



U.S.R.

IL RETTORE

VISTO il vigente Statuto dell'Ateneo;

VISTO il D.R. n. 2318 del 18.6.2019 con il quale è stato emanato il *Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II*;

VISTI i criteri di semplificazione e svolgimento in modalità telematica delle procedure di reclutamento, previsti nella Sezione I, Capo XII del D.L. del 19.05.2020, n. 34 (DECRETO RILANCIO), conv. con modificazioni in Legge n. 77 del 17.07.2020 e, in particolare, il combinato disposto di cui agli artt. 249, comma 1, 247 commi 4 e 7, 248 comma 1, lett. a);

PRESO ATTO che per recepire le predette disposizioni normative è necessario prevedere nel citato Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo una norma di carattere transitorio ed eccezionale, valida fino al 31 dicembre 2020;

VISTA la Nota dirigenziale in data 21.07.2020 con la quale la norma transitoria, nel seguito riportata, è stata, tra l'altro, trasmessa alle OO.SS. ed al coordinatore della RSU, ai fini della prescritta informativa preventiva, ai sensi del combinato disposto dell'art. 6, comma 4, ultimo periodo, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii. e dell'art. 42, comma 7, let. b), CCNL comparto istruzione e ricerca 19.4.2018.

VISTA la Delibera n. 89 del 28.07.2020 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha espresso parere favorevole in merito alla norma transitoria riportata nel dispositivo del presente Decreto e all'inserimento della stessa nel sopracitato Regolamento di Ateneo in materia di reclutamento di PTA;

VISTA la Delibera n. 20 del 28.07.2020 con la quale il Senato Accademico ha approvato la norma transitoria trascritta nel dispositivo del presente Decreto e l'inserimento della stessa, con vigenza fino al 31 dicembre 2020, nel sopracitato *Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II*:

DECRETA

Il *Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II*, emanato con D.R. n. 2318 del 18.6.2019, è modificato con l'inserimento, dopo l'art. 27, della seguente disposizione:

Articolo 28 - Norma transitoria

1. In considerazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, in applicazione dei criteri di semplificazione e svolgimento in modalità telematica delle procedure di reclutamento, previsti nella Sezione I, Capo XII del D.L. del 19.05.2020, n. 34 (DECRETO RILANCIO), conv. con modificazioni in Legge n. 77 del 17.07.2020, e, in particolare, del combinato disposto di cui agli artt. 249, comma 1, 247 commi 4 e 7, 248 comma 1, lett. a), nell'ottica di contemperare l'esigenza di ridurre le prove scritte in presenza e, al tempo stesso, assicurare la ragionevole durata e la celere conclusione delle procedure di reclutamento, che di norma si articolano in una prova preselettiva, una prova scritta e una orale, l'Amministrazione universitaria adotterà, a partire dai bandi già pubblicati nonché da quelli in corso di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica alla data dell'entrata in vigore della presente norma, fino al 31 dicembre 2020, le seguenti disposizioni:

- la domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata entro quindici giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di indizione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV serie speciale – Concorsi ed esami;
- la commissione esaminatrice, di cui all'art. 17 del presente Regolamento, potrà svolgere i propri lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni e di tutti i lavori;
- i bandi di concorso prevedranno, dandone tempestiva comunicazione ai candidati, che la prova orale possa essere svolta in videoconferenza, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. Laddove il bando di concorso preveda lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, la disciplina di dettaglio sarà resa nota con avviso pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito web dell'Ateneo al seguente link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsi-personale/concorsi-pubblici>, con valore di notifica ufficiale per i candidati a tutti gli effetti di legge;
- la prova scritta potrà consistere in appositi test bilanciati a risposta multipla ed essere eventualmente gestita con procedura analoga a quella della prova preselettiva, di cui al precedente art. 10, ossia con l'ausilio di aziende specializzate nel reclutamento di personale e con modalità automatizzate ed informatizzate di correzione; e) in alternativa a quanto stabilito dall'art. 11 del presente Regolamento, nelle procedure di reclutamento di tutte le categorie di personale a partire dalla categoria B - posizione economica B3 – C, D ed EP, le prove d'esame potranno essere articolate in valutazione dei titoli e prova orale, nel qual caso, le modalità di svolgimento del concorso, compresi la tipologia e i criteri di valutazione dei titoli, saranno stabiliti dal bando di concorso.

La sopra riportata disposizione, per le motivazioni indicate in premessa, ha vigenza fino al 31 dicembre 2020.

Ripartizione Affari Generali
Il Dirigente della Ripartizione: dott. Giuseppe FESTINESE
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari
Responsabile del procedimento:
Il Capo dell'Ufficio: dott. Antonio NASTI

**IL RETTORE F.F.
Arturo DE VIVO**



U.S.R.

IL RETTORE

VISTO il vigente Statuto dell'Ateneo;

VISTO il D.P.C.M. n. 325 del 05.08.1988 e, in particolare, l'art.7;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, e ss.mm.ii., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare, l'art. 1, comma 2;

VISTA la Legge n. 311 del 30.12.2004 e, in particolare, l'art. 1, commi 47, 95 e 101 che dettano disposizioni in materia di mobilità intercompartimentale tra amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009, riguardante l'Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il D.P.C.M. del 26.6.2015, recante: "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale";

VISTO il vigente Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo presso l'Università di Napoli Federico II, emanato con D.R. n. 918 del 01/04/2014;

VISTO il C.C.N.L., stipulato il 19.04.2018, relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca - Sezione Università e Aziende Ospedaliero-Universitarie;

CONSIDERATO che il sopra citato Regolamento di Ateneo all'art. 4, disciplina esclusivamente le procedure di mobilità interuniversitaria per compensazione del personale tecnico amministrativo;

RITENUTO opportuno prevedere la possibilità per l'Ateneo di effettuare trasferimenti per compensazione anche con altre pubbliche amministrazioni diverse dalle Istituzioni Universitarie;

