



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

**REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO  
DI PERSONALE TECNICO ED AMMINISTRATIVO  
A TEMPO INDETERMINATO**

## **Art. 1 Contenuto**

Il presente Regolamento sostituisce integralmente il “Regolamento per il reclutamento di personale Tecnico ed Amministrativo a tempo indeterminato”, emanato con D.R. 24.07.2024 rep. n. 1906/2024.

Il presente Regolamento definisce, ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994 n° 487 e successive modificazioni ed integrazioni e del D.Lgs. 30 marzo 2001 n° 165, nonché in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto, i procedimenti per il reclutamento del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Salerno, i requisiti necessari per l'ammissione e le modalità di svolgimento delle procedure concorsuali, nonché la composizione delle Commissioni Esaminatrici.

## **Art. 2- Modalità di accesso**

Tenuto conto delle metodologie di reclutamento previste dalla normativa vigente e in particolare dal D.P.R. n. 487 del 1994, il bando di concorso definisce innanzitutto, in relazione alla professionalità da reclutare, quale tipologia di concorso pubblico risulta più adatta tra:

- a) concorso pubblico per esami;
- b) concorso pubblico per titoli;
- c) concorso pubblico per titoli ed esami;
- d) corso-concorso;

La scelta del modello concorsuale tiene conto del livello di competenza richiesto per la professionalità da reclutare.

L'Amministrazione definisce, nell'ambito della programmazione triennale, il fabbisogno di personale.

## **Art. 3 – Procedure**

Per il reclutamento di personale dall'esterno, l'Università degli Studi di Salerno adotta, in relazione alle professionalità ed attitudini che i posti da coprire richiedono, una delle procedure selettive di seguito indicate:

- per l'accesso a posti dell'Area degli Operatori:

concorso pubblico per esami

- per l'accesso a posti dell'Area dei Collaboratori e dell'Area dei Funzionari:

concorso pubblico per esami ovvero anche per titoli ed esami per l'area dei Funzionari;

- per l'accesso all'Area delle Elevate Professionalità:

concorso pubblico per titoli ed esami.

Le procedure selettive per tutti i concorsi sono svolte con modalità che ne garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, ricorrendo, ove necessario, a forme di preselezione anche attraverso l'ausilio di

sistemi automatizzati o di metodi psico-attitudinali volti ad accertare le capacità del candidato allo svolgimento di particolari attività lavorative.

Per la copertura di posti di tutte le Aree, l'Amministrazione si riserva la possibilità di effettuare assunzioni, in alternativa all'espletamento di procedure concorsuali, mediante ricorso a graduatorie concorsuali in corso di validità o mediante procedure di mobilità da Amministrazioni del medesimo Comparto ovvero da altre Amministrazioni Statali e/o da altre Amministrazioni Pubbliche.

#### **Art. 4 - Requisiti per l'accesso**

Fermi restando i requisiti generali previsti dalle disposizioni vigenti in materia, dall'art. 2 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e successive modificazioni ed integrazioni e dal C.C.N.L. di comparto, per l'accesso dall'esterno è richiesto il possesso dei seguenti titoli di studio:

Area degli Operatori:

Diploma di qualifica triennale rilasciato da un istituto professionale o "Certificato di competenze" relativo al primo triennio del percorso di studi di cui al D. Lgs 61/2017 – con promozione alla classe IV – da cui emerga il raggiungimento delle abilità, conoscenze e competenze minime necessarie per il superamento del predetto periodo di istruzione;

Area dei Collaboratori: diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

Area dei Funzionari: Laurea Triennale, Laurea specialistica (LS) o magistrale (LM), Laurea a ciclo unico ovvero Diploma di laurea del vecchio ordinamento o equipollenti;

Area delle Elevate Professionalità:

Laurea Magistrale o Laurea Specialistica o Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento, di norma accompagnata da un periodo pluriennale di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che possono anche richiedere l'iscrizione ad albi professionali.

Il bando di concorso può richiedere anche titoli di studio specifici e abilitazioni all'esercizio di attività professionali, esperienze lavorative specifiche, nonché ulteriori requisiti con riferimento al posto messo a concorso. I requisiti di ammissione vanno definiti tenendo conto che la finalità del concorso è quella di selezionare i candidati migliori

Il bando può richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento, il possesso del titolo di dottore di ricerca.

