente bando.

#### **Art. 5 Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata con provvedimento del Rettore e composta ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 5 del *Regolamento per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato per lo svolgimento di attività connesse a programmi di ricerca e per l'attivazione di infrastrutture tecniche complesse o per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti* emanato con D.R. 850 del 26.05.2005.

#### **Art. 6 Preselezione**

Qualora il numero delle domande pervenute sia superiore a cento, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva e/o attitudinale mediante test o quesiti a risposta multipla o sintetica, vertenti sulle seguenti materie: elementi di diritto amministrativo, elementi di legislazione universitaria e il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università.

L'avviso dell'eventuale svolgimento della prova preselettiva sarà pubblicato sul sito Internet (<http://www.unimol.it>) il giorno **23 dicembre 2009**.

In caso l'Amministrazione ritenga opportuno dar luogo alla prova preselettiva, si precisa che la stessa si svolgerà il giorno **13 gennaio 2010** alle ore 10.00 presso l'Università degli Studi del Molise, II Edificio Polifunzionale, Via de Sanctis, Campobasso.

La prova preselettiva si intenderà superata se il candidato avrà riportato la votazione di almeno 21/30. Tale punteggio non concorrerà alla formazione del punteggio complessivo.

L'elenco dei candidati ammessi alle successive prove d'esame, sulla base del superamento della suddetta prova preselettiva, sarà approvato con provvedimento rettorale e sarà reso noto sul sito Internet (<http://www.unimol.it>) entro il giorno **18 gennaio 2010**.

## **Art. 7 Prove d'esame**

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e una prova orale.

La prova scritta consisterà in un test o quesiti a risposta multipla o sintetica o in un elaborato avente ad oggetto elementi di diritto amministrativo, elementi di contabilità pubblica, elementi di legislazione universitaria e il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Università.

La prova orale consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie delle prove scritte.

La prova scritta si svolgerà presso l'Università degli Studi del Molise, II Edificio Polifunzionale, Via de Sanctis, Campobasso il giorno **25 gennaio 2010** alle ore 10,00.

Eventuali modifiche in ordine al giorno, ora o luogo delle prove verranno rese note sul sito Internet (<http://www.unimol.it>) almeno cinque giorni prima dell'inizio della prova stessa.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 28/40.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà reso noto sul sito Internet (<http://www.unimol.it>) entro il giorno **29 gennaio 2010** e nello stesso giorno saranno rese note eventuali modifiche in ordine al giorno, ora o luogo di svolgimento della prova orale.

La prova orale si svolgerà presso l'Università degli Studi del Molise, II Edificio Polifunzionale, Via de Sanctis, Campobasso il giorno **8 febbraio 2010** alle ore 10,00.

La prova orale si intende superata con il punteggio di almeno 28/40. Al termine della prova orale la Commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato da ciascuno di essi e curerà l'affissione di tale elenco all'albo della sede di esame.

L'avviso in ordine alle date delle prove concorsuali, come sopra riportato, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura concorsuale sono tenuti a presentarsi nel giorno e presso la sede di esame indicata muniti, con esclusione di altri, di uno dei seguenti documenti di riconoscimento:

- a) fotografia recente applicata su carta legale, con la firma dell'aspirante autenticata dal Sindaco o da un notaio;
- b) tessera di riconoscimento personale, se il candidato è un dipendente statale;
- c) tessera postale o porto d'arme o patente automobilistica o passaporto o carta d'identità.

La mancata presentazione alle prove d'esame comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla prova, qualunque ne sia la causa.

## **Art. 8 Titoli**

I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione ed allegati alla domanda stessa con le seguenti modalità: in originale; in copia autenticata; in fotocopia non autenticata d'insieme alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato B), che attesti la conformità all'originale della copia dell'atto in possesso del candidato o del documento rilasciato o conservato da una pubblica amministrazione; mediante dichiarazione sostitutiva di certificazioni (Allegato A) prodotta in sostituzione dei titoli stessi.

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

Ai predetti titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 20.

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

- a) Titoli connessi ad attività lavorativa prestata: punteggio massimo attribuibile 10;
- b) Titoli di Studio: punteggio massimo attribuibile 6;
- c) Titoli Vari: punteggio massimo attribuibile 4.