VISTA la Nota in data 27.03.2019 con la quale il M.I.U.R. ha precisato che lo stesso può rilasciare autorizzazione a trasferimenti anche tra pubbliche amministrazioni diverse da quelle appartenenti al medesimo comparto purché rientranti nell'elenco di cui all'art. 1, comma 2 del sopra citato D.Lgs. n. 165/2001, e tenuto conto delle tabelle di corrispondenza di cui al D.P.C.M. del 26.06.2015, sopra richiamato;

RITENUTO pertanto, di procedere alla modifica del sopra citato art. 4 del vigente Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo presso l'Università di Napoli Federico II al fine di introdurre e regolamentare – in linea con le indicazioni fornite dal M.I.U.R. - la possibilità per l'Ateneo di effettuare trasferimenti per compensazione - oltre che interuniversitari – anche con altre pubbliche amministrazioni diverse dalle Istituzioni Universitarie;

VISTA la Nota dirigenziale prot. n. 47719 del 10.05.2019 con la quale, si è provveduto a trasmettere alle OO.SS. ed al coordinatore della RSU, ai fini della prescritta informativa preventiva ex art. 42, comma 7, lettera a) del suddetto CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19.04.2018, la suddetta ipotesi di modifica dell'art. 4 del sopra citato Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo;

VISTA la Delibera n. 109 del 23.05.2019 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha espresso parere favorevole in merito alla suddetta modifica dell'art. 4 del Regolamento sopra citato;

VISTA la Delibera n. 33 del 23.05.2019 con la quale il Senato Accademico ha approvato la suddetta modifica dell'art. 4 del sopra citato Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II;

RITENUTO di espungere dal testo del vigente Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II il comma 3 dell'art. 27, rubricato "Norme finali", in quanto il predetto comma, riferendosi a regolamento ormai non più in vigore, ha esaurito del tutto i suoi effetti,

DECRETA

Il Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico amministrativo presso l'Università Federico II di Napoli, emanato con D.R. n. 918 del 01/04/2014, è modificato limitatamente all'art. 4 come nella formulazione riportata nella stesura allegata al presente Decreto, di cui costituisce parte integrante.

Il testo modificato del Regolamento di cui trattasi entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Università e, da quella data, sostituisce quello emanato con D.R. n. 918 del 01/04/2014.

IL RETTORE
Gaetano MANFREDI

Ripartizione Affari Generali
Il Dirigente dott. Giuseppe FESTINESE
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi universitari
Responsabile del procedimento:
Il Capo dell'Ufficio dott. Antonio NASTI

AdP



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI RUOLI A TEMPO INDETERMINATO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Ambito di applicazione e modalità di accesso

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

2. Le procedure di reclutamento sono indette per l'accesso alle categorie B, C, D ed EP secondo il sistema di classificazione del personale tecnico-amministrativo previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Università. 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;
- 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 titoli ed esami.

Articolo 2 - 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 ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 125 del 10.04.1991;
- d) composizione delle commissioni esaminatrici, nel rispetto del quadro normativo vigente in materia e tenuto conto dei principi e dei criteri specificati al successivo art. 17.

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.



Articolo 3-Attivazione delle procedure di reclutamento e modalità di copertura dei posti vacanti

1. Nell'ambito della programmazione triennale delle assunzioni del personale, dell'eventuale sua rimodulazione e nel rispetto dei punti organico attribuiti dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione per il reclutamento del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale, il Direttore Generale, analizzate le esigenze dell'Università, con proprio provvedimento, previo concerto con il Rettore, individua le categorie ed aree da reclutare.

2. Il Dirigente competente, nel rispetto della suddetta programmazione, avvia l'iter amministrativo finalizzato al reclutamento delle unità di personale tecnico-amministrativo ponendo in essere gli adempimenti indicati nel rispetto del seguente ordine di priorità:

- a) effettua la comunicazione, di cui all'art. 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) in subordine alla procedura di cui al precedente punto, ai sensi del combinato disposto dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni e dell'art. 57 del CCNL Comparto Università 16.10.2008, attiva la procedura di mobilità interuniversitaria e intercompartimentale;
- c) utilizza le graduatorie efficaci di concorsi pubblici, ove esistenti, laddove vi sia un'identità del profilo e della professionalità da reclutare;
- d) predisporre, con il supporto dell'Ufficio competente, apposito bando di concorso pubblico, che sarà emesso a firma del Direttore Generale.

3. Nel caso di indizione di pubblici concorsi, le riserve di posti, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, nonché la riserva a favore dei dipendenti di questo Ateneo – prevista dall'art. 24 del D.Lgs. 150/2009 - non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso, ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/94 e ss.mm.ii., espressamente richiamato dall'art. 70, comma 13, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

La riserva si applica, secondo la normativa vigente:

- a. a favore dei soggetti di cui alla Legge 68/99 nei limiti della complessiva quota d'obbligo e fino al 50% dei posti messi a concorso;
- b. a favore dei soggetti di cui al D.Lgs. n. 66 del 15.3.2010 e s.m.i., artt. 1014, comma 1, lett. a), e 678, comma 9, (già D.Lgs. 215/2001, art. 18, comma 6) per un'aliquota del 30% dei posti messi a concorso;
- c. a favore dei dipendenti di questo Ateneo in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella misura del 50% dei posti messi a concorso.

Se in relazione al limite del 50% di cui al sopracitato art. 5 del DPR 487/94, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva. Resta fermo che la riserva a favore delle categorie di cui al precedente punto 1, sarà operativa solo qualora, dal prospetto informativo inviato alla Provincia, ai sensi dell'art. 9, comma 6, della L. n. 68/99, così come sostituito dall'art. 40, comma 4, del D.L. 112/2008 convertito con modificazioni in L. 133/2008, dovesse risultare una scoperta. Ai sensi dell'art. 1014, c. 4, del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., qualora la riserva a favore di tali soggetti non possa operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente, ovvero sono utilizzate nei casi in cui si procede ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

L'Università si riserva la possibilità di bandire specifiche procedure per assolvere agli obblighi ex Legge 68/99 e s.m.i. nonché al D.Lgs. 66/2010 e s.m.i. nel rispetto del quadro normativo vigente.

