



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI RUOLI A TEMPO
INDETERMINATO E DETERMINATO DEL PERSONALE TECNICO-AM-
MINISTRATIVO E DIRIGENZIALE
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA**

*Emanato con Decreto rettorale 28 ottobre 2020, n. 748
Ultime modifiche emanate con Decreto Rettorale 30 marzo 2022, n. 268
Entrato in vigore il 15 aprile 2022*



SERVIZIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Via Ravasi, 2 - 21100 Varese (VA) - Italia

Tel. +39 0332 21 9090 - Fax +39 0332 21 9098

Email: ufficio_personaletecamm@uninsubria.it - PEC: ateneo@pec.uninsubria.it

Web: www.uninsubria.it

P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120

Chiaramente Insubria!

Piano III - Stanza n. 39



**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI RUOLI A TEMPO
INDETERMINATO E DETERMINATO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRA-
TIVO E DIRIGENZIALE
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA**

INDICE

TITOLO I - RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO	3
Art. 1 - Ambito di applicazione	3
Art. 2 - Modalità di accesso	3
Art. 3 - Principi generali.....	3
Art. 4 - Definizione dei posti disponibili e copertura dei posti vacanti.....	4
Art. 5 - Requisiti di ammissione.....	4
Art. 6 - Requisiti specifici ulteriori per la quota di riserva destinata al personale interno all'Ateneo.....	6
Art. 7 - Preselezione.....	6
Art. 8 - Tipologia e contenuti delle prove selettive.....	6
Art. 9 - Titoli.....	7
Art. 10 - Progressioni economiche verticali.....	7
Art. 11 - Tipologia e contenuti delle prove per le progressioni verticali.....	8
Art. 12 - Bando di concorso	8
Art. 13 - Presentazione delle domande.....	9
Art. 14 - Calendario delle prove d'esame	9
Art. 15 - Commissioni esaminatrici.....	9
Art. 16 - Comitati di vigilanza	10
Art. 17 - Adempimenti della commissione	10
Art. 18 - Graduatoria finale e approvazione atti	11
Art. 19 - Norme finali e di rinvio.....	11
TITOLO II - RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO	11
Art. 20 - Rapporto di lavoro.....	11
Art. 21 - Modalità di assunzione.....	12
Art. 22 - Procedura	12
Art. 23 - Modalità di scorrimento delle graduatorie	12



TITOLO I - RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina i procedimenti di reclutamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi dell'Insubria in conformità ai principi generali dell'ordinamento e nell'esplicazione dell'autonoma potestà regolamentare conferita dalle vigenti disposizioni di legge alle istituzioni universitarie.

Art. 2 - Modalità di accesso

1. Le procedure di reclutamento sono indette per l'accesso alle categorie B, C, D EP, e dirigenziale secondo il sistema di classificazione del personale tecnico-amministrativo previsto dai vigenti C.C.N.L.
2. L'accesso a ciascuna categoria avviene nella posizione economica iniziale. In via eccezionale, l'accesso può avvenire nella posizione B3, anziché all'iniziale B1, per particolari professionalità che richiedono ulteriori requisiti, oltre la scuola dell'obbligo, in relazione alla specificità dell'attività lavorativa.
3. L'accesso avviene mediante le seguenti procedure di reclutamento:
 - a. per l'accesso alle categorie B3, C e D, mediante concorso pubblico per esami o per titoli ed esami;
 - b. per l'accesso alla categoria B1, mediante richiesta di avviamento a selezione, per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici competenti per le categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo; tale modalità è prevista, anche, per le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge n. 68/99, dei testimoni di giustizia inseriti dall'art. 7 del D.L. 101/2013 convertito con L. n. 125/2013 all'art. 16 ter, della Legge 82/91 e delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla legge n. 407/98 e potrà avvenire anche mediante stipula, con gli uffici competenti, di apposite convenzioni, ai sensi dell'art. 11 della suddetta legge n. 68/99;
 - c. per l'accesso alla categoria EP mediante concorso pubblico per esami o per titoli ed esami.
 - d. per l'accesso alla categoria dirigenziale, mediante concorso pubblico per titoli ed esami.

