



**Pos. UPTA/Rip. Risorse Umane, Valutazione e Supporto alla Direzione**

**D.R. n. 377**

**IL RETTORE**

- VISTO il vigente Statuto di Ateneo, emanato con D.R. n. 283 del 12/04/2023;
- VISTO il D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 e s.m.i. concernente «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» ed in particolare l'art. 35, l'art.35-ter e l'art. 35 quater;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 «*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*»;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023 n. 82 «*Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*»;
- VISTA la deliberazione con la quale il Senato Accademico nella seduta del 16/04/2025, ha approvato, tenuto conto del parere favorevole del Consiglio di Amministrazione espresso nella seduta del 16/04/2025, il «*Regolamento per la disciplina delle procedure di Reclutamento a tempo indeterminato e determinato del personale tecnico ed amministrativo*».

**DECRETA**

È emanato il «*Regolamento per la disciplina delle procedure di Reclutamento a tempo indeterminato e determinato del personale tecnico ed amministrativo*» che entrerà in vigore a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sull'Albo e sul sito web dell'Ateneo.

Napoli,

Il Magnifico Rettore  
Prof. Antonio GAROFALO



## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO.**

### **Titolo I- Principi Generali**

#### **Art. 1 (Oggetto e Finalità)**

1. Il presente Regolamento, in conformità ai principi generali dell'ordinamento e nell'ambito della potestà regolamentare conferita dalle vigenti disposizioni di legge alle istituzioni universitarie, disciplina i procedimenti di reclutamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato e determinato del personale tecnico-amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope.
2. Il presente Regolamento e la sua disciplina si conformano ai principi e alle finalità di seguito indicate:
  - attuare un efficace reclutamento del personale tecnico ed amministrativo che permetta di selezionare i candidati e le candidate con conoscenze, competenze e capacità coerenti con la figura professionale ricercata in relazione alle necessità organizzative di Ateneo;
  - la definizione della tipologia e dei contenuti delle prove relative alle procedure di reclutamento, dovrà essere finalizzata ad accertare il possesso, da parte dei candidati e delle candidate, dell'insieme di competenze, conoscenze e capacità di carattere tecnico, specialistico, professionale, attitudinale, comportamentale e manageriale, in relazione al profilo professionale da reclutare, al fine di dotare l'Ateneo di figure in grado di adattarsi al cambiamento tecnico ed organizzativo e di gestire in modo adeguato il contesto relazionale;
  - la definizione delle modalità di svolgimento e di correzione delle prove devono essere finalizzate a bilanciare le esigenze di tempi certi e celeri nell'espletamento delle procedure selettive, con una valutazione completa e approfondita delle competenze dei candidati, garantendo al contempo, il rispetto dei principi di razionalità ed efficienza organizzativa adeguati al contesto di riferimento;
  - adeguata pubblicità delle modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità, l'economicità e celerità di espletamento

#### **Art.2 (Modalità di copertura dei posti vacanti)**

1. La copertura dei posti nell'ambito della programmazione di Ateneo delle unità di personale tecnico ed amministrativo, avviene mediante le seguenti modalità:
  - a) mobilità del personale iscritto nelle liste di disponibilità ex art. 34 D. Lgs. 165/2001;
  - b) mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001, compartimentale o intercompartimentale;
  - c) assunzione per scorrimento di graduatorie valide;
  - d) procedure selettive per l'accesso alle Aree per le quali tali modalità siano previste dalla normativa legislativa e contrattuale vigente, volte a selezionare candidati con competenze, conoscenze, e capacità coerenti con i settori, i profili professionali e le caratteristiche del posto da ricoprire;
  - e) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base della normativa legislativa e contrattuale vigente;



2. I posti riservati agli aventi diritto di cui agli art. 1014 e 678 del D.lgs. 66/2010, all'art. 18 comma 4 del D.lgs. n. 40/2017 e alla Legge 68/1999 sono coperti con le seguenti modalità:
  - a) riserva dei posti nelle procedure selettive nei limiti stabiliti dalla normativa vigente
  - b) stipula di convenzioni ex art. 11 L. 68/1999;
  - c) chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento di cui alla legge 68/99;
  - d) chiamata diretta nominativa nei casi previsti dalle normative vigenti.
3. In relazione alla natura del profilo professionale, l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" potrà adottare una delle seguenti tipologie di procedure selettive:
  - a) concorso pubblico per esami;
  - b) concorso pubblico per titoli ed esami;
  - c) corso-concorso pubblico.
4. L'Università degli Studi Napoli "Parthenope" potrà inoltre ricorrere ad altre tipologie di reclutamento e avviare procedure selettive riservate, per esami o per titoli ed esami, nell'ambito di quanto consentito dalla normativa vigente.

