



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

**OGGETTO: Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di Categoria C – Area Biblioteche, di cui uno prioritariamente riservato alle categorie di volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 678 e 1014 del D.lgs. 15 marzo 2010, n. 66, presso la Biblioteca Dipartimentale Aggregata del Dipartimento di Matematica e Fisica “Ennio De Giorgi” e la Biblioteca Dipartimentale Aggregata del Dipartimento di Scienze dell’Economia dell’Università del Salento.**

## IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- VISTA** la Legge 23 agosto 1988, n. 370, "Esenzione dall'imposta di bollo per le domande di concorso e di assunzione presso le amministrazioni pubbliche";
- 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. 30/10/96, n. 693;
- 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;
- 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";
- VISTE** le Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni – n. 6350 del 27 dicembre 2000 e n. 4 dell'8 novembre 2005, con cui è stata definita la valenza ai fini dell'accesso al pubblico impiego dei titoli universitari;
- VISTO** il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna";



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

- VISTO** il Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 di equiparazione tra i diplomi di laurea vecchio ordinamento, lauree specialistiche ex D.M.509/99 e lauree magistrali ex D.M. 270/04 ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;
- VISTO** il D.P.R. 30 luglio 2009, n. 189 “Regolamento concernente il riconoscimento dei titoli di studio accademici”;
- VISTO** il D.lgs. 15 marzo 2010, n. 66, “Codice dell'ordinamento militare” ed in particolare gli artt. 678, commi 3 e 9, e 1014, commi 1, 3 e 4, e ss.mm.ii.;
- VISTA** la circolare n. 12/2010 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.;
- VISTA** Legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di Stabilità 2012) ed in particolare l’art. 15 recante disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;
- 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 Regolamento UE 2016/679 e il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come modificato, da ultimo, dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
- VISTA** la Legge n. 56 del 19 giugno 2019 “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo”;
- VISTO** il Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 recante “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” convertito, con modificazioni, dalla L. 77/2020 e, in particolare, gli artt. 247, 248 e 249;
- VISTO** Il D.L. 14 agosto 2020, n. 104, recante misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell’economia, convertito in L. 13 ottobre 2020, n. 126 ed in particolare l’art. 25;
- VISTO** il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, di cui al Prot. D.F.P. n. 25239 in data 15/04/2021;
- VISTO** il Decreto Legge 1 aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla L. 76/2021, recante “Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici”, ed in particolare l’art. 10;
- VISTI** i CC. NN. LL. del comparto Università;
- VISTO** lo Statuto di questa Università emanato con D.R. n. 118, in data 03 marzo 2021;
- VISTO** il Codice Etico e di comportamento dell’Ateneo emanato con D.R. n. 226 del 20.04.2021;
- VISTA** la delibera n. 126, in data 10.06.2021, con cui il Consiglio di Amministrazione ha approvato, nell’ambito della Programmazione del fabbisogno di personale tecnico e amministrativo, di cui al Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2021-2023 – Piano di reclutamento del Personale Tecnico-Amministrativo, la proposta di reclutamento di n. 2 unità di personale di categoria C dell’Area Biblioteche, di cui una da assegnare alla Biblioteca Dipartimentale Aggregata del Dipartimento di Matematica e Fisica “Ennio De



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

Giorgi” e una alla Biblioteca Dipartimentale Aggregata del Dipartimento di Scienze dell’Economia dell’Università del Salento;

- VISTA** la nota Rettorale prot. n. 148938, in data 24.09.2021, 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 il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri non ha fornito riscontro alla predetta nota Rettorale nei termini temporali fissati dalla normativa;
- CONSIDERATO** che, con avviso pubblicato sul sito web dell’Università del Salento in data 28 settembre 2021, è stata data attuazione a quanto disposto dall'art. 30 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, limitando la mobilità al solo comparto dell’Università, ai sensi della deroga prevista dalla Legge n. 56 del 19 giugno 2019;
- CONSIDERATO** che la procedura di mobilità compartimentale, ai sensi dell'articolo 57 del CCNL Comparto Università, di cui all’avviso sopra menzionato, si è conclusa con esito negativo;
- PRESO ATTO** che, a seguito della ricognizione delle frazioni di posti rinvenienti dalle precedenti procedure selettive bandite dall’Università del Salento, è emerso un ammontare pari a 1,20 e che, pertanto, è possibile riservare l’unità raggiunta alle categorie di volontari delle Forze Armate, di cui agli Artt. 678 e 1014 del D.lgs. n. 66/2010, con un residuo pari a 0,20;
- CONSIDERATO** che questa Università non è tenuta a prevedere riserve di posti a favore dei beneficiari della Legge 23 marzo 1999, n. 68, stante il già realizzato raggiungimento della complessiva quota d’obbligo prevista dalla medesima norma di legge;
- VISTO** il "Regolamento in materia di accesso esterno all'impiego presso l'Università del Salento", approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 22, in data 25 febbraio 2020 ed emanato con D.R. 195 dell’11 marzo 2020;
- ACCERTATA** in relazione alla professionalità richiesta, l'inesistenza di graduatorie utili di selezioni già espletate, anche secondo un criterio di equivalenza;
- ACCERTATA** la sussistenza della relativa copertura finanziaria stanziata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 126, in data 10.06.2021;