I posti riservati che non dovessero essere coperti per mancanza di aventi titolo saranno assegnati agli altri concorrenti non riservatari utilmente collocati in graduatoria.

4. Nel caso di attivazione delle procedure di mobilità di cui al suindicato punto 2, lettere a) e b), nell'apposito avviso, l'Amministrazione stabilirà, di volta in volta, oltre al titolo di studio richiesto, i requisiti specifici da richiedere connessi alle funzioni da ricoprire e l'eventuale curriculum professionale. L'Amministrazione, inoltre, verificherà l'idoneità del candidato anche mediante un colloquio di approfondimento sulle materie indicate, di volta in volta, nel predetto avviso. Un'unica commissione appositamente nominata dal Direttore Generale, procederà a valutare sia le eventuali comunicazioni pervenute dalla Presidenza del Consiglio sia congiuntamente le richieste di trasferimento interuniversitarie ed intercompartimentali. Per le richieste di trasferimento interuniversitarie ed intercompartimentali la Commissione provvederà a stilare un'unica graduatoria.



Detta commissione è composta da un presidente e da due membri di comprovata competenza rispetto alla professionalità da reclutare, di cui uno anche con funzioni di segretario verbalizzante, nel rispetto dei principi e criteri sanciti nel successivo art. 17.

5. Alla procedura di mobilità interuniversitaria sarà data pubblicità mediante l'invio del relativo avviso ai Direttori Generali di tutte le Università e di tutti gli Istituti Universitari nonché mediante pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito web dell'Università; alla procedura di mobilità intercompartimentale sarà data pubblicità unicamente mediante pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito web dell'Università.

6. Qualora le procedure di cui al precedente punto 2 lettere a) e b) sortissero esiti negativi o parziali, l'Amministrazione procederà alla copertura dei posti mediante utilizzazione di graduatorie efficaci di concorsi pubblici, avente identità di profilo e professionalità, e residualmente attiverà la procedura concorsuale con emissione di apposito bando.

Articolo 4 - Procedure di mobilità per compensazione

1. Nell'organizzazione dei processi di mobilità interuniversitaria, l'Università, al fine di contemperare la propria esigenza di velocizzare l'azione amministrativa e migliorare la qualità dei servizi con le aspettative professionali e personali dei lavoratori, si riserva la possibilità di effettuare trasferimenti interuniversitari per compensazione tra una unità in entrata nell'Università degli Studi di Napoli Federico II ed una unità in uscita, appartenenti, di norma, alla stessa categoria. La procedura di mobilità sarà avviata a condizione che questa Università acquisisca, preventivamente all'accertamento della professionalità richiesta, il consenso da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'unità che aspira al trasferimento presso questo Ateneo.

2. L'Università si riserva la possibilità di effettuare, anche con altre pubbliche amministrazioni, diverse dalle Istituzioni Universitarie, individuate al comma 2 dell'art. 1 del D.Lgs 165/2001, trasferimenti per compensazione tra una unità in entrata nell'Università degli Studi di Napoli Federico II ed una unità in uscita di norma appartenente a corrispondente qualifica/categoria/area professionale, tenendo conto delle tabelle di corrispondenza di cui al D.P.C.M. del 26.06.2015.

La procedura di mobilità sarà avviata a condizione che questa Università acquisisca, preventivamente all'accertamento della professionalità richiesta, il consenso da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'unità che aspira al trasferimento presso questo Ateneo.

3. In relazione alla specificità della professionalità ricercata, il Direttore Generale provvederà a nominare una commissione, composta da un presidente e da due membri di cui uno anche con funzioni di segretario verbalizzante. La suddetta commissione accerterà l'idoneità o la non idoneità dell'eventuale unità da trasferire, oltre che attraverso l'analisi del *curriculum vitae* anche mediante un colloquio di approfondimento, al fine di riscontrare la professionalità necessaria rispetto all'esigenza dell'Amministrazione. Ai fini dell'attuazione di quanto sancito all'art. 35bis, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., nelle premesse del decreto del Direttore Generale di nomina della commissione si darà atto dell'acquisizione preventiva della dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, della insussistenza delle condizioni ostative fissate dal predetto art. 35bis. Nel caso in cui tramite l'iter sopradescritto non sia stato possibile individuare la persona con le competenze professionali adeguate, la compensazione non sarà effettuata.

4. Le procedure di mobilità descritte ai precedenti commi 1 e 2 si perfezioneranno solo se autorizzate dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca. Ai fini dell'inquadramento, fermo restando la continuità della posizione pensionistica e previdenziale e la prosecuzione senza interruzioni del rapporto di lavoro, in applicazione delle disposizioni contrattuali dei CC.NN.LL. di riferimento nel tempo vigenti, se trattasi di:

a) mobilità interuniversitaria, al candidato idoneo è garantito, nel rispetto del quadro normativo vigente, l'inquadramento nella categoria professionale e la posizione economica maturata nell'Amministrazione di Provenienza.

b) mobilità con altre pubbliche amministrazioni, diverse dalle Istituzioni Universitarie, il candidato risultato idoneo, nel rispetto del quadro normativo vigente, verrà inquadrato sulla base dei dati giuridici ed economici forniti dall'Amministrazione di provenienza e tenuto conto anche dei criteri desumibili – quale mero parametro di orientamento non vincolante - dalle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale, emanate con D.P.C.M. del 26.06.2015.





CAPO II

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONCORSI PUBBLICI PER L'ACCESSO ALLE CATEGORIE

Articolo 5 - Ambito di applicazione e definizione

1. Le disposizioni del presente capo disciplinano il concorso pubblico, quale procedura di reclutamento utilizzata per la copertura, mediante assunzione a tempo indeterminato, di posti di categoria C e superiori. Tale procedura viene utilizzata, altresì, per l'accesso alla categoria B, posizione economica B3.