Le prove selettive per tutti i concorsi devono altresì prevedere, di norma, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Office Automation) e della lingua inglese.

I bandi possono prevedere particolari certificazioni di lingua inglese quale requisito di ammissione ad una particolare tipologia di concorso.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla scadenza dei termini di presentazione delle domande di ammissione al concorso.

#### **Art. 5- Bando di concorso**

Il bando che indice il concorso è emanato con Decreto del Direttore Generale; l'avviso di indizione viene pubblicato nell'Albo di Ateneo e comunque nelle forme di legge.

Il bando di concorso stabilisce:

- a) la procedura di accesso scelta, il termine e le modalità di presentazione delle domande di ammissione, e di norma, la comunicazione relativa al diario ed alla sede delle prove d'esame;
- b) le materie oggetto delle eventuali prove preselettive, delle prove scritte e/o pratiche e delle prove orali, ove previste dalla legge, nonché la votazione minima richiesta per il superamento delle prove stesse. Le prove saranno volte a valutare anche le competenze e la capacità di problem solving dei candidati. Le prove pratiche potranno vertere sulla redazione di note, di pareri, di atti, di grafici, sulla soluzione di problemi di calcolo o progettazione, sulla sintesi di documenti forniti al candidato.

Gli stessi criteri devono essere utilizzati anche per la prova orale, anch'essa volta a verificare la capacità del candidato di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni;

- c) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego;
- d) nel caso di concorso per titoli ed esami, le categorie di titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuito a ciascuna categoria;
- e) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità della loro presentazione.

Il bando deve, altresì, contenere la citazione della L. 10 aprile 1991 n° 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n° 165.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

#### **Art. 6 Domande di ammissione**

La domanda di partecipazione, nonché i titoli posseduti e i documenti ritenuti utili per il concorso, devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata. L'Amministrazione può richiedere, altresì, il versamento di un contributo per spese strettamente inerenti all'organizzazione e all'espletamento delle prove concorsuali.

#### **Art. 7 – Preselezione**

Il bando di concorso può prevedere, in considerazione del numero dei candidati, una prova di preselezione, disciplinandone il contenuto e ricorrendo all'ausilio di sistemi automatizzati.

Di norma la preselezione è disposta quanto il numero dei partecipanti alla selezione supera di 20 volte il numero dei posti messi a concorso.

All'esito della preselezione sono ammessi a sostenere le prove scritte un numero di candidati pari a cinque volte il numero dei posti messi a concorso. In ogni caso tale numero non potrà essere inferiore a dieci. Sono, altresì, ammessi tutti i candidati che abbiano conseguito nella prova preselettiva un punteggio pari a quello del candidato collocato nell'ultima posizione utile. Il mancato superamento della prova preselettiva comporta l'esclusione dal prosieguo della procedura concorsuale.

Il punteggio della prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale nella graduatoria di merito.

### **Art. 8 - Svolgimento delle prove**

Il diario delle eventuali prove di preselezione, delle prove scritte ovvero pratiche è indicato nel bando di concorso o, in mancanza, è portato a conoscenza mediante pubblicazione nel sito web di Ateneo alla pagina dedicata. La pubblicazione dovrà avere luogo almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione, mediante pubblicazione nel sito web di Ateneo alla pagina dedicata, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle altre prove concorsuali. La convocazione avrà luogo, con un preavviso non inferiore a venti giorni dalla data fissata per la prova, salvo rinuncia espressa al predetto termine.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione Giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti riportati da ciascuno, che sarà affisso nella sede degli esami. Le prove orali si svolgono in una sala aperta al pubblico.

### **Art. 9 - Concorso per esami**

Il concorso per esami si articola come segue:

nei concorsi per il reclutamento di personale dell'Area degli Operatori, dell'Area dei Collaboratori e dell'Area dei Funzionari è previsto l'espletamento di una prova scritta e/o pratica e una prova orale.

E' consentito altresì l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.

La prova orale, che è pubblica, verte sulle materie oggetto della prova scritta e/o pratica e sulle altre previste nel bando di concorso, e si intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Essa è integrata da un colloquio tendente ad accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Office Automation) e almeno della lingua inglese.