## **Titoli II-Concorsi Pubblici: Norme Generali**

### **Art.3**

#### **(Avvio delle Procedure Concorsuali)**

1. L'accesso ai ruoli del personale tecnico ed amministrativo a tempo indeterminato e determinato dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" avviene di norma, salvo quanto stabilito dall'art. 2 comma 1 lett. a) b) c) e), comma 2 lett. b) c) d) e comma 4 mediante:
  - a) concorso pubblico per esami;
  - b) concorso pubblico per titoli ed esami;
  - c) corso-concorso pubblico.
2. L'avvio delle procedure concorsuali per l'assunzione di personale tecnico ed amministrativo a tempo indeterminato può avvenire esclusivamente in caso di esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria di cui all'art. 2 lett. a) e b), da esperirsi in via preventiva, salvo diversa disposizione di legge.
3. L'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" procede all'esperimento delle procedure di mobilità come di seguito indicato:
  - a) Mobilità obbligatoria-tramite comunicazione, sulla base della normativa vigente, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica.
  - b) Mobilità Volontaria-,mediante, pubblicazione sull'Albo informatico di Ateneo e nella sezione del sito web Amministrazione trasparente, e sul Portale [inPA – Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica](#) di un apposito Avviso, sulla base della normativa vigente , per almeno 30 giorni in cui saranno indicati i requisiti connessi al profilo professionale richiesto.
4. L'Avviso di indizione della Mobilità Volontaria dovrà indicare il numero dei posti da coprire, l'area, il settore professionale, il titolo di studio richiesto, i requisiti specifici, le competenze, le conoscenze e l'esperienza richiesta in relazione alle funzioni e al profilo professionale da ricoprire.
5. La valutazione dei candidati delle procedure di mobilità su menzionate, sarà svolta da un'unica commissione che appositamente nominata dal Direttore Generale, nel rispetto di quanto menzionato nell'art.12, sarà composta da un presidente, da due membri di comprovata



competenza rispetto alla professionalità da reclutare e da un segretario. La predetta valutazione si baserà, secondo quanto stabilito nell'Avviso di indizione della procedura, sull'analisi dei curriculum professionali e di un eventuale colloquio volto a verificare il possesso delle conoscenze anche trasversali, delle competenze e dell'esperienza richiesta il relazione al profilo ricercato.

#### **Art.4 (Requisiti Generali e Specifici )**

1. Per la partecipazione ai concorsi pubblici banditi dall'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" e per l'accesso all'impiego alle dipendenze dell'Ateneo è richiesto a pena di esclusione il possesso dei seguenti requisiti generali:
  - a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea, ovvero possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, secondo quanto dettagliato al successivo art. 5 ;
  - b) maggiore età;
  - c) godimento dei diritti civili e politici;
  - d) idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori e le vincitrici, in base alla normativa vigente);
  - e) non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art.3 DPR 313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
2. Per la partecipazione ai concorsi pubblici, fermi restando i requisiti generali previsti dal precedente comma 1, è richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei titoli di studio per l'accesso alle diverse Aree così come previsto dai contratti collettivi, tenuto conto del sistema di classificazione vigente.
3. Oltre ai titoli di studio richiesti dalla normativa vigente per l'accesso alle Aree, in relazione al profilo professionale ricercato e alla tipologia di attività lavorativa, i bandi di concorso potranno indicare requisiti specifici, tra cui il possesso di specifiche tipologie di titoli di studio, il titolo di dottore di ricerca, abilitazioni professionali, diplomi di corsi professionali specifici, requisiti scaturenti da disposizioni di legge ecc...Per alcune figure professionali il possesso dell'abilitazione alla professione sarà richiesto ai sensi di Legge.
4. Per tutte le Aree, sarà accertato il possesso delle competenze linguistiche, in particolare della lingua inglese e ove considerato opportuno, in relazione al profilo professionale richiesto, anche di altre lingue straniere. Saranno inoltre accertate le competenze informatiche e comportamentali e/o attitudinali/motivazionali o manageriali. Il Bando definisce il livello adeguato di competenze linguistiche ed informatiche in relazione alla professionalità da



reclutare e può prevedere che le prime possano ritenersi comprovate da attestato rilasciato da un'istituzione riconosciuta e conforme al quadro europeo delle lingue o da centri linguistici delle Università italiane, a patto che la data dell'attestato non sia antecedente ai cinque anni.