Articolo 6 - Requisiti generali

1. A pena di esclusione per la partecipazione ai concorsi pubblici è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini dello Stato italiano gli italiani non appartenenti alla Repubblica Italiana;
- b) età non inferiore agli anni diciotto. Per la categoria B da adibire a mansioni di conducente il limite di età è fissato ad un massimo di 55 anni;
- c) godimento dei diritti politici: non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) non aver riportato condanne penali incompatibili con lo status di pubblico dipendente che comporterebbero, da parte dell'Amministrazione che ha indetto il bando, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso;
- e) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.
- f) avere ottemperato alle leggi sul reclutamento militare, per i soli candidati nati entro l'anno 1985;
- g) non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma lettera d) del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello stato approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 57, n. 3, o licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

2. Ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, così come integrato dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 97/2013, sono ammessi al concorso anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea che non hanno la cittadinanza di uno Stato membro ma 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 CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. In riferimento a tale ultima tipologia, compatibilmente con le vigenti disposizioni legislative in materia, gli stessi dovranno inoltre possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

4. Unicamente nell'ipotesi di reclutamento di personale di categoria D, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, per le attività strumentali all'apprendimento della lingua straniera, in deroga al requisito di cui al precedente punto 1), il candidato dovrà dichiarare la propria cittadinanza ed in riferimento ai requisiti specifici, dovrà rendere la dichiarazione di essere di madre lingua, con ciò intendendosi cittadini italiani o stranieri che per derivazione familiare o vissuto linguistico e culturale abbiano la capacità di esprimersi con naturalezza con la lingua madre di appartenenza.

5. I requisiti generali sopra prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine



stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

6. I candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione può disporre, con decreto direttoriale motivato, in qualunque fase della procedura concorsuale, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati al candidato secondo le modalità fissate nel relativo bando di concorso.

Articolo 7 - Requisiti specifici

1. Per la partecipazione ai concorsi pubblici, fermi restando i requisiti generali previsti dal precedente articolo, è richiesto, per l'accesso a ciascuna categoria, il possesso dei seguenti titoli:

CATEGORIA B

Posizione economica B3

Diploma di istruzione secondaria di primo grado unitamente all'attestato di qualifica rilasciato ai sensi dell'art. 14 della legge n. 845/78 o titolo equiparabile se rilasciato ai sensi della normativa precedente, compatibile con l'attività lavorativa da svolgere rispetto al posto messo a concorso;

ovvero diploma di istruzione secondaria di primo grado unitamente ad attestato di corso di formazione tenuto da enti pubblici o da istituti legalmente riconosciuti, compatibile con l'attività lavorativa da svolgere rispetto al posto messo a concorso;

ovvero diploma di istruzione secondaria di primo grado unitamente al diploma di qualifica professionale compatibile con l'attività lavorativa da svolgere rispetto al posto messo a concorso.

Per particolari professionalità, l'Amministrazione si riserva la possibilità di indicare come requisito specifico di ammissione, oltre al diploma di istruzione secondaria di primo grado, un'attività lavorativa specifica, attinente alla professionalità richiesta, per un periodo di almeno un anno presso amministrazioni pubbliche ovvero aziende private.

Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi ha conseguito la licenza elementare anteriormente all'entrata in vigore della Legge n. 1859 del 31 dicembre 1962.

CATEGORIA C

Diploma di istruzione secondaria di II grado, nonché eventuali requisiti professionali in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa congruente con la relativa categoria.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di indicare nel bando di concorso, tenuto conto della particolare professionalità da reclutare, uno o più diplomi di istruzione secondaria di II grado specifici.

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. del 22.10.2004, n. 270, da indicare di volta in volta nel bando nonché eventuali requisiti professionali in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa, congruente con la relativa categoria, da indicare nel bando.

CATEGORIA EP

Diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del suddetto 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. del 22.10.2004, n. 270, ovvero da indicare di volta in volta nel bando, nonché abilitazione professionale;

Diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del suddetto 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. del 22.10.2004, n. 270, da indicare di volta in volta nel bando, nonché particolare qualificazione professionale risultante da titoli post-universitari attinente alla professionalità richiesta;

Diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del suddetto 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. del 22.10.2004, n. 270, da indicare di volta in volta nel bando nonché particolare qualificazione professionale acquisita mediante una esperienza lavorativa specifica almeno biennale, attinente alla professionalità richiesta, presso enti pubblici in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea (DL) o la Laurea Specialistica (LS) Laurea Magistrale (LM), ovvero presso aziende private in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (DL) o la Laurea Specialistica (LS) Laurea Magistrale (LM).

2. I bandi di concorso definiscono, di volta in volta, i titoli di studio e gli eventuali requisiti professionali specifici, a seconda delle aree e delle professionalità richieste. I requisiti specifici di cui al presente articolo potranno altresì essere integrati da ulteriori requisiti scaturenti da disposizioni di legge, tenuto conto di particolari figure da reclutare. Per alcune figure professionali, il possesso dell'abilitazione alla professione, sarà richiesto ai sensi di legge.

3. I requisiti specifici sopra prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

4. I candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione può disporre, con decreto direttoriale motivato, in qualunque fase della procedura concorsuale, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati al candidato secondo le modalità fissate nel relativo bando di concorso.

Articolo 7bis - 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 specifici alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, per l'intera durata della procedura concorsuale ed alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro subordinato:

- 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 anche di uno dei suddetti requisiti specifici comporta l'automatica esclusione del candidato dal beneficio della riserva.

Articolo 8 - Titoli di preferenza e riserve

1. Hanno preferenza a parità di merito, in ordine decrescente, coloro i quali appartengono ad una delle categorie elencate all'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.

2. L'Università garantisce l'applicazione delle riserve previste dalle disposizioni normative vigenti, con riguardo alle categorie ed alle percentuali individuate dalle stesse disposizioni.