Art. 3 - Principi generali

1. Le procedure di reclutamento di cui all'articolo 1 si conformano ai seguenti principi:
 - a. adeguata pubblicità e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
 - b. adozione di meccanismi, oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - c. garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
 - d. composizione delle commissioni esaminatrici secondo criteri di trasparenza e imparzialità, assicurando la presenza di membri esperti nelle materie attinenti alla professionalità da ricoprire e/o nelle tecniche di selezione del personale.
2. Ai candidati è garantito il diritto di accesso alla documentazione inerente il procedimento di reclutamento a norma delle vigenti leggi sul diritto di accesso e delle disposizioni regolamentari di Ateneo vigenti in materia.
3. I dati personali, sensibili e giudiziari, dichiarati dai candidati per la partecipazione alle procedure di reclutamento, saranno trattati dall'Amministrazione, in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dai regolamenti di Ateneo vigenti in materia, esclusivamente per le finalità



inerenti le procedure stesse.

Art. 4 - Definizione dei posti disponibili e copertura dei posti vacanti

1. Nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno di personale e del Piano Strategico di Ateneo, sulla scorta dei punti organico attribuiti dal Consiglio di Amministrazione e dei vincoli posti dalla normativa vigente, il Direttore Generale, con proprio provvedimento, individua i posti da ricoprire con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi.
2. La copertura dei posti disponibili, in relazione alla specificità del ruolo da ricoprire, avviene mediante:
 - a. mobilità compartimentale e intercompartimentale;
 - b. avviamento, mediante una prova idoneativa, degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, laddove non siano richiesti specifici requisiti professionali in relazione alle tipologie dell'attività lavorativa;
 - c. concorso pubblico per esami o per titoli ed esami per l'accesso alle categorie B, C, D ed EP con eventuale riserva dei posti finalizzata alle progressioni di carriera per l'accesso alla categoria superiore del personale interno con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente, ai sensi di quanto previsto dall'art. 52 D. Lgs.165/2001 e s.m.e i.;
 - d. concorso pubblico per titoli ed esami per l'accesso alla categoria dirigenziale;
 - e. chiamata di idonei in graduatorie di concorsi espletati da altre Amministrazioni, nei casi in cui il profilo ricercato sia identico o equivalente a quello della procedura già espletata.
3. I posti riservati agli aventi diritto di cui al D. Lgs. n. 66/2010 e alla Legge n. 68/1999, anche nell'ambito di convenzioni di cui all'art. 11 della legge stessa, sono coperti mediante:
 - a. riserva di posti nei concorsi pubblici nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
 - b. concorso pubblico riservato ai soggetti medesimi;
 - c. chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento di cui alla Legge n. 68/1999 ai sensi della vigente normativa;
 - d. chiamata diretta nominativa nei casi previsti dalle norme vigenti.
4. Nel caso di attivazione delle procedure di mobilità di cui al punto 2 lett. a), nell'apposito avviso, l'Amministrazione stabilirà, di volta in volta, oltre al titolo di studio richiesto, i requisiti specifici connessi alle funzioni da ricoprire e l'eventuale curriculum professionale.
L'Amministrazione, inoltre, verificherà l'idoneità del candidato eventualmente anche mediante un colloquio di approfondimento sulle materie indicate, di volta in volta, nel predetto avviso.
5. L'Ateneo garantisce l'applicazione delle riserve previste dalle disposizioni normative vigenti, con riguardo alle categorie individuate dalle stesse disposizioni.
6. Università potrà ricorrere ad altre tipologie di reclutamento eventualmente previste dalla vigente normativa.