5. I requisiti sopra prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.
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.

### **Art.5**

#### **(Accesso alle procedure di reclutamento da parte di soggetti non aventi la cittadinanza italiana)**

1. Possono partecipare ai concorsi pubblici banditi dall'Università degli Studi di Napoli "Parthenope":
  - a) i cittadini e le cittadine di altro Stato membro dell'Unione Europea;
  - b) i familiari di cittadini e cittadine dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - c) i cittadini e le cittadine di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
2. I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) godere dei diritti politici degli stati di appartenenza o di provenienza;
  - b) essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani
  - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

### **Art.6**

#### **(Bando di Concorso )**

1. La procedura selettiva di reclutamento è indetta con Bando di concorso emanato con Decreto del Direttore Generale. La tipologia di procedura di reclutamento è determinata in funzione del profilo professionale da reclutare, secondo quanto indicato dall'Art. 3 comma 1 lett. a)b)c) del presente Regolamento.
2. I Bandi di concorso sono pubblicati sull'Albo informatico di Ateneo e nella sezione del sito web Amministrazione trasparente, e sul Portale inPA – Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica. Le predette pubblicazioni esonerano l'Ateneo dall'Obbligo di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.
3. Il bando di concorso deve indicare:
  - a) La tipologia di Concorso;
  - b) La figura professionale e/o il profilo professionale, il numero dei posti messi a concorso, l'Area, il Settore professionale in relazione alla figura da reclutare e gli eventuali posti riservati alle categorie già specificate al precedente art. 2 comma 2;
  - c) Le competenze, le conoscenze e le capacità anche di carattere tecnico e/o specialistico, e/o professionale, attitudinale/comportamentale e manageriale, ove previsto, da definirsi in relazione alla professionalità ricercata, tenuto conto dell'Area e del settore professionale di cui al vigente CCNL,



- d) I requisiti generali e specifici di cui al precedente art. 4;
- e) Il titolo di studio ed eventuali titoli ulteriori richiesti in relazione allo specifico profilo professionale di cui all'art. 4 comma 4;
- f) Il numero, la tipologia e la struttura delle prove, ivi compreso l'accertamento ove richiesto delle competenze linguistiche, informatiche, comportamentali/attitudinali e manageriali di cui all' art.4 comma 4 e, tenuto conto dell'Area e del settore professionale, l'accertamento delle competenze, delle conoscenze e delle capacità, richieste dal profilo professionale ricercato e nel rispetto di quanto indicato nell'art.10 del presente regolamento;
- g) I punteggi attribuibili alle prove di esame e il punteggio minimo attribuibile per il superamento delle stesse;
- h) Il calendario e il luogo di svolgimento delle prove, nonché dell'eventuale prova preselettiva, ovvero l'avviso relativo alle modalità di comunicazione degli stessi;
- i) Il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni che decorrono dalla pubblicazione del bando sul Portale; e le modalità telematiche di presentazione delle stessa;
- j) L'importo e le modalità di versamento del contributo per la partecipazione al concorso;
- k) I punteggi attribuibili alla prove e la votazione minima richiesta per il superamento delle stesse;
- l) I titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile;
- m) Le misure volte a garantire la partecipazione alla prove concorsuali dei candidati e delle candidate con disabilità, ovvero con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA),
- n) Le misure organizzative e le modalità di comunicazione preventiva volte ad assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, da parte delle candidate in stato di gravidanza o allattamento,
- o) I titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio di cui al successivo art. 6, con l'indicazione dei termini e delle modalità di presentazione degli stessi;
- p) Le percentuali di posti riservate a favore di particolari categorie previste dalla legge;
- q) I motivi di esclusione dalla partecipazione al concorso, che potrà essere disposta, in ogni fase e grado del procedimento, con decreto direttoriale motivato, debitamente notificato all'interessato secondo le modalità indicate nel bando stesso;
- r) I criteri per la formazione della graduatoria generale di merito e le modalità di approvazione
- s) Ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

## **Art.7**

### **(Presentazione delle Domande e Comunicazioni )**

1. Le domande di partecipazione alla procedura concorsuale devono essere presentate esclusivamente secondo le modalità ed entro il termine indicati in ciascun bando di concorso.
2. Qualora venga accertato dall'Amministrazione un malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma telematica per la presentazione delle domande di partecipazione, che ne impedisca l'utilizzo, il termine di scadenza per la presentazione delle domande verrà prorogato per un periodo corrispondente alla durata del malfunzionamento. In ogni caso non saranno imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi dovuti a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
3. L'indicazione del calendario e del luogo di svolgimento delle prove nel bando di concorso ha valore di comunicazione e notifica ai candidati ad ogni effetto di legge. Qualora il calendario e il luogo di svolgimento delle prove non siano stati indicati nel bando di concorso, essi saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web di Ateneo con un preavviso di almeno 15 giorni dalla data di svolgimento delle stesse. Le predette pubblicazioni avranno valore per i candidati di notifica a tutti gli effetti di legge.