Articolo 9 - Autocertificazioni

1. All'atto della domanda di partecipazione al concorso, il candidato certificherà il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva, nonché, nel caso di concorsi per titoli ed esami, dei titoli ammessi a valutazione di merito, mediante dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, in conformità ad apposita modulistica allegata al bando di concorso e parte integrante dello stesso. Non possono essere oggetto di autocertificazione i certificati medici.

2. Le pubblicazioni scientifiche nonché eventuali altri lavori richiesti nei concorsi per titoli ed esami, per essere valutabili, non possono essere sostituiti da autocertificazione. Pertanto, il candidato è tenuto ad allegarli in originale o in copia, dichiarandone in quest'ultimo caso la conformità all'originale, secondo apposita modulistica allegata al bando e parte integrante dello stesso.

3. In ogni caso, il candidato dovrà fornire tutti i dati necessari per consentire all'Amministrazione le opportune verifiche.



Articolo 10 - Preselezione

1. L'ammissione alle prove concorsuali **per categoria B, posizione economica B3, C, D ed EP** può essere preceduta da forme di preselezione. A tal fine l'Amministrazione ha facoltà di demandare alla Commissione esaminatrice l'espletamento della preselezione ovvero di ricorrere all'ausilio di aziende specializzate nel reclutamento di personale, fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione esaminatrice.
2. Il bando di concorso, ove stabilisca lo svolgimento della prova preselettiva, ne fisserà i contenuti e le modalità, il limite dei candidati ammessi oltre il quale svolgere la prova preselettiva, il numero di candidati da ammettere alla prova successiva nonché ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile. Il predetto numero potrà essere superato per ricomprendervi i candidati risultati *ex aequo* all'ultimo posto utile nella graduatoria. Durante la prova preselettiva i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, telefoni cellulari o apparecchiature elettroniche di qualunque genere. Non possono consultare altresì alcun testo di legge, alcun codice e o dizionari.
3. La valutazione conseguita nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Articolo 11 - Tipologia e contenuti delle prove d'esame

1. La tipologia ed i contenuti delle prove d'esame risponderanno a criteri di congruità rispetto alla categoria del posto messo a concorso.
2. Le prove d'esame saranno articolate come segue:
CATEGORIA B
Posizione economica B3
Una prova scritta, eventualmente a contenuto teorico-pratico, o pratica e una prova orale.
CATEGORIA C, D e EP
3. Una prova scritta, eventualmente a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale.
Per i concorsi relativi alla categoria EP è altresì previsto il possesso di titoli oggetto di valutazione di merito, come indicato al successivo art. 12.
4. I voti delle prove sono espressi in trentesimi. Le prove si intendono superate se si ottiene una votazione di almeno ventuno trentesimi.
5. La prova scritta può consistere o in un elaborato e/o in appositi test bilanciati e/o in quesiti a risposta sintetica da risolvere in un tempo predeterminato. La durata nonché la tipologia della prova scritta saranno fissate dalla commissione esaminatrice. È demandato alla commissione esaminatrice la determinazione delle modalità di espletamento delle prove.
6. La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie indicate di volta in volta nel bando di concorso. Nel corso della prova orale sarà, inoltre, accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera tra quelle indicate dal bando di concorso. Del giudizio conclusivo di tale verifica si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.
7. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
8. Nei concorsi per esami, il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta o pratica e della votazione conseguita nella prova orale. Il punteggio attribuito alle eventuali prove preselettive non concorre alla formazione del punteggio finale.

Articolo 12 Concorsi per titoli ed esami

1. Per la copertura di posti di categoria EP il bando di concorso per titoli ed esami prevederà le seguenti categorie di titoli da valutare purché attinenti alla professionalità da reclutare:
 - Titoli accademici: titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con riguardo al punteggio riportato; ulteriori lauree, diploma di Scuola di Specializzazione, Master, Dottorato di ricerca ed altri titoli *post lauream*; il punteggio massimo attribuibile è pari a 14 punti;
 - Pubblicazioni scientifiche. Per i lavori stampati in Italia il candidato dovrà autocertificare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, che sono stati adempiuti gli



obblighi previsti dall'art. 1 del Decreto Luogotenenziale 31.8.1945 n. 660; per i lavori stampati all'estero deve risultare la data ed il luogo di pubblicazione. Per i lavori pubblicati su riviste scientifiche il candidato dovrà indicare la data di pubblicazione del lavoro, il nome completo della rivista e il nome del Direttore responsabile. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 8 punti;

- Essere utilmente collocati in graduatoria di merito in altri concorsi per l'accesso alla categoria EP;
- Incarichi professionali o altra attività debitamente certificata, compreso il servizio prestato a tempo determinato; il punteggio massimo attribuibile è pari a 8 punti.

2. Ai titoli non potrà essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 30 punti.

3. Il possesso dei titoli dovrà essere debitamente comprovato secondo le modalità specificate nel bando di concorso.

4. La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione degli elaborati e sarà resa nota ai candidati prima dello svolgimento della prova orale.

5. Nel concorso per la categoria EP la votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio della valutazione dei titoli e dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Articolo 13 - Bando di concorso

1. Il bando di 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 nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, mediante pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito web di Ateneo.

2. Il bando deve indicare:

- a) il numero dei posti messi a concorso, la categoria e l'area e gli eventuali posti riservati alle categorie già specificate al precedente art. 3;
- b) i requisiti generali (precedente art. 6) e specifici (precedenti artt. 7 e 7bis) per l'ammissione alla procedura di reclutamento;
- c) il termine e la modalità di presentazione della domanda;
- d) le modalità di nomina della Commissione giudicatrice;
- e) le materie oggetto delle prove di esame e l'eventuale prova preselettiva;
- f) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
- g) le modalità di comunicazione ai candidati del calendario e della sede delle prove;
- h) i titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio;
- i) i criteri per la formazione della graduatoria generale di merito e le modalità di approvazione;
- l) le modalità per la costituzione del rapporto di lavoro;
- m) i motivi di esclusione dalla partecipazione al concorso, che potrà essere effettuata, in ogni fase e grado del procedimento, con decreto direttoriale motivato, debitamente notificato all'interessato secondo le modalità indicate nel bando stesso;
- n) le modalità di versamento del contributo per la partecipazione al concorso, da corrispondere a pena di esclusione;
- o) 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;
- p) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

3. Il bando deve altresì individuare, ai sensi degli artt. 4, 5 e 6, legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, 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. Deve, altresì, prevedere, ai sensi dell'art. 16, legge 68/99, speciali modalità di svolgimento delle prove d'esame tali da consentire alle persone con disabilità di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.