Nei concorsi per l'accesso all'Area degli Operatori, la prova orale può consistere in prove attitudinali tendenti ad accertare la professionalità dei candidati in riferimento alle attività da svolgere.

Per quanto riguarda i Settori Tecnico Informatico e Scientifico Tecnologico, le materie oggetto delle prove potranno essere proposte dal Direttore del Dipartimento per il quale è stato indetto il posto messo a concorso.

I voti sono espressi, di norma, in trentesimi.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e/o pratica e di quello conseguito nella prova orale.

#### **Art. 10- Concorso per titoli ed esami**

Nei concorsi per titoli ed esami, per l'Area dei Funzionari e per l'Area delle Elevate Professionalità, la Commissione, prima dell'esame dei titoli, individua i criteri di massima per l'attribuzione del punteggio per ogni singolo titolo nell'ambito del punteggio massimo stabilito dal bando per ciascuna categoria di titoli. Nella determinazione di tali criteri di massima non deve essere data prevalenza ad una sola categoria di titoli.

A tal fine, sono titoli valutabili:

- a) titoli di studio;
- b) dottorato di ricerca
- c) anzianità di servizio presso l'Università degli Studi di Salerno e/o presso Amministrazioni Pubbliche;
- d) qualificazione professionale;
- e) incarichi e servizi speciali presso l'Università degli Studi di Salerno e/o presso Amministrazioni Pubbliche, pubblicazioni.

Il possesso del titolo di dottore di ricerca, deve comunque essere valutato, ove pertinente, tra i titoli rilevanti ai fini del concorso.

Il numero dei punti complessivi attribuiti ai titoli non può essere superiore ad un terzo del punteggio totale. Il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso non dà luogo a valutazione.

Le pubblicazioni in collaborazione sono valutate limitatamente all'effettivo contributo del candidato.

Per ogni candidato la Commissione redige una scheda riepilogativa, che farà parte integrante del verbale, nella quale vengano menzionati analiticamente i titoli ed i corrispondenti punteggi.

Nei concorsi per titoli ed esami, nei casi di assunzione per determinati profili, la valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione.

La valutazione dei titoli, è comunicata ai candidati sempre mediante pubblicazione sul sito web di Ateneo: <http://www.unisa.it>, alla pagina concorsi e selezioni, "concorsi per il personale tecnico-amministrativo.

Le prove d'esame per l'accesso all'Area dei Collaboratori e all'Area dei Funzionari sono quelle previste nel precedente art. 9 del presente Regolamento.

Le prove d'esame per l'accesso all'Area delle Elevate Professionalità consistono in una prova scritta e una prova orale. Con riferimento al Settore Amministrativo-Gestionale, la prova scritta potrà essere diretta ad accertare l'attitudine dei candidati alla corretta soluzione, sotto il profilo della legittimità, della convenienza, dell'efficienza e dell'economicità organizzativa, di questioni connesse con le attività istituzionali delle Università. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. La prova orale verte sulle materie oggetto della prova scritta

e sulle altre indicate nel bando di concorso, e si intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Essa è integrata da un colloquio tendente ad accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Office Automation) e almeno della lingua inglese.

Per quanto riguarda il Settore Tecnico- Informatico e Scientifico Tecnologico, le materie oggetto delle prove potranno essere proposte dal Direttore del Dipartimento presso il quale è stato indetto il posto messo a concorso.

I voti sono espressi, di norma, in trentesimi.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta, della votazione conseguita nel colloquio e di quello derivante dalla valutazione dei titoli.

### **Art. 11- Progressioni tra le Aree**

La progressione tra le Aree si realizza mediante procedure comparative riservate al personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Ateneo, ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis) del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e delle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Istruzione e Ricerca.

Le suddette procedure sono basate su:

- 1) valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio;
- 2) assenza di provvedimenti disciplinari;
- 3) possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria dall'esterno;
- 4) numero e tipologia degli incarichi rivestiti.

Il bando di selezione della procedura viene emanato con decreto del Direttore Generale ed è pubblicato all'Albo di Ateneo e sul sito web dell'Università, alla pagina concorsi e selezioni.