In caso di presentazione dei titoli il candidato deve, inoltre, allegare alla domanda l'elenco degli stessi che intende sottoporre alla valutazione della commissione. In caso di mancata presentazione di tale elenco i titoli allegati alla domanda non saranno in alcun caso valutati dalla Commissione. Sono valutabili esclusivamente i titoli presentati dal candidato con le modalità previste dal presente articolo.

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

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, verrà effettuata dalla Commissione e comunicata ai candidati prima dell'inizio del colloquio.

## **Art. 9 Approvazione degli atti**

Al termine delle prove di esame, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo, sulla base della somma del punteggio riportato nella prova scritta e del voto ottenuto in quella orale. A tale somma si aggiunge il punteggio attribuito ai titoli.

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

A tal fine, i candidati che avranno superato il colloquio dovranno far pervenire, di propria iniziativa, al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi del Molise, Settore Personale tecnico-amministrativo, entro il termine perentorio di quindici giorni dall'espletamento della prova orale, i documenti, in originale o in copia autentica, attestanti il possesso dei titoli di preferenza e/o di precedenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, valutabili a parità di merito e a parità di titoli, già indicati nella domanda di partecipazione alla selezione. La copia autentica può essere sostituita da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, come integrato dall'art. 15 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, che attesti la conformità all'originale della copia dell'atto in possesso del candidato o del documento rilasciato o conservato da una pubblica amministrazione.

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;
- 3) ai sensi dell'art. 3, 7° comma, della L. 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 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 d'età.

I documenti si considerano prodotti in tempo utile, anche se spediti a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine suindicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

La graduatoria finale, previa approvazione degli atti concorsuali, sarà affissa all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi del Molise e pubblicata sul sito INTERNET all'indirizzo <http://www.unimol.it>. Della avvenuta affissione sarà data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Dal giorno successivo a quello del suddetto avviso decorrono i termini per eventuali impugnative.

## **Art. 10**

### **Assunzione in servizio**

In relazione ad esigenze di servizio di carattere tecnico, produttivo, organizzativo e attività addizionali commissionate dall'esterno e previa verifica dei requisiti professionali richiesti e della carenza di personale interno, l'Amministrazione inviterà i candidati utilmente collocati in graduatoria a stipulare il contratto di lavoro individuale a tempo determinato, con orario a tempo pieno o parziale, per una durata compresa tra sei e dodici mesi, eventualmente prorogabile per una sola volta nei termini di legge.

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto di preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale, salvo proroga in relazione alle necessità dell'Amministrazione.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

I candidati che avranno stipulato il contratto saranno invitati, entro trenta giorni dall'assunzione, a produrre la documentazione attestante i requisiti dichiarati nella domanda e richiesti dalla normativa vigente.

Trascorsi inutilmente i trenta giorni, e fatta salva la possibilità di una proroga a richiesta dell'interessato nel caso di comprovato impedimento, non si dà luogo alla stipulazione del contratto, ovvero si provvede, per i rapporti già instaurati all'immediata risoluzione dei medesimi. Comporta, inoltre, l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro la mancata assunzione in servizio nel termine stabilito, salvo comprovati e giustificati motivi di impedimento.

### **Art. 11** **Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando è il *Responsabile del Settore personale tecnico – amministrativo*.

### **Art. 12** **Trattamento dei dati personali**

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 11 e visto l'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio. In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 della Legge 196/2003 nei confronti del titolare o al responsabile, anche per il tramite di un incaricato del trattamento dei dati personali.

Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi del Molise nella persona del Rettore, domiciliato per la carica in Campobasso, Via De Sanctis.

### **Art. 13** **Diritto di accesso**

Ai candidati è garantito il diritto di accesso alla documentazione inerente il procedimento di selezione, ai sensi della normativa vigente in materia.

### **Art. 14** **Norme finali**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando e dal citato *Regolamento per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato per lo svolgimento di attività connesse a programmi di ricerca e per l'attivazione di infrastrutture tecniche complesse o per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti* emanato con D.R. 850 del 26.05.2005, valgono le norme generali in materia di accesso ai pubblici impieghi, nonché le norme generali che disciplinano lo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi ed in particolare le norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università.

L'Università degli Studi del Molise si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o sospendere il presente bando per motivi di opportunità o per sopraggiunte disposizioni normative o di contrattazione collettiva di comparto.

Il presente bando sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi del Molise e pubblicizzato sul sito INTERNET all'indirizzo <http://www.unimol.it>. Il presente decreto sarà inserito nella raccolta ufficiale istituita presso questo Ateneo.