4. Le prove non potranno avere luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di cui all'art. 8, comma 3 della Costituzione, con decreto del Ministro dell'Interno, nonché nei giorni festivi nazionali.
5. Ogni comunicazione ai candidati e alle candidate, concernente il concorso, è effettuata mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web di Ateneo. Le predette pubblicazioni avranno valore per i candidati di notifica a tutti gli effetti di legge.

### **Art.8** **(Titoli di Preferenza e Riserve )**

1. Hanno preferenza a parità di titoli e 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.
2. L'Università garantisce l'applicazione delle riserve previste dalle disposizioni normative vigenti, con riguardo alle categorie ed alle percentuali individuate dalle stesse disposizioni.
3. Al fine di garantire l'equilibrio di genere nell'Amministrazione, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, calcolata alla data del 31 Dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'art.5, co.4, lettera o) del DPR 487/1994 in favore del genere meno rappresentato.
4. I candidati che intendono avvalersi dei titoli di riserva e di preferenza, devono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, in conformità a quanto indicato nel bando di concorso, pena decadenza dal beneficio.
5. I titoli di preferenza e di riserva 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 e di riserva, comporta l'inapplicabilità dei benefici conseguenti al possesso del titolo medesimo.
6. 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 a questa Amministrazione, presso l'Ufficio competente dell'Università entro il termine perentorio di 7 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.
7. 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:
  - a) in originale,
  - b) in copia autentica,
  - c) 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;
  - d) 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.



8. 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.

#### **Art. 9 (Preselezione)**

1. Per assicurare la celerità delle procedure concorsuali, l'Amministrazione può ricorrere, ove necessario, compreso il caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore ad un numero definito di volta in volta nel bando, a forme di preselezione per l'ammissione alle prove concorsuali successive.
2. La preselezione dei candidati viene effettuata mediante:
  - a) prova preselettiva
  - b) per i profili qualificati ad alta specializzazione, valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e/o prova preselettiva.
  - c) per l'accesso al corso concorso, valutazione dei titoli e/o prova preselettiva.
3. Il bando di concorso, ove stabilisca lo svolgimento della prova preselettiva, ne fisserà la tipologia, i contenuti, 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.
4. Fatti salvi i compiti spettanti alla commissione giudicatrice (criteri di valutazione, tipologia e contenuti della prova, durata, valutazione dei titoli ecc), l'espletamento della prova preselettiva può essere affidata all'Amministrazione che potrà ricorrere all'ausilio di aziende specializzate nel reclutamento di personale e ai criteri di valutazione.
5. La valutazione conseguita nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

#### **Art. 10 (Tipologia, contenuti e correzione delle prove di esame)**

1. Le prove selettive sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, delle conoscenze e delle capacità richieste dall'area e dal profilo professionale ricercato, così come descritto e dettagliato nel bando di concorso.
2. Le prove selettive comprendono sempre l'accertamento del possesso delle competenze linguistiche, in particolare della lingua Inglese, e, ove opportuno, in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere, delle competenze informatiche, e delle competenze attitudinali/motivazionali o manageriali, salvo quanto stabilito dall'art. 4 comma 4 ultimo periodo.
3. Nel rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento, i bandi di concorso definiscono la tipologia, le modalità di svolgimento, le materie, il numero delle prove di esame, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per il superamento delle stesse, prevedendo l'espletamento di almeno una prova scritta, eventualmente a contenuto teorico e/o pratico, e di una prova orale i cui contenuti sono definiti in relazione all'area e al profilo professionale ricercato.
4. Le prove scritte possono consistere in un elaborato, in test a risposta multipla, e/o sintetica, e/o aperta, o in quesiti a risposta sintetica da risolvere in un tempo predeterminato.
5. Al fine di garantire certezza e celerità nello svolgimento delle procedure concorsuali, tenendo conto del contesto organizzativo del caso specifico, dei costi e dei tempi della procedura da



espletare, le prove scritte saranno redatte preferibilmente in modalità digitale, o in alternativa in modalità cartacea e/o con strumenti di correzione automatizzata. La definizione della modalità di redazione delle prove scritte verrà effettuata, sulla base dei predetti criteri, dalla Commissione Giudicatrice di concerto con l'Amministrazione.