Art. 5 - Requisiti di ammissione

1. Fermi restando i requisiti generali previsti dalle norme vigenti in materia, per la partecipazione ai concorsi pubblici è richiesto, per l'accesso a ciascuna categoria, il possesso dei seguenti titoli:



- a. **Categoria B:** titolo di studio della scuola dell'obbligo; per l'accesso diretto alla categoria B, posizione economica B3 potrà essere richiesto, oltre al titolo di scuola dell'obbligo, un titolo ulteriore di qualificazione professionale;
 - b. **Categoria C:** diploma di scuola secondaria di secondo grado;
 - c. **Categoria D:** Diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999, ovvero laurea (L) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999, ovvero Laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999, ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004. La specificità del titolo richiesto verrà determinata in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa, congruente con la relativa categoria.
Oltre al titolo di studio il bando di concorso, in base alla specificità del profilo ricercato, può prevedere **fino a tre anni** di esperienza lavorativa specifica attinente alla professionalità richiesta, prestata presso amministrazioni statali, enti pubblici, aziende private o quale libero professionista;
 - d. **Categoria EP e dirigenziale:** Diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999, ovvero laurea (L) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999, ovvero Laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999 ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004. Per determinati e particolari ruoli, a discrezione del Direttore Generale, potrebbe essere richiesta la laurea specialistica/magistrale (o vecchio ordinamento) e/o il possesso di uno dei seguenti ulteriori requisiti:
 - abilitazione professionale o abilitazione professionale e iscrizione all'Albo professionale, ove richiesta;
 - documentata esperienza lavorativa specifica attinente la professionalità richiesta, prestata per almeno 3 anni per la categoria EP e almeno cinque anni per i Dirigenti presso pubbliche amministrazioni, enti o aziende private, o come libero professionista/lavoratore autonomo. L'esperienza lavorativa specifica è ritenuta assolta se il candidato è in possesso del titolo di dottore di ricerca **o master di secondo livello** in ambiti affini al profilo oggetto di selezione.
2. I requisiti specifici di cui al presente articolo potranno altresì essere integrati da ulteriori requisiti richiesti da disposizioni di legge, tenuto conto di particolari figure da reclutare. Per alcune figure professionali il possesso della laurea magistrale/specialistica e dell'abilitazione alla professione sarà richiesto ai sensi di legge.
 3. In relazione alla tipologia dell'attività lavorativa potranno inoltre essere indicati nel bando di concorso requisiti specifici, anche attinenti all'esperienza professionale, ulteriori rispetto a quelli richiesti in linea generale per l'accesso alla categoria.
 4. I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione.
 5. I candidati sono ammessi al concorso con riserva.
 6. L'Amministrazione, con provvedimento motivato, può disporre in qualunque fase della procedura concorsuale l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.
 7. L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati al candidato secondo le modalità fissate nel relativo bando di concorso.



Art. 6 - Requisiti specifici ulteriori per la quota di riserva destinata al personale interno all'Ateneo

1. Nel caso di posti riservati al personale interno, i candidati, fermo restando il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti nel bando, devono possedere i seguenti ulteriori requisiti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, per l'intera durata della procedura concorsuale:
 - a. essere in servizio presso l'Ateneo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato,
 - b. essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso.
2. La mancanza di uno solo dei suddetti requisiti specifici comporta l'automatica esclusione del candidato dal beneficio della riserva.

Art. 7 - Preselezione

1. Qualora il numero dei candidati sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure concorsuali, ovvero ciò appaia comunque opportuno tenuto conto delle peculiari caratteristiche di ciascun concorso, sarà possibile introdurre una prova preselettiva, anche mediante l'ausilio di sistemi informatizzati.
2. A tal fine l'Amministrazione ha facoltà di demandare alla Commissione esaminatrice l'espletamento della preselezione ovvero di ricorrere all'ausilio di aziende specializzate nella selezione del personale, fatti salvi i compiti spettanti per legge alla Commissione esaminatrice.
3. Il bando di concorso, ove stabilisca lo svolgimento della prova preselettiva, fisserà i contenuti e le modalità, e il numero dei candidati oltre il quale svolgere la prova preselettiva. Il predetto numero potrà essere superato per ricomprendervi i candidati risultati ex aequo all'ultimo posto utile nella graduatoria.
4. La valutazione conseguita nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Art. 8 - Tipologia e contenuti delle prove selettive