4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande, salvo specifiche disposizioni contenute nel bando stesso.



Articolo 14 Presentazione delle domande di ammissione

Le domande di partecipazione al concorso sono inviate esclusivamente per via telematica e in ciascun bando di concorso sarà specificata la procedura da seguire ivi compresa la modalità di presentazione dei titoli ove richiesta.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di avviare in via sperimentale la dotazione, a ciascun candidato, di un codice identificativo della domanda "ID" che dovrà essere generato automaticamente dal sistema all'atto della presentazione della domanda di partecipazione on line e costituirà la chiave di accesso personale per il candidato per tutta la procedura concorsuale e per tutte le comunicazioni intercorrenti, compresa l'eventuale esclusione dalla procedura, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Articolo 15 - Beneficiari delle preferenze a parità di merito

Cfr. art. 3 per tutta la problematica delle riserve dei posti

1. I candidati che intendono avvalersi delle riserve di cui al precedente art. 3, nonché delle preferenze di cui ai successivi commi 2 e 3, devono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena decadenza dal beneficio.

2. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. 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 di 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 in guerra;
 - 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e 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 e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
3. A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:
- a) dal numero di 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.

4. I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione.

L'omissione nella domanda delle dichiarazioni relative al possesso dei suindicati titoli di preferenza, comporta l'inapplicabilità dei benefici conseguenti al possesso del titolo medesimo.



5. I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire la documentazione, o la dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà, attestante i titoli di preferenza e/o di riserva (limitatamente alle categorie riservatarie di cui al precedente art. 3, comma 3, punti 1 e 2) a questa Amministrazione, presso l'Ufficio competente dell'Università entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, pena la mancata applicazione del relativo beneficio nella formazione della graduatoria generale di merito. L'applicazione del solo beneficio dei posti riservati al personale interno all'Ateneo sarà disposta d'ufficio senza che il candidato debba esibire alcuna dichiarazione/documentazione.

6. La suddetta documentazione e/o dichiarazione dovrà attestare il possesso dei predetti titoli di preferenza e/o riserva, già indicati nella domanda e già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, e dovrà essere prodotta secondo una delle seguenti modalità:

- in originale,
- in copia autentica,
- in fotocopia con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ex artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, che ne attesti la conformità all'originale, resa in calce al documento ovvero annessa allo stesso, unitamente alla fotocopia non autenticata del proprio documento di identità;
- mediante dichiarazione, sottoscritta dall'interessato, sostitutiva di certificazione (ex art. 46 del citato D.P.R.) e/o di atto di notorietà (ex art. 47 del citato D.P.R.) prodotta, in quest'ultimo caso, unitamente alla fotocopia non autenticata del proprio documento di identità.

7. Si precisa, a tal fine, che i certificati medici non possono essere oggetto di autocertificazione e che le dichiarazioni mendaci e la produzione o l'uso di atti falsi sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

8. L'Amministrazione garantisce l'applicazione delle riserve previste dalle disposizioni normative vigenti.

9. Ai sensi dell'art. 15, comma 1, della L. n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti non possono essere esibite ad altra pubblica amministrazione e devono essere sostituite con le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/00 e s.m.i.

Articolo 16 - Calendario delle prove d'esame

1. Il calendario delle prove d'esame deve essere reso noto ai candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio della prova scritta, compresa l'eventuale prova preselettiva, e almeno venti giorni prima dell'inizio della prova orale.

2. E' facoltà dell'Amministrazione stabilire la modalità di comunicazione del diario delle prove d'esame, che potrà avvenire mediante indicazione nel bando di concorso, o successiva pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, – 4a Serie Speciale – “Concorsi ed Esami”, previo avviso nel bando stesso, ovvero mediante comunicazioni individuali ai candidati a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo posta elettronica certificata.

3. Le comunicazioni effettuate mediante Gazzetta Ufficiale hanno valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge, ad eccezione di coloro che abbiano ricevuto comunicazione di esclusione.

4. Le prove del concorso sia scritte che orali non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della Legge 8 marzo 1989, n. 101, 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.

Articolo 17 - Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici sono nominate con decreto del Direttore Generale e sono composte da un Presidente e da due membri esperti, 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.

2. Ai sensi dell' art. 35, comma 3, lett. e), del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii., le commissioni esaminatrici sono composte esclusivamente con esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto del concorso, scelti tra docenti, personale tecnico-amministrativo e dirigenziale dell'Università,



o estranei alla stessa che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

3. Ai sensi dell'art. 35bis, 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. Le funzioni di Presidente sono svolte da professori di I e II fascia, da ricercatori a tempo determinato o indeterminato, da dirigenti o unità di personale appartenente alla categoria D o EP, e comunque, appartenente alla categoria superiore del posto messo a concorso.

5. I componenti, scelti tra il personale tecnico – amministrativo, devono appartenere ad una categoria almeno pari a quella del posto bandito.

6. Il Presidente e i membri delle Commissioni possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi sopra indicati o, comunque, la qualifica/categoria superiore. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito 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.

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. I componenti delle Commissioni il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori, cessano dall'incarico salvo conferma dell'amministrazione.

10. Tenuto conto della Legge 190/2012, nonché delle indicazioni del piano nazionale anticorruzione e del piano triennale di prevenzione della corruzione di Ateneo, ai fini dell'individuazione dei componenti si terrà conto dei seguenti criteri alternativi.