6. In caso di svolgimento delle prove scritte in modalità digitale sarà garantita l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. In particolare, gli elaborati saranno redatti dai candidati attraverso la strumentazione fornita dall'Ateneo per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della predetta strumentazione, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.
7. In caso di svolgimento delle prove scritte in modalità cartacea, al fine di garantire l'anonimato dell'elaborato e la sua riferibilità al candidato, saranno adottate le prescrizioni di seguito indicate:
  - a) La prova scritta deve essere svolta utilizzando esclusivamente, a pena di nullità, carta recante il timbro dell'Amministrazione, la firma del Presidente della Commissione e il materiale fornito dall'Amministrazione per lo svolgimento della prova;
  - b) Al candidato sono consegnati per ciascuna giornata di esame una busta grande, un cartoncino per i dati anagrafici, e una busta piccola in cui inserire il cartoncino. Nel caso siano previste due o più prove scritte la busta grande sarà munita di linguetta staccabile.
  - c) Al termine di ciascuna prova, l'elaborato, privo di sottoscrizione e di alcun contrassegno che renda possibile l'identificazione, viene inserito nella busta grande, unitamente al cartoncino recante i dati anagrafici e previamente chiuso nella busta piccola. La busta grande verrà poi chiusa, datata e firmata sui lembi dal Presidente della Commissione in presenza del candidato. Nel caso di più prove scritte, al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta grande contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero progressivo da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.
  - d) Alla conclusione dell'ultima prova di esame, si procede all'associazione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccata la relativa linguetta numerata. Successivamente tutte le buste così composte, sono inserite in un plico che viene sigillato, timbrato e firmato sui lembi dalla commissione e dai candidati presenti. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice alla presenza di almeno due candidati. Il plico, sigillato, contenente i lavori svolti dai candidati viene preso in consegna dal Presidente o dal Segretario che rispettivamente adotteranno le opportune modalità per la custodia dello stesso e verrà aperto, in presenza della Commissione, quando la stessa procederà alla correzione delle prove.
  - e) La Commissione, in sede di correzione, procederà all'apertura del plico sigillato, e attribuirà, rispettivamente nel caso in cui il concorso sia articolato in unica o in più prove scritte, il medesimo numero progressivo alla busta o alle buste contenenti l'elaborato o gli elaborati, all'elaborato o agli elaborati e alla busta o alle buste al cui interno sono contenuti i dati anagrafici di ciascun candidato. La Commissione soltanto in ultimo, dopo aver corretto l'elaborato/gli elaborati, effettua il riconoscimento dei candidati, mediante l'abbinamento numerico delle buste. In tutte le sopraindicate operazioni le buste o la busta contenenti le generalità dei candidati rimangono sigillate;
  - f) Nel caso siano previste due prove scritte, la Commissione, in sede di correzione, può procedere alla lettura di tutti gli elaborati relativi alla prima prova scritta, effettuandone,



di volta in volta, la valutazione secondo i criteri stabiliti nella riunione preliminare. Successivamente procederà alla lettura e valutazione dei soli elaborati relativi alla seconda prova scritta contraddistinti dal medesimo numero degli elaborati che alla prima prova scritta abbiano conseguito il punteggio minimo previsto dal bando. In tutte le sopraindicate operazioni le buste piccole di entrambe le prove scritte, contenenti le generalità dei candidati, rimangono sigillate.

8. La prova orale consisterà in un colloquio diretto a verificare le conoscenze e le capacità richieste per il profilo professionale ricercato, mediante la predisposizione di quesiti sugli argomenti definiti dal bando.
9. Sulla base di quanto stabilito dall'art. 4, comma 4, del presente Regolamento, nell'ambito della prova orale saranno accertate le seguenti competenze:
  - Linguistiche mediante una conversazione e/o attraverso la lettura e la traduzione di un testo;
  - Informatiche mediante una verifica pratica e/o la predisposizione di quesiti;
  - Comportamentali e/o Attitudinali/motivazionali e manageriali, ove richiesto, mediante una valutazione psicoattitudinale;

Le predette verifiche non concorrono alla determinazione del punteggio della prova, laddove, tuttavia, la commissione accerti che il candidato non possiede le competenze minime necessarie per il profilo richiesto, la prova orale non sarà superata.