## DECRETA

### Art. 1.

#### Tipologia e numero dei posti

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di Categoria C – Area Biblioteche, di cui uno prioritariamente riservato alle categorie di volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 678 e 1014 del D.lgs. 15 marzo 2010, n. 66, presso la Biblioteca Dipartimentale Aggregata del Dipartimento di Matematica e Fisica “Ennio De Giorgi” e la Biblioteca Dipartimentale Aggregata del Dipartimento di Scienze dell’Economia dell’Università del Salento.

La figura professionale richiesta dovrà essere in possesso di competenze maturate nel settore dei servizi bibliotecari.

La/il vincitrice/ore, sarà chiamato a svolgere principalmente le seguenti attività:

- Supporto alla gestione del Sistema Bibliotecario di Ateneo e dei servizi erogati all’utenza, relativamente alle Biblioteche aggregate di cui al presente Bando, mediante i sistemi gestionali



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

in uso (prima accoglienza, consultazione e prestito, prestito interbibliotecario e document delivery, informazione bibliografica attraverso l'uso di cataloghi, banche dati e repertori) e loro monitoraggio;

- Esecuzione delle procedure amministrative, gestionali, catalografiche e biblioteconomiche relative all'acquisizione, al trattamento e alla conservazione del materiale bibliografico e documentale;
- Erogazione dei servizi di supporto a docenti, ricercatori, dottorandi, borsisti e studenti;
- Accoglienza e orientamento ai servizi di biblioteca per gli utenti.

Sono richieste, nello specifico, le seguenti capacità professionali, conoscenze e competenze:

- competenze di base biblioteconomia e bibliografia;
- conoscenza dei principali sistemi di automazione dei servizi bibliotecari, delle tecnologie per l'integrazione delle informazioni in ambito bibliotecario;
- conoscenza dei servizi e dei contenuti delle biblioteche digitali;
- conoscenze teoriche e pratiche dei sistemi e delle metodologie di erogazione dei servizi bibliotecari in presenza e on-line delle biblioteche delle Università;
- conoscenze di base di statistica.

La figura professionale richiesta dovrà, altresì, avere competenze in tema di Legislazione Universitaria, Statuto, Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo; è, inoltre, richiesta una conoscenza di base della lingua Inglese e dei principali software di gestione dei servizi di biblioteca.

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

Per l'ammissione al concorso di cui trattasi è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea 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;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dall'assunzione in servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- f) idoneità fisica all'impiego;
- g) posizione regolare in relazione agli obblighi di leva (per i maschi nati prima del 1985).

Non possono partecipare alla selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, c. 1, lettera d), del Testo Unico approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 o licenziati per giusta causa ai sensi dell'art. 1, comma 61, della Legge 23 dicembre 1996 n. 662.



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

Non sono ammessi a partecipare alla selezione coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con il Rettore, con il Direttore Generale o con un componente il Consiglio di Amministrazione.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o i loro familiari o i cittadini di Paesi terzi sopra specificati, devono possedere i seguenti requisiti:

1. Titolo di studio equipollente a quello richiesto;
2. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
3. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
4. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Le/I candidate/i in possesso di titolo di studio conseguito all'estero devono produrre copia del provvedimento di equivalenza, rilasciato dalle competenti autorità; sono ammessi a partecipare coloro che presentino fotocopia del titolo estero (tradotto in lingua italiana o inglese) e fotocopia dell'avvenuta richiesta di riconoscimento dei titoli di studio stranieri a carattere accademico effettuata con le modalità previste all'art 38 del D.lgs. 165/2001 (All. A) nonché della ricevuta dell'avvenuta spedizione.

La dichiarazione di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere necessariamente posseduta dalla/dal candidata/o al momento della stipula del contratto.

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

Le/I candidate/i sono ammesse/i con riserva alla selezione.

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

L'Università del Salento garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

## Art. 3.

### Domanda e termine di presentazione

Per la partecipazione al concorso dovrà essere prodotta apposita domanda secondo lo schema allegato al bando (Allegato 1), disponibile in formato elettronico sul sito web di questa Università, nella pagina dedicata alla procedura di cui trattasi, accessibile attraverso il seguente percorso: [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it), sezione "Bandi e Concorsi" – PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO – "Reclutamento personale T/A a tempo indeterminato".