Il Presidente sarà nominato dal Direttore Generale:

a) tra professori di I e II fascia, ricercatori a tempo determinato o indeterminato, appartenenti ad un settore scientifico-disciplinare coerente con il profilo da reclutare;

b) tra il personale dirigente o appartenente alla categoria D o EP e, comunque, appartenente alla categoria superiore del posto messo a concorso, con competenze attinenti al profilo da reclutare, documentate da curriculum professionale;

c) mediante richiesta scritta a Enti pubblici, Associazioni, Ordini professionali, ecc. di un nominativo o più di esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame.

Le modalità definite alle lettere a, b) e c) saranno applicate anche per l'individuazione dei restanti Componenti ed anche per gli eventuali membri aggregati.

Unicamente per i concorsi finalizzati al reclutamento di unità di area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, i due membri esperti saranno proposti dal responsabile della Struttura che ha richiesto il concorso, con adeguata motivazione e curriculum professionale.

L'individuazione del segretario della commissione sarà effettuata dal Direttore Generale tenuto conto del curriculum professionale e dell'esperienza maturata nelle procedure concorsuali o in procedimenti simili.

11. Ai fini dell'attuazione di quanto sancito all'art. 35bis, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., nelle premesse del decreto del Direttore Generale di nomina della commissione si darà atto dell'acquisizione preventiva della dichiarazione sostitutiva di certificazione, da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, della insussistenza delle condizioni ostative fissate dal predetto art. 35bis. Analogo adempimento sarà posto in essere anche per la nomina di membri aggregati.

12. Quando le prove scritte abbiano luogo in più sedi, o in relazione all'elevato numero dei candidati, possono essere costituiti appositi comitati di vigilanza, nominati con Ordine di Servizio del Direttore Generale.

13. In attuazione di quanto previsto dall'art. 27 del Contratto collettivo integrativo, l'Amministrazione provvederà ad istituire un apposito Albo per il personale addetto alla vigilanza. Ai fini dell'istituzione di detto Albo, l'Amministrazione provvederà, previa circolare a tutto il personale tecnico-amministrativo



interno interessato, a nominare un'apposita commissione – composta da tre membri - che valuterà il possesso dei seguenti requisiti:

- a) assenza di sanzioni disciplinari nel biennio antecedente la nomina;
- b) assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale, ai sensi dell'art. 35bis, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Una volta istituito l'Albo, l'individuazione del personale addetto alla vigilanza avverrà, con metodo casuale, utilizzando un apposito software, con l'esclusione degli ultimi estratti dal novero delle successive 3 estrazioni.

14. Qualora l'Amministrazione ritenga, per il considerevole numero di candidati, di nominare dei responsabili d'aula, detta nomina non sarà effettuata attingendo dal suindicato Albo bensì direttamente dal Direttore Generale, tenuto conto dell'esperienza maturata nelle procedure concorsuali o in procedimenti simili.

15. Ai fini dell'attuazione di quanto sancito all'art. 35bis, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., l'Ufficio competente provvederà, preliminarmente, alla nomina, ad acquisire dagli eventuali responsabili d'aula nonché dagli addetti alla vigilanza la dichiarazione sostitutiva di certificazione, da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, della insussistenza delle condizioni ostative fissate dal predetto art. 35bis, e ne darà atto nelle premesse dell'Ordine di servizio del Direttore Generale di nomina.

16. I compensi da corrispondere ai componenti della commissione ed ai membri dei comitati di vigilanza sono stati determinati dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 15 del 18.6.2013.

17. Il provvedimento di nomina della Commissione esaminatrice e di eventuali membri aggregati è pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo.

Articolo 18 - Adempimenti della Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce e formalizza nel relativo verbale i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, al fine di motivare i punteggi da attribuire alle singole prove.

2. Nella sola ipotesi in cui nel bando di concorso non sia stato già fissato il calendario delle prove d'esame, prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento e lo rende pubblico, tenuto conto che le procedure concorsuali devono concludersi, di norma, entro sei mesi dalla data di effettuazione della prova scritta/pratica, con facoltà per l'Amministrazione di sostituzione della Commissione, nel caso di superamento del suddetto termine.

3. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione relativa alla non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di essi e tra essi e i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

4. Fermo restando quanto previsto al precedente art. 10, la Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della prova scritta e nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando di concorso, prepara tre tracce ovvero tre gruppi di quesiti a risposta sintetica e/o tre gruppi di test bilanciati che dovranno rimanere segrete e di cui ne è vietata la divulgazione.

5. La Commissione chiude le tracce, ovvero i gruppi di quesiti e/o i gruppi di test, in buste sigillate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti medesimi. In sede di prova, la Commissione ne farà constatare l'integrità ai candidati, uno dei quali procederà al sorteggio della prova da svolgere.

6. All'ora stabilita, il Presidente della Commissione esaminatrice, previo accertamento della identità personale dei candidati da parte del segretario della Commissione o del personale addetto alla vigilanza, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro. La Commissione assicura il corretto svolgimento della prova, con facoltà di adottare gli opportuni provvedimenti.

7. La Commissione, dopo aver valutato gli eventuali titoli, in sede di correzione, attribuisce il medesimo numero progressivo alla busta contenente l'elaborato, all'elaborato medesimo ed alla busta contenente i dati anagrafici di ciascun candidato, corregge gli elaborati e, solo in ultimo, effettua il riconoscimento dei candidati, mediante l'abbinamento numerico delle buste.



8. La Commissione esaminatrice inoltre, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale predetermina i quesiti da porre ai singoli candidati nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando di concorso, ivi compresi quelli concernenti l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte e saranno in numero superiore ai candidati ammessi alla prova orale al fine di garantire il sorteggio su una terna disponibile anche all'ultimo candidato da esaminare.
9. La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico. Al termine di ogni seduta, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati e lo affigge nella sede degli esami.
10. La Commissione dovrà redigere un verbale in relazione ad ogni operazione concorsuale.