1. La tipologia ed i contenuti delle prove selettive devono rispondere a criteri di coerenza ed omogeneità rispetto alla categoria del posto messo a concorso.
2. Le prove sono finalizzate a **valorizzare il merito**, a verificare le conoscenze, le capacità tecnico-professionali e organizzative, nonché le attitudini e le motivazioni dei candidati in relazione al posto messo a concorso e possono consistere in prove scritte, anche a contenuto teorico-pratico, prove pratiche, prove attitudinali e prove orali, colloqui psicoattitudinali, in funzione della tipologia di posti a selezione.
3. Il bando di concorso definisce la tipologia, il numero ed i contenuti delle prove concorsuali, fermo restando l'obbligo di prevedere almeno una prova scritta, anche a contenuto pratico o teorico pratico, e un colloquio.

Più specificamente:

Le prove d'esame, dettagliate nel bando, sono articolate come segue:

CATEGORIA B - Posizione economica B3

Una prova scritta, eventualmente a contenuto teorico-pratico, o pratica e una prova orale.

CATEGORIA C

Una prova scritta, eventualmente a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale.

CATEGORIA D

Due prove scritte, di cui una eventualmente a contenuto teorico-pratico e una prova orale

CATEGORIA EP e DIRIGENZIALE

Due prove scritte, di cui una a contenuto teorico-pratico e una prova orale



4. Il bando deve prevedere l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. I livelli di conoscenza e le modalità del relativo accertamento saranno commisurati alla tipologia del posto a concorso.
5. Il bando di concorso può prevedere che le prove siano predisposte anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione, fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione esaminatrice.
6. In particolari casi di gravità (es. emergenza sanitaria o per altre cause di forza maggiore) la prova orale può essere svolta in modalità differenti da definirsi di volta in volta nei singoli bandi di concorso o se, in tempi successivi, mediante apposito provvedimento, pur nel rispetto della parità di trattamento, della trasparenza e della valorizzazione del merito.
7. Ciascuna prova è valutata in trentesimi e si intende superata con un punteggio non inferiore a 21/30.

Art. 9 - Titoli

1. Nei concorsi per titoli ed esami il bando indica le tipologie di titoli valutabili ed il punteggio massimo ad essi attribuibile.

Le categorie di titoli valutabili sono le seguenti:

- a. **titoli di studio superiori o ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso**, compresi quelli *post lauream es*: diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, master universitari;
- b. attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale, unicamente **con votazione/valutazione finale** organizzati da pubbliche amministrazioni o enti privati e purché attinenti con il posto messo a concorso;
- c. titoli scientifici quali pubblicazioni e lavori originali;
- d. esperienza professionale. Più specificamente:
 - servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato anche a tempo determinato presso Università, soggetti pubblici o privati;
 - borse di studio presso enti pubblici/università private,
 - incarichi professionali o servizi speciali svolti, **purché attinenti al profilo ricercato**;

Il bando può prevedere un numero massimo di titoli presentabili.

Eventuali ulteriori titoli valutabili saranno richiesti in relazione alla specificità della figura professionale ricercata.

2. I titoli dichiarati come requisito di accesso non possono rientrare nelle categorie di titoli valutabili.
3. Il possesso dei titoli dovrà essere debitamente documentato mediante autocertificazione o certificazione allegata alla domanda di partecipazione al concorso.
4. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la correzione della o delle prove scritte/o pratiche. La valutazione dei titoli viene effettuata solo per i candidati che hanno superato tutte le prove scritte o pratiche previste.

Gli esiti della valutazione dei titoli devono essere resi noti ai candidati prima dello svolgimento della prova orale.

Art. 10 - Progressioni economiche verticali

1. Le progressioni economiche verticali, nei limiti previsti dalla normativa vigente avvengono per concorso per titoli ed esami come segue:
2. Per i titoli il punteggio massimo attribuibile è di 20 punti.
3. Le categorie di titoli valutabili sono le seguenti:
 - a. titoli di studio superiori o ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso, compresi quelli *post lauream es*: diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, master universitari;



- b. attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale, unicamente **con votazione/valutazione finale** organizzati da pubbliche amministrazioni o enti privati e purché attinenti con il posto messo a concorso;
 - c. titoli scientifici quali pubblicazioni e lavori originali;
 - d. esperienza professionale presso l'Università degli Studi dell'Insubria, unicamente nella categoria immediatamente inferiore.
4. Per le progressioni verticali nelle categorie D, EP e dirigenziale è necessario il possesso del titolo di studio previsto dalla normativa.