La domanda dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Università del Salento, Ufficio Reclutamento, Via F. Calasso, n. 3, 73100 - Lecce, entro il termine perentorio di trenta giorni che decorrono dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie speciale " Concorsi ed esami". Qualora tale termine cada in giorno festivo, la scadenza slitta al primo giorno feriale utile.

La predetta domanda potrà essere presentata secondo una delle due seguenti modalità di trasmissione:

1. Con invio **in modalità telematica** a mezzo PEC all'indirizzo [amministrazione.centrale@cert-unile.it](mailto:amministrazione.centrale@cert-unile.it), con le modalità fissate all'art. 65, comma 1, del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale);



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

2. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato con l'indicazione del mittente e relativo indirizzo nonché dell'oggetto del concorso come riportato in epigrafe e sotto precisato. Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro il termine suindicato. A tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

Gli allegati alla PEC dovranno essere trasmessi in formato elettronico statico e non direttamente modificabile, privo di macroistruzioni o codici eseguibili, preferibilmente pdf e tiff, oppure non proprietari come odf, txt e xml evitando i formati proprietari (doc, xls, etc.).

Nell'oggetto della PEC o sulla busta, in caso di invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, il/la candidato/a dovrà riportare la seguente dicitura: *“Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di Categoria C – Area Biblioteche, di cui uno prioritariamente riservato alle categorie di volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 678 e 1014 del D.lgs. 15 marzo 2010, n. 66, presso la Biblioteca Dipartimentale Aggregata del Dipartimento di Matematica e Fisica “Ennio De Giorgi” e la Biblioteca Dipartimentale Aggregata del Dipartimento di Scienze dell’Economia dell’Università del Salento.”.*

La ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore di PEC, per cui non risulta necessario chiamare gli uffici universitari per sincerarsi dell'arrivo.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 39, c. 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Coloro che intendano avvalersi della riserva prevista dagli artt. 1014, comma 3 e 4, e 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010 e ss.mm. e i., devono farne espressa menzione nella domanda di ammissione al concorso, pena la decadenza dal beneficio.

Nella domanda la/il candidata/o dovrà dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la sua personale responsabilità quanto segue:

- a) nome e cognome, nome e cognome dell'eventuale coniuge e codice fiscale;
- b) data e luogo di nascita;
- c) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea di Paesi terzi;
- d) se cittadino italiano, il comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) di non aver mai riportato condanne penali o altre misure che escludano dall'assunzione in servizio presso pubbliche amministrazioni. In caso contrario, indicare le condanne riportate, la natura dei reati, la data di emissione delle sentenze dell'autorità giudiziaria anche nel caso di non menzione nel casellario giudiziale (indicare anche se è stata concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto). Di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario indicare i procedimenti pendenti, compresa l'autorità avanti la quale pendono i predetti procedimenti e gli estremi identificativi degli stessi. I procedimenti penali devono essere indicati qualsiasi sia la natura degli stessi;
- f) possesso e specificazione del titolo di studio richiesto con la data di conseguimento, la votazione riportata e l'Istituto che lo ha rilasciato;



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, c. 1, lettera d), del Testo Unico approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 o licenziati per giusta causa ai sensi dell'art. 1, comma 61, della Legge 23 dicembre 1996, n. 662;
- h) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- i) eventuale possesso di titoli che diano diritto di preferenza a parità di merito, pena la non valutazione, di cui al successivo art. 7), posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- j) per i candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi, di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
- k) di non avere un rapporto di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con il Rettore, con il Direttore Generale o con un componente il Consiglio di Amministrazione;
- l) la propria posizione rispetto agli obblighi militari (per i maschi nati prima del 1985);
- m) di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della procedura di selezione pubblica;
- n) Le/I candidate/i che intendono partecipare alla riserva prevista dagli artt. 678 e 1014 del D.lgs. 15 marzo 2010, n. 66 dovranno espressamente dichiararlo nella domanda di partecipazione.

Le/I candidate/i portatrici/ori di handicap, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno fare esplicita richiesta, opportunamente documentata, in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame specificate all'art. 6 del presente bando.