Campobasso, 26.10.2009

IL RETTORE  
F.to Prof. Giovanni CANNATA

## SCHEMA DI DOMANDA

(la domanda deve essere scritta in modo chiaro e leggibile)

Al Magnifico Rettore  
dell'Università degli Studi del Molise  
Settore Personale tecnico-amministrativo  
II Edificio Polifunzionale  
Via de Sanctis  
86100 CAMPOBASSO

\_\_l\_\_ sottoscritt\_ \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_, nat\_ a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ provincia  
di \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
c.a.p. \_\_\_\_\_ tel. (\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_), chiede di essere ammesso a partecipare alla  
selezione pubblica, per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria di merito di aspiranti  
alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, con regime di orario a tempo pieno o  
parziale, da inquadrare nell'Area Amministrativa, Categoria C, Posizione economica C1.

A tal fine, chiede che tutte le comunicazioni relative alla selezione siano recapitate al seguente  
indirizzo, impegnandosi a comunicarne tempestivamente eventuali variazioni:

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
c.a.p. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

Dichiara, pertanto, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste  
dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e  
dichiarazioni mendaci:

- a) di essere cittadin\_ \_italian\_;
- b) di essere iscritt\_ nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- c) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso / di aver  
riportato condanne penali \_\_\_\_\_;
- d) di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_\_\_  
con votazione \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- e) che per quanto riguarda gli obblighi militari la sua posizione è la seguente  
\_\_\_\_\_;
- f) di non aver prestato mai servizio presso pubbliche amministrazioni ovvero di aver prestato i  
seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni:  
\_\_\_\_\_; **(1)**
- g) di non essere stat\_ \_dichiarat\_ \_destituit\_ \_o dispensat\_ \_ dall'impiego presso pubbliche  
amministrazioni per persistente, insufficiente rendimento, né è stat\_ \_dichiarat\_ \_decadut\_ \_  
da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127 lett. d), del DPR 10.1.1957, n. 3;
- h) di appartenere all\_ \_seguent\_ \_categori\_ \_ di cittadini che hanno titolo a preferenza o  
precedenza, a parità di merito e di titoli: \_\_\_\_\_; **(2)**
- i) di essere idone\_ al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego al quale il concorso  
si riferisce;
- j) solo per i cittadini di uno degli altri Stati membri dell'Unione europea:

- di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza ovvero i motivi del mancato godimento;
  - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 1) (solo per i portatori di handicap) di aver bisogno per l'espletamento delle prove di esame del seguente ausilio: \_\_\_\_\_

Alla presente allega ricevuta di versamento di € 25,00 effettuata sul conto corrente postale n. 11424660 intestato all'Università degli Studi del Molise, quale contributo forfetario per le spese relative all'organizzazione e all'espletamento della selezione.

Ai sensi dell'art. 8 del bando di selezione   1   sottoscritt\_ allega alla presente i titoli ritenuti utili ai fini della valutazione d'insieme all'elenco datato e sottoscritto degli stessi.

Ai sensi del decreto legislativo 196/2003,   1   sottoscritt \_ dà il proprio consenso al trattamento dei propri dati, per gli adempimenti connessi alla presente selezione.

Ai sensi degli artt. 1 e 2 del D.P.R. 23 giugno 1992, n. 352,   1   sottoscritt \_ dà il proprio consenso ai fini del diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

- 1) indicare i periodi di servizio, le Amministrazioni presso cui sono stati prestati e le eventuali cause di risoluzione di rapporto di impiego.
- 2) indicare l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI**

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

\_ l \_ sottoscritt \_ \_\_\_\_\_ nat \_ a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_ cap \_\_\_\_\_ consapevole delle sanzioni penali, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità  
negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, richiamate  
dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, sotto la sua personale responsabilità

Dichiara:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dichiara, inoltre, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 11 del decreto legislativo 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa.

Firma del dichiarante

\_\_\_\_\_

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

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

\_ l \_ sottoscritt \_ \_\_\_\_\_ nat \_ a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_ cap \_\_\_\_\_ consapevole delle sanzioni penali nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità  
negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, richiamate  
dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, sotto la sua personale responsabilità

Dichiara:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dichiara, inoltre, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 11 del decreto legislativo 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa.

\_\_\_\_\_

Firma del dichiarante

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata con la fotocopia, non autenticata di un documento di riconoscimento del dichiarante, all'ufficio competente.