Il bando deve contenere le seguenti indicazioni:

- I posti disponibili per ogni area funzionale;
- i requisiti soggettivi, generali e specifici, richiesti per l'ammissione;
- la modalità e il termine di presentazione delle domande;
- le modalità di individuazione e nomina della Commissione esaminatrice;
- i titoli valutabili e il punteggio massimo attribuibile a ciascuno di essi;
- le modalità di svolgimento del colloquio, se previsto, e il punteggio massimo attribuibile;

- le modalità di valutazione dei titoli e del colloquio e il punteggio minimo per il superamento della procedura;
- i motivi di esclusione;
- le modalità di comunicazione ai candidati;
- il responsabile del procedimento.

## **Art. 12 – Requisiti di partecipazione**

I requisiti di partecipazione alle procedure di cui al precedente articolo 11 sono:

- 1) essere in servizio a tempo indeterminato inquadrato nell'Area (o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione) immediatamente inferiore rispetto a quella messa a concorso;
- 2) non aver subito sentenze irrevocabili di condanna per reati contro la pubblica amministrazione o sentenze irrevocabili di condanna incompatibili con lo status di pubblico dipendente;
- 3) essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno;
- 4) non aver subito, negli ultimi due anni, l'irrogazione di sanzioni disciplinari superiore al rimprovero verbale;
- 5) aver conseguito una valutazione annuale positiva negli ultimi tre anni di servizio.

Per l'accesso sono richiesti, inoltre, i seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione:

### **per l'accesso all'Area dei Collaboratori:**

- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- cinque anni di servizio presso l'Università di Salerno nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;

### **per l'accesso all'Area dei Funzionari:**

- Diploma di laurea del vecchio ordinamento, laurea triennale, Laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) nonché Laurea a ciclo unico (CU);
- cinque anni di servizio presso l'Università di Salerno nell'Area dei Collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;

### **c. per l'accesso all'Area delle Elevate Professionalità:**

- Diploma di laurea del vecchio ordinamento, Laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) nonché Laurea a ciclo unico (CU);
- cinque anni di servizio presso l'Università di Salerno nell'Area dei Funzionari e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;

- abilitazione professionale ovvero abilitazione professionale e iscrizione all'Albo professionale, ove richiesta,  
ovvero
- particolare qualificazione professionale.

Per particolare qualificazione professionale si intende alternativamente:

- ✓ possesso del diploma di scuola di specializzazione universitaria o del titolo di dottore di ricerca ovvero di master di II livello;
- ✓ esperienza lavorativa nello svolgimento di incarichi di responsabilità presso l'Ateneo di almeno cinque anni;

### **Art. 13 – Svolgimento delle procedure**

La selezione dei candidati avviene attraverso:

Procedure comparative che prevedono la valutazione dei titoli e delle esperienze professionali secondo quanto previsto nel bando di selezione.

Il bando può inoltre prevedere lo svolgimento di un colloquio a contenuto teorico pratico e/o motivazionale.

Al termine dei lavori della commissione di valutazione, l'Ufficio di Reclutamento PTA provvede a redigere la graduatoria, contenente l'elenco dei vincitori in relazione al numero dei posti disponibili.

In caso di parità di merito la preferenza è determinata, nell'ordine, da:

- 1) maggiore anzianità di servizio nell'area di appartenenza ovvero nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;
- 2) maggiore anzianità di servizio nell'Ateneo;
- 3) minore età anagrafica;

La graduatoria è approvata con Decreto del Direttore Generale.

Il provvedimento è pubblicato all'albo di Ateneo e sul sito web alla pagina concorsi e selezioni. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

### **Art. 14 – Procedure di prima applicazione**

Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165 del 2001, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 30 giugno 2026, la progressione tra le Aree ha luogo con procedure valutative cui sono ammessi, anche in deroga al possesso

del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella tabella di corrispondenza H allegata al CNL Università 2019/2021, sotto riportati.

Per accedere alla selezione i dipendenti devono essere in possesso dei requisiti previsti dal precedente art. 12.