Nella domanda dovrà essere indicato il recapito che la/il candidata/o elegge ai fini del concorso nonché un recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica. Ogni eventuale variazione dell'indirizzo dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio cui è stata indirizzata l'istanza di partecipazione. Nel caso di invio della domanda mediante PEC, ogni comunicazione riguardante il presente concorso sarà effettuata all'indirizzo di posta elettronica certificata da cui è stata trasmessa la domanda.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte della/del candidata/o o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere sottoscritta dall'interessata/o e corredata della seguente documentazione:

1. fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità attestante l'identità;
2. fotocopia del codice fiscale;
3. curriculum professionale datato e firmato;
4. titoli rilevanti ai fini della valutazione;
5. pubblicazioni di natura scientifica-professionale e/o lavori originali.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di far regolarizzare quelle domande che possono risultare irregolari per vizi sanabili.

Le/I candidate/i che intendono rinunciare alla partecipazione alla presente selezione, per la quale hanno prodotto domanda di ammissione, potranno inviare dichiarazione di rinuncia allo stesso indirizzo cui è stata inviata la domanda allegando fotocopia del documento d'identità.



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## Art. 4

### Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice sarà nominata con decreto del Direttore Generale e composta da 3 esperti di provata competenza nelle materie di concorso, di cui un dipendente inquadrato in categoria non inferiore alla EP o categoria equiparabile, in qualità di Presidente e due dipendenti inquadrati in categoria D o superiore o categorie equiparabili. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'Università inquadrato in categoria non inferiore alla C.

La Commissione può essere affiancata da esperti per l'accertamento delle conoscenze linguistiche o informatiche. In sede di attribuzione del punteggio relativo al colloquio, la Commissione terrà conto del parere espresso dai predetti esperti.

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.

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 75 punti ripartiti nel modo seguente:

- 25 punti per la valutazione dei titoli;
- 25 punti per la prova scritta;
- 25 punti per la prova orale.

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

La Commissione immediatamente prima dell'inizio della prova orale stabilirà i quesiti da sottoporre ai candidati e li inserirà in buste suggellate e firmate in numero superiore di un'unità al numero dei candidati ammessi. Ogni candidato mediante sorteggio sceglierà la busta con i quesiti su cui verterà la prova orale. L'ordine dei candidati da esaminare risulterà dal sorteggio effettuato durante la seduta della prova scritta.

## Art. 5

### Titoli valutabili

I titoli, salvo quelli rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni o Gestori di Pubblici Servizi, e le pubblicazioni che i candidati intendono presentare possono essere prodotti in originale ovvero in copia conforme all'originale corredata di apposita dichiarazione sottoscritta ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 che ne attesti la conformità (Allegato 2).

I titoli rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni o Gestori di Pubblici Servizi devono essere autocertificati mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (Allegato 3) ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, come successivamente modificato.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare





# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

del Paese in cui il documento è stato formato, operante in Italia, 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 dicembre 2000, n. 445 conformemente all'Allegato 2 del presente bando.

Le autocertificazioni prodotte dovranno contenere, pena la non valutazione, tutte le informazioni necessarie.

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

I titoli e le pubblicazioni saranno valutati solo se inerenti al profilo professionale del posto messo a concorso.

Non saranno presi in considerazione i titoli che perverranno all'Università dopo il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

Le categorie di titoli, che saranno oggetto di valutazione, ed il punteggio massimo attribuibile a ciascuna di esse sono i seguenti:

## **A. Titoli di studio e formativi (max 12 punti):**

- a1) Laurea, Master Universitari, Dottorato di Ricerca, Diploma di Scuola di Specializzazione post lauream e Diploma di Corsi di Perfezionamento (max 4 punti);
- a2) Attestazioni di attività formative, con riferimento al profilo professionale da ricoprire, contenenti una valutazione finale: attestati di qualificazione o di specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da amministrazioni pubbliche o da enti privati, per la partecipazione ai quali è richiesto il diploma di istruzione secondaria di II grado (max 4 punti);
- a3) Attestazioni di attività formative con valutazione finale relative a competenze trasversali informatiche e/o linguistiche e/o organizzativo gestionali (max 4 punti);

## **B. Titoli professionali (max 13 punti):**

- b1) Esperienze professionali, con riferimento al profilo professionale da ricoprire, maturate nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato presso università, altri soggetti pubblici o soggetti privati (max 6 punti);
- b2) Esperienze professionali, con riferimento al profilo professionale da ricoprire, maturate nell'ambito di rapporti di lavoro parasubordinato (collaborazioni coordinate e continuative) presso università, altri soggetti pubblici o soggetti privati (max 4 punti);
- b3) Svolgimento di attività libero professionali, con riferimento al profilo professionale da ricoprire (max 1 punto);
- b4) Incarichi di responsabilità e attribuzioni di funzioni, riferibili al profilo professionale da ricoprire, se attestati nell'ambito dei rapporti di lavoro di cui ai precedenti punti, significativi nel percorso professionale del candidato (max 1 punto);
- b5) Idoneità conseguita negli ultimi tre anni in precedenti concorsi pubblici di pari profilo contrattuale o superiore, purché confrontabile con il profilo professionale da ricoprire (max 1 punto).