Articolo 19 - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte

1. Durante lo svolgimento delle prove non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto. La prova scritta deve essere svolta utilizzando esclusivamente, a pena di nullità, carta recante il timbro dell'Amministrazione e la firma di un membro della Commissione.
2. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare, se autorizzati dalla commissione, soltanto i testi di legge e i codici non commentati né annotati ed i dizionari.
3. Il candidato, dopo aver svolto l'elaborato, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno che renda possibile l'identificazione, lo chiude nella busta grande, unitamente al cartoncino recante i dati anagrafici, previamente chiuso nella busta piccola, alla presenza della Commissione, e lo consegna al presidente o ad altro componente della Commissione. Questi appone, trasversalmente sulla busta, la propria firma.
4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni impartite dalla Commissione o comunque che abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato è escluso dal concorso. Nei casi in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
5. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude alla Commissione di escludere il candidato in sede di valutazione della prova medesima.

Articolo 20 - Formazione ed efficacia delle graduatorie

1. La graduatoria di merito, formulata secondo l'ordine della votazione finale determinata come sotto indicato e con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze e/o riserve di cui al presente Regolamento, è approvata con decreto del Direttore Generale e pubblicata nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo.
2. La votazione finale è determinata sommando i voti rispettivamente conseguiti nella prova scritta, nella prova orale e nell'eventuale valutazione dei titoli.
3. Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria nei limiti dei posti messi a concorso, tenuto conto delle riserve e delle preferenze.
4. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.
5. Le graduatorie dei concorsi rimangono vigenti per il termine fissato dalla legge, decorrente dalla data di pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo.

Articolo 21 - Costituzione del rapporto di lavoro

1. I candidati dichiarati vincitori nei concorsi sono invitati a stipulare, in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. del comparto Università, il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato.
2. Il vincitore che non assuma servizio entro il termine stabilito, senza giustificato motivo, decade dal diritto alla stipula del contratto. Nel caso di sottoscrizione differita del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, per comprovati e gravi impedimenti, gli effetti economici decorrono dalla sottoscrizione del contratto, coincidente con l'immissione in servizio.



CAPO III

ASSUNZIONI DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 16 DELLA LEGGE 28 FEBBRAIO 1987, N. 56, DELLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68 E DELLA LEGGE N. 407/98 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

Articolo 22 - Campo di applicazione

1. Nell'ambito della programmazione triennale delle assunzioni del personale, dell'eventuale sua rimodulazione e nel rispetto dei punti organico attribuiti dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione per il reclutamento del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale, il Direttore Generale, analizzate le esigenze dell'Università, con proprio provvedimento, previo concerto con il Rettore, effettua le assunzioni per la categoria B, posizione economica B1, per la quale è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo mediante avvio a selezione degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici competenti della Provincia di Napoli, formate ai sensi dell'art. 16 della Legge 28.2.1987, n. 56 nonché ai sensi della Legge 12.03.1999, n. 68, che abbiano la professionalità richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego nel rispetto del quadro normativo vigente.

2. Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962.

Articolo 23 - Procedure per l'avviamento a selezione

1. L'Amministrazione inoltra direttamente agli uffici competenti della Provincia di Napoli, la richiesta di avviamento a selezione, con l'indicazione della categoria, dell'area, della mansione nonché del titolo di studio, di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire nel caso di assunzioni effettuate ai sensi del combinato disposto degli artt.24 e ss. del D.P.R. 487/94 e 16 della L. 28.02.1987 n. 56 ovvero pari ai posti da ricoprire nel caso di assunzioni obbligatorie, in applicazione del D.P.R. 246/97 e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 9 della L. n. 68/99, solo qualora, dal prospetto informativo inviato alla Provincia ai sensi dell'art. 9, comma 6, della L. n. 68/99, così come sostituito dall'art. 40, comma 4, del D.L. 112/2008 convertito con modificazioni in L. 133/2008, dovesse risultare una scopertura. In tale ultima ipotesi l'Amministrazione si riserva la possibilità di assolvere alla copertura della quota d'obbligo di cui alla legge 68/99 anche mediante la sottoscrizione di convenzione con la Provincia di Napoli ai sensi dell'art. 11 della citata legge.

Articolo 24 - Selezione

1. L'Amministrazione, nel rispetto dei termini di legge, provvederà a convocare le unità comunicate dalla Provincia di Napoli per sottoporle alle prove di idoneità, indicando giorno e luogo di svolgimento delle stesse.

2. La suddetta prova consisterà nello svolgimento di una prova pratica attitudinale e/o in un colloquio volto ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni previste nelle declaratorie riferibili alla categoria B e non comporta alcuna valutazione comparativa.

Articolo 25 - Commissioni esaminatrici e suoi adempimenti

1. Ai fini dello svolgimento della prova idoneativa di cui sopra, il Direttore Generale provvederà a nominare una commissione, composta da un presidente e da due membri di cui uno anche con funzioni di segretario verbalizzante, nel rispetto dei principi e criteri sanciti nel precedente art. 17.

2. Il provvedimento di nomina della Commissione esaminatrice è pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo.

3. I compensi da corrispondere ai componenti della commissione sono stati determinati dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 15 del 18.6.2013.

Articolo 26 - Formazione della graduatoria

1. L'Amministrazione, accertata la regolarità della procedura, approva gli atti, formula la graduatoria finale e dichiara gli idonei, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti previsti, con decreto del Direttore Generale. Il predetto decreto è pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo.



CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 27 – Norme Finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla disciplina prevista dal DPR 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii. per le parti non incompatibili, alle vigenti disposizioni del CCNL Comparto Università, alle disposizioni in materia di riserve obbligatorie e a quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
2. Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione nella sezione informatica dell'albo ufficiale di Ateneo.
3. Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009 a decorrere dall'1.1.2010 ha cessato di avere effetto il D.R. n. 2649 dell'8.7.2003 rubricato *"Progressione verticale nel sistema di classificazione del personale tecnico - amministrativo"*.