**Da Area degli Operatori ad Area dei Collaboratori:**

a) diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente a specifiche qualificazioni ove richieste e almeno 5 anni di esperienza, nell'Ateneo di Salerno, maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;

**oppure**

b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Ateneo di Salerno, nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;

**da Area dei Collaboratori ad Area dei Funzionari**

a) laurea (triennale o magistrale/specialistica o vecchio ordinamento) e almeno 5 anni di esperienza maturata, nell'Ateneo di Salerno, nell'Area dei collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;

**oppure**

b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Ateneo di Salerno, nell'Area dei collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;

**Le procedure di cui sopra, per titoli e colloquio, tengono conto dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali è attribuito il peso percentuale a margine indicato:**

- esperienza maturata nell'Area di provenienza (50%);
- titolo di studio (25%);
- competenze professionali, come accertate in fase di colloquio, quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali (25%);

Il colloquio a contenuto teorico pratico e/o motivazionale è finalizzato ad accertare le competenze professionali dichiarate dal candidato.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti

I suddetti criteri vengono così dettagliati:

- con riferimento all'esperienza maturata nell'Area/Categoria di provenienza il criterio è definito per fasce di anzianità alle quali corrisponde il seguente punteggio:
  - a) da 1 a 10 anni di servizio n. 15 punti;
  - b) da 11 a 20 anni di servizio n. 30 punti;
  - c) da 21 anni di servizio n. 50 punti.

In tutte le ipotesi, eventuali periodi inferiori all'anno saranno computati come anno intero se assommano ad almeno sei mesi ed un giorno di servizio.

- con riferimento ai titoli di studio ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso vengono definiti i seguenti punteggi:
  - d) diploma di scuola secondaria di secondo grado n. 2 punti;  
Laurea triennale n. 4 punti;
  - e) Laurea Specialistica e Laurea Magistrale (biennale) n. 4 punti;
  - f) Laurea Magistrale a Ciclo Unico, Laurea Vecchio ordinamento n. 8 punti. Con la precisazione che nel caso di utilizzo come titolo di accesso verranno comunque riconosciuti n. 4 punti per tale voce;
  - g) Dottorato di ricerca n. 3,5 punti;
  - h) Scuole di Specializzazione n. 2,5 punti;
  - i) Master di II livello n. 2 punti;
  - j) Master di I livello n. 1 punto
- con riferimento alle competenze professionali vengono definiti i seguenti punteggi:
  - d) Attività di formazione certificata con superamento di esame finale: 0,5 per ogni attestato fino ad un massimo di 4 punti;
  - e) Media delle valutazioni conseguite nel triennio: sino a 32 punti 0; da 33 a 53 punti 1; da 54 a 59 punti 3; da 60 a 64 punti 5;
  - f) Abilitazione professionale ottenuta con superamento di esame di stato punti 1;
  - g) Colloquio punti 15.

All'esito della valutazione dei titoli e del colloquio effettuata dalla Commissione Giudicatrice, nominata con decreto del Direttore Generale, l'Ufficio Reclutamento provvede a redigere la graduatoria, contenente l'elenco dei vincitori in relazione al numero dei posti ovvero delle risorse disponibili.

In caso di parità di merito la preferenza è determinata dalla maggiore anzianità di servizio nell'Ateneo.

### **Art. 15 - Commissioni esaminatrici**

I componenti delle commissioni esaminatrici sono nominati con decreto del Direttore Generale e sono scelti nel rispetto dei principi delle pari opportunità e secondo criteri di trasparenza e imparzialità, tenendo conto della professionalità e della competenza in relazione al posto messo a concorso.

Le Commissioni sono costituite da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra Dirigenti e Funzionari dello Stato, delle Università e delle altre Amministrazioni, nonché docenti e ricercatori universitari ed estranei alle Amministrazioni stesse, nel rispetto dell'art. 35 del D.Lgs 30 marzo 2001 n° 165.

Nei concorsi per l'accesso all'Area degli Operatori e dei Collaboratori, le funzioni di Presidente possono essere svolte da personale inquadrato nell'Area delle Elevate Professionalità.

Non possono far parte delle Commissioni Esaminatrici i componenti dell'organo di direzione politica dell'Università, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Il Presidente ed i membri delle Commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza con i medesimi requisiti di cui al precedente comma 2. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, per le prove di informatica e per le materie speciali.