Art. 11 - Tipologia e contenuti delle prove per le progressioni verticali

1. Le prove sono finalizzate a valorizzare il merito, a verificare le conoscenze, le capacità tecnico-professionali e organizzative, nonché le attitudini e le motivazioni dei candidati in relazione al posto messo a concorso.
2. Il bando di concorso dettaglia il contenuto delle prove, sulla base del profilo ricercato, prevedendo una prova a contenuto teorico pratico e una prova orale, nonché l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. I livelli di conoscenza e le modalità del relativo accertamento saranno commisurati alla tipologia del posto a concorso.
3. Ciascuna prova è valutata in trentesimi e si intende superata con un punteggio non inferiore a 21/30.
4. Alle procedure concorsuali relative alle progressioni economiche verticali non si applica la disposizione di cui all'art. 12 comma 2, punto 12 inerente al pagamento della tassa di partecipazione al di concorso.
5. Alle procedure concorsuali relative alle progressioni economiche verticali **si applicano, ove compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 11 e ss.**

Art. 12 - Bando di concorso

1. Il concorso è indetto con decreto del Direttore Generale e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed Esami. È prevista altresì la pubblicità del bando, successivamente alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, all'Albo online e sul sito web di Ateneo.
2. Il bando di concorso deve indicare:
 - il numero dei posti messi a concorso;
 - il profilo per il quale è indetta la procedura concorsuale selettiva;
 - le conoscenze e le capacità richieste dal ruolo;
 - le eventuali riserve;
 - i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione;
 - il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
 - la tipologia, il numero ed il contenuto delle prove selettive;
 - la votazione minima richiesta per il loro superamento;
 - i titoli che danno luogo a precedenza e preferenza a parità di merito, i termini e le modalità per la loro presentazione;
 - il calendario delle prove ovvero i termini di convocazione dei candidati;
 - i criteri per la formazione della graduatoria di merito e le modalità di approvazione;



- l'importo della quota obbligatoria da versare per la partecipazione alle procedure concorsuali presso l'Università degli Studi dell'Insubria è stabilito in 25 euro, non rimborsabili in nessun caso anche imputabile ad errore del candidato. Per le procedure concorsuali a tempo determinato non è prevista alcuna quota di partecipazione per i candidati;
 - i motivi di esclusione dalla partecipazione al concorso, che potrà essere effettuata, in ogni fase e grado del procedimento, con decreto dirigenziale motivato, debitamente notificato all'interessato secondo le modalità indicate nel bando stesso;
 - le indicazioni sul rispetto della vigente normativa in materia di pari opportunità tra uomini e donne e di categorie riservatarie nonché le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali;
 - ogni altra disposizione atta a qualificare meglio le procedure di selezione e la costituzione del rapporto di lavoro.
3. Nei concorsi per titoli ed esami il bando deve contenere le categorie di titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile.
 4. Il bando deve individuare, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss. mm. e ii., il responsabile del procedimento concorsuale, che ne assicura il corretto svolgimento nel rispetto della normativa vigente, ad eccezione degli adempimenti di competenza della commissione esaminatrice. Il responsabile del procedimento cura altresì il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
 5. Il bando deve altresì prevedere, ai sensi dell'art. 16, legge 68/1999, modalità di svolgimento delle prove d'esame tali da consentire alle persone con disabilità di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri candidati.
 6. Al bando viene allegato lo schema della domanda di ammissione al concorso.

Art. 13 - Presentazione delle domande

1. Le domande di partecipazione alla procedura concorsuale, devono essere inviate esclusivamente con le modalità indicate in ciascun bando di concorso e potranno comprendere anche l'utilizzo di specifiche procedure informatiche.
2. I termini di presentazione delle domande, che non possono essere inferiori a 30 giorni, sono indicati nel bando di concorso.