Si precisa che gli attestati o le autocertificazioni relativi alle esperienze professionali, pena la non valutazione del titolo, devono riportare obbligatoriamente la Ragione sociale (nome dell'Ente), l'indirizzo del datore di lavoro, la tipologia del contratto, la data di inizio e di conclusione, i contenuti dell'attività per ciascun rapporto di lavoro certificato.



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, sarà effettuata dopo lo svolgimento della prova scritta e prima che si proceda alla correzione degli elaborati e sarà comunicata ai candidati prima dello svolgimento della prova orale.

## **Art. 6 Prove di esame**

Gli esami consisteranno in una prova scritta a contenuto teorico-pratico e in una prova orale sulle materie indicate nell'allegato Programma di Esame (Allegato 4).

Qualora il numero dei candidati sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento della procedura selettiva, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva di accesso alla prova scritta, che consisterà in una serie di domande a risposta multipla sulle materie e sugli argomenti delle prove d'esame.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati utilmente classificati entro i primi 50 posti, compresi gli ex-aequo.

Le prove d'esame si terranno secondo il calendario che verrà pubblicato sul sito web di Ateneo, nella sezione "Bandi e Concorsi" – CERCA NEI BANDI: "Reclutamento personale T/A a tempo indeterminato".

Tutte le predette comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati, pertanto, sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nel luogo, nel giorno e nell'ora indicati nel citato calendario.

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.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 17,5/25 punti.

Alle/i candidate/i che supereranno la prova scritta verrà data comunicazione del voto riportato e del punteggio relativo alla valutazione dei titoli tramite avviso pubblicato sul sito web di Ateneo all'indirizzo sopra citato.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la commissione giudicatrice forma l'elenco delle/i candidate/i esaminate/i, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, che sarà affisso nella sede degli esami.

La prova orale si intenderà superata solo se la/il candidata/o avrà ottenuto una votazione di almeno 17,5/25 punti.

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

## **Art.7 Preferenze a parità di merito**

Le/I candidate/i che abbiano superato la prova orale ed intendano far valere i titoli di preferenza alla nomina, in quanto appartenenti a una delle categorie previste all'art. 5, comma quarto, del DPR 10



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

gennaio 1957, n. 3, e successive modificazioni o alle categorie riservatarie di cui all'art. 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487, sono tenute/i a presentare o a far pervenire entro e non oltre il termine perentorio di giorni quindici decorrenti dal giorno successivo a quello in cui le/i candidate/i 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.

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. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne siano in possesso o ne possano disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed 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 famiglia numerosa;
- 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 dei mutilati e degli 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 di 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 nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

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

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno.
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## Art. 8

### Formazione e pubblicazione della graduatoria di merito

La graduatoria di merito predisposta dalla Commissione è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascuna/o candidata/o, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 7 del presente bando.

La votazione complessiva è data dalla somma del voto conseguito nella valutazione dei titoli, nelle prove scritte e orale.

Sono dichiarate/i vincitrici/ori, del concorso, la/il prima/o riservista e la/il prima/o candidata/o utilmente collocata/o nella graduatoria di merito, formata secondo i criteri sopra specificati.

Nel caso non vi sia alcuna/o candidata/o idonea/o appartenente alla categoria di cui agli artt. 1014, comma 3 e 4, e 678, comma 9, del D.lgs n. 66/2010 e ss.mm. e i., il posto sarà assegnato ad altra/o candidata/o utilmente collocata/o nella graduatoria generale di merito.

La graduatoria di merito, approvata con decreto del Direttore Generale di questo Ateneo, previo accertamento della regolarità degli atti da parte del Responsabile del procedimento, è immediatamente efficace ed è affissa all'Albo Ufficiale dell'Università, nonché 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 (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” ).

Dell'avvenuta affissione viene data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale - IV Serie speciale - Concorsi ed Esami. Dalla data della pubblicazione di detto avviso decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria di merito ha una validità temporale fissata dalle disposizioni di legge in materia.

## Art. 9

### Assunzione in servizio e documentazione di rito

Tra l'Amministrazione Universitaria che ha indetto la selezione e la/il candidata/o dichiarata/o vincitrice/ore verrà stipulato un contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato con rapporto di lavoro subordinato di diritto privato e con orario di lavoro a tempo pieno con inquadramento nella categoria C dell'Area Biblioteche con posizione economica C1.