Le Commissioni sono integrate da un Segretario, di norma scelto tra il personale in servizio presso l'Amministrazione, inquadrato nell'Area dei Funzionari.

Quando le prove abbiano luogo in più sedi ovvero in relazione all'elevato numero di candidati, possono essere costituiti appositi Comitati di Vigilanza.

### **Art. 16 - Adempimenti della Commissione**

Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico. I Componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c..

La Commissione prepara tre tracce per la prova scritta. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai Componenti della Commissione e dal Segretario.

All'ora stabilita per la prova, il Presidente della Commissione Esaminatrice o del Comitato di Vigilanza fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi e fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere.

Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione della prova scritta, salvo motivata impossibilità.

### **Art. 17 – Compensi**

Al Presidente, ai Componenti ed al Segretario delle Commissioni esaminatrici sono dovuti i compensi previsti dal DPCM 24 Aprile 2020, ridotti del 20%.

### **Art. 18 - Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali**

La Commissione esaminatrice, nella prima riunione, che può essere svolta anche in modalità telematica, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, che sono precisate nei relativi verbali, al fine di motivare i punteggi attribuiti ai candidati. Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale sono formulati i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. I quesiti vengono proposti previa estrazione a sorte.

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale.

### **Art. 19 - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte**

1. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice.
2. I lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro dell'ufficio e la firma di un membro della Commissione esaminatrice.
3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla Commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari.
4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
5. La Commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

### **Art. 20 - Adempimenti dei concorrenti e della Commissione al termine delle prove scritte**

1. Al candidato sono consegnate due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino.
2. Il candidato, dopo aver svolto il compito, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, il luogo e la data di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al Presidente della Commissione o del comitato di vigilanza od a chi ne fa le veci. Il Presidente della Commissione o del Comitato di vigilanza, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta, in modo che

vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.

3. I pieghi sono aperti alla presenza della Commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi alla prova d'esame.

4. Il riconoscimento deve essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.

#### **Art. 21 Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie**

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla Commissione esaminatrice si redige un processo verbale sottoscritto da tutti i Componenti e dal Segretario.

2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, formate sulla base del punteggio riportato nelle prove d'esame, tenuto conto delle riserve di posti previste nel bando di concorso.

4. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso formulata con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste, è approvata con provvedimento del Direttore Generale, è immediatamente efficace ed è pubblicata sul sito web dell'Università. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

5. Le graduatorie dei vincitori rimangono in vigore per il tempo previsto dalla normativa vigente, per la copertura di posti dello stesso profilo professionale che risulteranno vacanti fino alla scadenza.

#### **Art. 22 - Categorie riservatarie e preferenze**

Le riserve di posti, stabilite dal presente articolo già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.

Qualora tra i concorrenti utilmente collocati nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie protette di cui alla L. 12 marzo 1999 n° 68, o equiparate;

b) riserva di posti ai sensi del D.Lgs n. 66/2010, commi 3 e 4 dell'articolo 1014 a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati delle tre Forze armate congedati senza demerito.

A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli indicati nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e successive modificazioni ed integrazioni.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dalla minore età.

I concorrenti, entro il termine perentorio di 15 giorni dal superamento della prova orale, dovranno allegare i documenti attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza di cui tenere conto, a parità di valutazione, se non hanno già provveduto in fase di presentazione della domanda.

### **Art.23 - Assunzioni in servizio**

I vincitori sono invitati a stipulare un contratto individuale di lavoro in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. di comparto e sono assunti in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e sono assunti in prova nella Categoria per la quale sono risultati vincitori. Entro trenta giorni dalla stipula del contratto, i vincitori dovranno produrre la documentazione richiesta dall'Amministrazione in base alla normativa vigente in materia.

Il vincitore che senza giustificato motivo non assuma servizio entro il termine stabilito decade dal diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro. Nel caso di assunzione in servizio con giustificato ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici decorrono dal giorno della presa di servizio.

### **Art. 24 - Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme generali in materia di accesso ai pubblici impieghi, nonché le norme contenute nel C.C.N.L. di Comparto.

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione del Decreto Rettorale di emanazione nell'Albo Ufficiale di Ateneo.