Art. 14 - Calendario delle prove d'esame

1. Il calendario delle prove d'esame è reso noto ai candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio della prova scritta
2. Il bando di concorso stabilisce la modalità di comunicazione del diario delle prove d'esame, che potrà avvenire mediante indicazione nel bando di concorso o successiva pubblicazione sul sito web di Ateneo.
3. Le prove del concorso, sia scritte/pratiche che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della Legge n. 101/1989, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Art. 15 - Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici sono nominate con decreto del Direttore Generale secondo criteri di trasparenza e imparzialità, tenendo conto prioritariamente della professionalità e



della competenza in relazione al posto messo a concorso.

2. Le commissioni esaminatrici sono composte da un presidente e da due esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto del concorso e/o esperti in organizzazione e/o selezione del personale, di cui, **di norma**, almeno uno esterno all'Ateneo, e da un segretario; ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. e), del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii., i commissari non possono essere componenti degli Organi di Governo dell'Ateneo, non possono ricoprire cariche politiche e non possono essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
3. Ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 165/2001 s. m. i., non possono far parte delle commissioni esaminatrici, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale.
4. I componenti della commissione, qualora ravvisino il manifestarsi di una delle situazioni di conflitto di interesse, previste dalla normativa vigente, **o legami di parentela/affinità**, hanno l'obbligo di astensione dall'incarico e devono tempestivamente comunicarlo in forma scritta al Direttore Generale che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.
Ove sussistente il conflitto il Direttore Generale nomina un altro componente.
5. Il presidente, se scelto tra il personale tecnico e amministrativo, deve appartenere ad una categoria superiore rispetto al posto messo a concorso e deve in ogni caso essere inquadrato in una categoria non inferiore a D.
6. I componenti scelti tra il personale tecnico – amministrativo devono appartenere ad una categoria almeno pari a quella del posto messo a concorso.
7. Le funzioni di segretario possono essere svolte da personale appartenente alle categorie C, D ed EP.
8. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per materie speciali.
9. La composizione della commissione esaminatrice e la nomina di eventuali membri aggregati sono pubblicate sul sito web di Ateneo.

Art. 16 - Comitati di vigilanza

1. Qualora l'organizzazione della procedura selettiva lo renda necessario è costituito, con decreto del Direttore Generale, un comitato di vigilanza al fine di coadiuvare la commissione esaminatrice nelle sue funzioni di vigilanza e di assistenza durante lo svolgimento delle prove.

Art. 17 - Adempimenti della commissione

1. La commissione è responsabile degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di procedure di selezioni pubbliche, in tutte le fasi della procedura concorsuale di propria competenza.
2. Il segretario redige per ogni seduta della commissione un verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi dei lavori concorsuali.
3. La commissione deve procedere, nel corso della riunione preliminare, alla presenza di tutti i componenti, alla determinazione dei criteri generali per la valutazione delle prove e dei titoli **se previsti**, all'esame dei titoli **se previsti**, alla predisposizione ed alla valutazione delle prove scritte, alla predisposizione ed effettuazione delle prove pratiche, all'espletamento delle prove orali ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.
4. Le commissioni possono avvalersi di strumenti telematici di lavoro collegiale.
5. Le operazioni concorsuali devono essere concluse entro sei mesi dall'inizio delle prove scritte.



Qualora la commissione si trovi nell'impossibilità di ultimare i suoi lavori entro tale termine, le ragioni del ritardo devono essere precisate in motivata relazione da allegare agli atti del concorso.

6. Al termine dei lavori, i verbali unitamente a tutti gli atti del concorso sono rimessi al responsabile del procedimento concorsuale per le conseguenti determinazioni.