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

La/Il vincitrice/ore invitata/o 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 la/il candidata/o non ricopre altri uffici retribuiti a carico dello Stato, di Enti Pubblici e privati e, in caso affermativo, dichiarazione di opzione per il nuovo impiego;
2. autocertificazione, ai sensi dell'art 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dei dati richiesti dall'Amministrazione.

La/Il vincitrice/ore verrà sottoposta/o a visita medica da parte del Medico competente dell'Ateneo, a seguito della quale sarà rilasciato relativo certificato da cui risulti che la/il candidata/o è idonea/o a svolgere le relative mansioni. L'accertamento suddetto è inteso a constatare l'assenza di controindicazioni



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

alle attività cui la/il lavoratrice/ore è destinata/o, 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.

La/Il vincitrice/ore 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 la/il vincitrice/ore 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, la/il dipendente si intende confermata/o in servizio e le/gli 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 conformemente all'Allegato 2.

La/il vincitrice/tore 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, nel ruolo del personale tecnico-amministrativo con l'inquadramento nella categoria C dell'Area Biblioteche, con diritto al trattamento economico previsto dalle norme in vigore per la categoria C - posizione economica C1.

## **Art. 10**

### **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.

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

Alle/ai candidate/i sono riconosciuti, comunque, i diritti di cui alle sopracitate norme.

## **Art. 11**

### **Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, Responsabile del procedimento è il Capo Ufficio Reclutamento pro-tempore della Ripartizione Risorse Umane, Università del Salento - Lecce (Tel. n. 0832-29-3270/3285/5418 - E-mail: reclutamento@unisalento.it).



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## **Art. 12**

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

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

## **Art. 13**

### **Pubblicità**

Del presente decreto sarà data pubblicità attraverso l'affissione all' Albo Ufficiale dell'Università, presso l'ex Edificio Principe Umberto, viale Gallipoli, 49 - Lecce, nonché la pubblicazione 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 (dalla home [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it) – “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” ).

## **Art. 14**

### **Norme di rinvio**

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

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

---

*Alla Raccolta*

*Al M.U.R.*

*Alla G.U. IV serie speciale*

*All'Albo Ufficiale on line*

*Alla pubblicazione sul sito web di Ateneo*

*Al Direttore del Dipartimento di Scienze dell'Economia*

*Al Direttore del Dipartimento di Matematica e Fisica “Ennio De Giorgi”*



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## Allegato 1 - Fac-simile di domanda

**Al Direttore Generale  
Ufficio Reclutamento  
Università del Salento  
Viale Gallipoli, 49  
73100 LECCE**

Il/La\_sottoscritto/a \_\_\_\_\_ coniugato/a con  
\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ e  
residente a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n.  
\_\_\_\_\_ (C.A.P. \_\_\_\_\_) C.F. \_\_\_\_\_ Tel.  
\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_.

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di Categoria C – Area Biblioteche, di cui uno prioritariamente riservato alle categorie di volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, presso la Biblioteca Dipartimentale Aggregata del Dipartimento di Matematica e Fisica “Ennio De Giorgi” e la Biblioteca Dipartimentale Aggregata del Dipartimento di Scienze dell’Economia dell’Università del Salento, bandito con D.D. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

A tal fine essendo a conoscenza del testo integrale del bando di concorso, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso DPR. n. 445/2000:

- a) di essere cittadino/a \_\_\_\_\_;
- b) di godere/non godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza;
- c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del comune di \_\_\_\_\_; <sup>(1)</sup>
- d) di non aver mai riportato condanne penali o altre misure che escludano dall’assunzione in servizio presso PP.AA. e di non avere procedimenti penali pendenti; <sup>(2)</sup>
- e) di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari: \_\_\_\_\_
- f) di essere/ non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, e di essere/ non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, c. 1, lettera d) del DPR. 10 gennaio 1957, n. 3, <sup>(3)</sup>
- g) di non essere stato licenziato per giusta causa ai sensi dell’art. 1, comma 61, della Legge 23 dicembre 1996 n. 662;
- h) di essere idoneo al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego per il quale concorre;

<sup>1</sup> In caso di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali indicare i motivi.

<sup>2</sup> In caso contrario indicare le condanne riportate, la data di sentenza dell'autorità giudiziaria che l'ha emessa, da indicare anche se è stata concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione ecc. e anche se nulla risulta sul casellario giudiziale. I procedimenti penali devono essere indicati qualsiasi sia la natura degli stessi.

<sup>3</sup> Indicare le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego.