Art. 18 - Graduatoria finale e approvazione atti

1. La Commissione, al termine dei lavori concorsuali, formula la graduatoria generale di merito, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria definitiva.
3. Il decreto di approvazione degli atti è pubblicato all'Albo on line e nel sito web dell'Ateneo. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.
4. La graduatoria rimane efficace per il termine previsto dalle norme vigenti.
5. Il vincitore della procedura concorsuale verrà inquadrato nella qualifica contrattuale indicata nel bando e collocato, quale prima destinazione, presso l'ufficio e nel ruolo per il quale il concorso è stato bandito. Tale ultima collocazione potrà variare nel corso del rapporto di lavoro, in base alle diverse esigenze dell'Amministrazione, pur adibendo sempre il prestatore di lavoro alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito della qualifica di inquadramento.
6. L'Università, se consentito dalle norme vigenti, si riserva la facoltà di escutere la graduatoria o di utilizzarla per assunzioni a tempo determinato per figure professionali che, nell'ambito della stessa area funzionale, presentino caratteristiche coerenti con quelle specifiche del posto messo a concorso. L'eventuale assunzione a tempo determinato non comporta l'esclusione dalla graduatoria a tempo indeterminato.
7. I vincitori di concorsi devono permanere in Ateneo per un periodo non inferiore a cinque anni, prima di eventuali trasferimenti, salvo comprovati casi di necessità valutabili dal Direttore Generale.

Art. 19 - Norme finali e di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla disciplina prevista dal DPR n. 487/1994 e ss. mm. ii. per le parti non incompatibili, alle vigenti disposizioni del CCNL Comparto Università, alle disposizioni in materia di riserve obbligatorie ed a quanto previsto dal D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'albo ufficiale di Ateneo.

TITOLO II - RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 20 - Rapporto di lavoro

1. Per comprovate esigenze di carattere temporaneo e/o eccezionale, l'Ateneo può stipulare contratti individuali di lavoro subordinato per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato, nel rispetto della normativa vigente, ivi compresi i CC.CC.NN.I.LL. di comparto.
2. Nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee sono ricomprese anche le ipotesi di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto.
3. Il rapporto di lavoro a tempo determinato si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale o, nel caso di contratto a tempo determinato stipulato per ragioni sostitutive, al rientro in servizio del lavoratore sostituito, **salvo diverse**



disposizioni.

4. Le assunzioni a tempo determinato devono avvenire nella percentuale e in conformità con quanto previsto dalle vigenti disposizioni.
5. Il servizio prestato a tempo determinato nel comparto viene riconosciuto ai fini del calcolo della spettanza annuale dei giorni di ferie e può essere valutato ai fini dei concorsi per l'accesso ad altro rapporto di lavoro nel comparto.

Art. 21 - Modalità di assunzione

1. Le assunzioni di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato di cui all'art. 19 avvengono mediante le seguenti modalità:
 - a. attingendo prioritariamente da graduatorie valide di concorsi pubblici già espletati finalizzati alla copertura di posti a tempo indeterminato, nei casi in cui il profilo ricercato sia identico o equivalente a quello della procedura già espletata, non necessitando la valutazione di requisiti ulteriori rispetto al tempo del concorso, sempre compatibilmente con le previsioni normative vigenti;
 - b. mediante selezione pubblica laddove per il profilo professionale ricercato e per la specificità delle mansioni da svolgere sia indispensabile verificare particolari requisiti e/o aggiornamento professionale necessario alle esigenze dell'Ateneo; in questa ipotesi l'Università dovrà darne adeguata motivazione nei relativi provvedimenti.

Art. 22 - Procedura

1. Lo svolgimento delle procedure selettive a tempo determinato è regolato dalle disposizioni contenute nel titolo I del presente Regolamento, laddove compatibili.
2. Le procedure a tempo determinato vengono pubblicizzare unicamente sul sito web e all'Albo on line di Ateneo.

Art. 23 - Modalità di scorrimento delle graduatorie

1. Le graduatorie di merito delle selezioni pubbliche per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato vengono utilizzate un'unica volta mediante chiamata degli idonei secondo l'ordine di graduatoria stessa, **salvo differenti disposizioni normative.**
2. La rinuncia alla proposta di lavoro da parte del candidato comporta l'esclusione dello stesso dalla graduatoria.
3. Si considera esaurita una graduatoria nel caso in cui tutti gli idonei siano stati assunti o abbiano rinunciato all'assunzione.