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

- i) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza: \_\_\_\_\_
- j) di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
conseguito/a presso \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_  
con voto \_\_\_\_\_
- k) di non avere un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso con il Rettore, con il Direttore Generale o con un Componente il Consiglio di Amministrazione dell'Università del Salento;
- l) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i candidati stranieri);
- m) di aver maturato le seguenti esperienze professionali 1) presso \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con la seguente tipologia di contratto \_\_\_\_\_; 2) presso \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con la seguente tipologia di contratto \_\_\_\_\_;
- n) **(solo per coloro che hanno diritto alla riserva di cui all'art. 1)** Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dichiara di partecipare alla riserva prevista per le categorie di volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, trovandosi nella seguente situazione \_\_\_\_\_.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione di tutte le clausole del bando e delle condizioni di ammissione al concorso e di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. n. 30 giugno 2003 m. 196, al trattamento dei dati personali ai soli scopi inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurando rapporto di lavoro.

Il/La sottoscritto/a dichiara, sotto la propria personale responsabilità, che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità che saranno stabilite da codesta Amministrazione.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale;
- curriculum professionale;
- i titoli in originale ovvero in copia conforme all'originale;
- dichiarazioni sostitutive di autocertificazione o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- pubblicazioni o altri titoli.

**Spazio riservato a coloro che intendono fruire dei benefici previsti dall'art. 20 della Legge 104/92.**

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e pertanto dichiara di avere necessità del seguente ausilio nel corso dello svolgimento delle prove scritte:

\_\_\_\_\_

e dei seguenti tempi aggiuntivi:

\_\_\_\_\_

Data,

\_\_\_\_\_

Firma





# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## Allegato 2

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ<sup>4</sup> (Artt. 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat\_\_ a \_\_\_\_\_ prov.  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76  
del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 sulla responsabilità penale in caso di falsità in atti e di dichiarazioni  
mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e sotto la propria  
personale responsabilità:

DICHIARA

Che la copia del seguente attestato/titolo/pubblicazione è conforme all' originale:

---

---

---

---

---

---

Data, \_\_\_\_\_

Il/La Dichiarante

---

<sup>4</sup> Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## Allegato 3

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI**  
**(Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**  
**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ<sup>5</sup>**  
**(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il sottoscritt\_ \_\_\_\_\_  
nat\_ \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov.  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76  
del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 sulla responsabilità penale in caso di falsità in atti e di dichiarazioni  
mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e sotto la propria  
personale responsabilità:

DICHIARA

---

---

---

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

Il/La Dichiarante

---

<sup>5</sup> Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## Allegato 4

### PROGRAMMA PROVE DI ESAME

Gli esami consistono in una prova scritta a contenuto teorico-pratico e una prova orale.

Materie oggetto delle prove di esame:

- Elementi di Biblioteconomia e bibliografia
- Elementi di Statistica
- Legislazione di specifico interesse per i servizi di biblioteca
- Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo
- 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- principali istituti contrattuali
- Legislazione universitaria
- Statuto e Regolamenti dell'Università del Salento

#### PROVA SCRITTA

La prova scritta, di contenuto teorico-pratico consisterà nella formulazione di risposte sintetiche a quesiti a risposta aperta posti sulle tematiche attinenti le materie oggetto di esame e sarà volta ad accertare la competenza professionale dei candidati nella descrizione o soluzione di questioni attinenti alla gestione dei servizi bibliotecari.

I quesiti a risposta aperta riguarderanno alcune delle seguenti materie:

- organizzazione e funzione di una biblioteca universitaria;
- organizzazione e funzione del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università del Salento;
- procedure di prestito locale, anche automatizzato;
- procedure di prestito interbibliotecario (Interlibrary Loan);
- fornitura di documenti non disponibili in biblioteca (Document Delivery);
- servizio di informazioni bibliografiche di base (Quick Reference) e specialistiche (Advanced Reference);
- procedure di acquisizione, catalogazione e gestione dei documenti, con particolare riferimento ai software adottati dall'Università del Salento;
- conoscenza dei principali cataloghi informatizzati, data-base bibliografici e collezioni di periodici elettronici, con particolare riferimento alle risorse bibliografiche elettroniche sottoscritte dall'Università del Salento;
- promozione dei servizi della biblioteca accademica;
- normativa sulla protezione dei dati personali;
- normativa sull'anticorruzione e trasparenza nella pubblica amministrazione;
- normativa sul procedimento amministrativo L. 241/1990 e ss.mm. e ii.

#### PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie oggetto delle prove di esame. 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.



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## **Allegato A - MODULO RICHIESTA EQUIVALENZA**

**Al Dipartimento della Funzione Pubblica  
U.O.R. CC.PA S  
Servizio per l'organizzazione degli uffici ed i  
fabbisogni del personale delle PA,  
programmazione delle assunzioni, il  
reclutamento, la mobilità e la valutazione.  
Corso Vittorio Emanuele II  
116 00186 ROMA**

**Al M.I.U.R.  
Dipartimento per la Formazione superiore e per  
la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo  
sviluppo e l'internalizzazione della formazione  
superiore Ufficio III  
Via Carcani, 61  
00153 ROMA**

**Oggetto: richiesta equivalenza titolo di studio ai sensi dell'art. 38 del D. Lg. 165/2001.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ cittadinanza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, l'equivalenza del proprio titolo di studio

\_\_\_\_\_ rilasciato \_\_\_\_\_ da<sup>6</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Il \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dovendo partecipare al Concorso<sup>7</sup>: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>6</sup> indicare l'Istituto che ha rilasciato il titolo di studio.

<sup>7</sup> indicare il concorso a cui si intende partecipare e l'amministrazione che lo ha bandito.



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

---

Chiede, inoltre, che la relativa determina di equivalenza venga inviata al seguente indirizzo<sup>8</sup>:

---

Data

Firma

Si inviano al Dipartimento della Funzione Pubblica, i seguenti documenti:

- A) modulo compilato;
- B) fotocopia documento di identità;
- C) fotocopia del bando di concorso cui si intende partecipare.

Si inviano al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca - Ufficio III, i seguenti documenti:

- A) modulo compilato;
- B) fotocopia documento di identità;
- C) fotocopia del bando di concorso cui si intende partecipare;
- D) copia autentica del titolo di studio estero (*per copia autentica si intende una fotocopia del documento originale accompagnata da una autocertificazione ex art. 46 lett. l, m, n, D.P.R. 224/2000*);
- E) copia autentica del titolo di studio estero tradotto<sup>9</sup> e legalizzato<sup>10</sup> con allegata dichiarazione di valore<sup>11</sup>;

---

<sup>8</sup> Specificare l'indirizzo al quale il candidato vuole che venga trasmessa la determina di equivalenza

<sup>9</sup> Sono "traduzioni ufficiali" quelle: a) di traduttore che abbia una preesistente abilitazione o di persona comunque competente della quale sia asseverato in Tribunale il giuramento di fedeltà del testo tradotto al testo originario; b) della Rappresentanza diplomatica o consolare del Paese in cui il documento è stato formato, operante in Italia; c) della Rappresentanza diplomatica o consolare italiana nel Paese in cui il documento è stato formato (fonte Ministero Affari Esteri).

<sup>10</sup> La legalizzazione deve essere effettuata prima che venga richiesto alla competente autorità diplomatica italiana di emettere, sul titolo stesso, la Dichiarazione di valore in loco. Invece, se il Paese che ha rilasciato il titolo ha firmato la Convenzione dell'Aia (5 ottobre 1961), bisogna apporre sul titolo di studio la cosiddetta "Postilla dell'Aia" (Aja Apostille). Il timbro con la Postilla deve essere posto sul documento prima di richiedere alla competente autorità diplomatica italiana di emettere sul titolo stesso la Dichiarazione di valore in loco. Si è esentati dall'obbligo della legalizzazione del documento di studio o della Postilla dell'Aia solo se: A) l'istituzione che ha rilasciato il titolo appartiene a uno dei Paesi che hanno firmato la Convenzione Europea di Bruxelles del 25 maggio 1987 (Belgio, Danimarca, Francia, Irlanda, Italia); oppure B) il titolo di studio è stato rilasciato da istituzioni tedesche (cioè a seguito della Convenzione italo-tedesca sull'esenzione dalla legalizzazione degli atti pubblici).

<sup>11</sup> La "dichiarazione di valore" è rilasciata dalla Rappresentanza Diplomatico-Consolare italiana competente per territorio nello Stato al cui ordinamento si riferiscono i titoli stessi.



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

F) copia autentica tradotta e legalizzata, con allegata dichiarazione di valore, del piano degli studi compiuti, esami superati e relativa votazione<sup>12</sup>.

G) Copia permesso di soggiorno UE per i soggiornanti di lungo periodo (ex carta di soggiorno CE).

*Indirizzi di Riferimento:*

**Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica – U.O.R. CC.PA – Servizio Reclutamento Tel. 06-68997514/7563; Fax: 06-68997280; e-mail: [sofam@funzionepubblica.it](mailto:sofam@funzionepubblica.it) Posta certificata: [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)**

**Corso Vittorio Emanuele II, 116 – 00186 ROMA**

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio III (per i titoli di studio a carattere accademico) Posta certificata: [dgsinfs@postacert.istruzione.it](mailto:dgsinfs@postacert.istruzione.it), Via Carcani, 61 - 00153 ROMA.**

---

<sup>12</sup> Tale certificazione deve essere rilasciata dall'Università.