In relazione al tipo di professionalità richiesta, se previste dal bando di concorso come materie di esame, una parte delle prove selettive potranno essere condotte in lingua Inglese o avere ad oggetto competenze informatiche e pertanto non si procederà alle verifiche previste dai commi 2 del presente articolo e dall'art. 4 comma 4.

10. Per particolari profili professionali può essere previsto lo svolgimento di una prova pratica o l'accertamento di specifiche competenze in relazione alle funzioni e alle attività da svolgere in caso di assunzione. Il Bando di concorso può stabilire che le predette verifiche concorrano alla formazione del voto finale di merito, e che il superamento delle stesse costituisca condizione per l'ammissione alla prova successiva.

### **Art. 11 (Valutazione dei Titoli)**

1. Nelle procedure selettive per titoli ed esami, i bandi di concorso indicano i titoli valutabili ed il punteggio massimo da attribuire agli stessi singolarmente e per categorie di titoli. In ogni caso, ai titoli valutabili non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente.
2. Nelle procedure selettive in cui è prevista la preselezione mediante valutazione dei titoli, il bando di concorso individua i titoli e il relativo punteggio da attribuire agli stessi ai fini dell'ammissione alle successive fasi concorsuali. In tale ipotesi il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli non concorre alla formazione del punteggio finale.
3. La valutazione dei titoli, previa determinazione dei criteri di valutazione, viene effettuata dopo lo svolgimento della prova orale, salvo l'ipotesi di cui al comma 2 del presente articolo, e per i soli candidati che hanno superato la stessa.
4. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

### **Art. 12 (Commissioni esaminatrici)**



1. Le Commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici sono nominate con decreto del Direttore Generale e sono composte da un Presidente, da due membri esperti e da un segretario, 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 profilo 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 da esperti con 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 all'Area dei Funzionari o Elevate professionalità, e comunque, appartenenti all' Area superiore del posto messo a concorso.
5. I componenti, scelti tra il personale tecnico - amministrativo, devono appartenere ad un'Area almeno pari a quella del posto bandito.
6. Le funzioni di Segretario possono essere svolte da personale appartenente all'Area dei Collaboratori, Funzionari ed Elevate professionalità.
7. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti, dipendenti dell'Ateneo o estranei allo stesso, specialisti in relazione all'accertamento delle competenze linguistiche, attitudinali/motivazionali o manageriali, ove previsto, e a materie speciali.
8. Il Presidente ed i componenti delle Commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che in servizio abbia posseduto la qualifica richiesta, salvi i casi in cui ciò sia escluso dalla legge.
9. In relazione all'organizzazione della procedura di reclutamento, con Decreto del Direttore Generale, può essere prevista la nomina di:
  - Uno o più comitati di Vigilanza al fine di coadiuvare la Commissione esaminatrice nelle sue funzioni di vigilanza e di assistenza durante lo svolgimento delle prove.
  - Personale per il Supporto tecnico e/o logistico e/o amministrativo alle commissioni esaminatrici per espletamento delle prove anche al fine di coadiuvare la Commissione esaminatrice nelle sue funzioni di vigilanza e di assistenza durante lo svolgimento delle stesse.
10. I compensi dei membri delle Commissioni esaminatrici di concorso e del personale di supporto saranno liquidati in base al Regolamento emanato con D.R. n.2 del 04.01.2024 *"Regolamento per la determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici di concorso e al personale a supporto delle procedure concorsuali"* e successive modifiche ed integrazioni.



**Art. 13**  
**(Adempimenti della Commissione esaminatrice)**

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici svolgono i propri lavori prevalentemente in presenza, tuttavia possono decidere di svolgere gli stessi anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza, la tracciabilità delle comunicazioni, e la riservatezza dell'intera procedura.
2. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali che di norma devono concludersi nel rispetto del termine di 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.
3. I componenti della commissione, i membri aggregati e il personale di supporto alla procedura concorsuale, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono apposita dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c.
4. La commissione esaminatrice nel corso della prima riunione, in conformità a quanto indicato nel bando di concorso, stabilisce la tipologia, le modalità di svolgimento, i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, nonché, nelle procedure per titoli ed esami, i criteri e le modalità di valutazione dei titoli, da formalizzare nei relativi verbali.
5. La Commissione, in ossequio a quanto previsto dal bando di concorso, stabilisce le misure compensative da adottare a favore dei/delle candidati/e con disabilità o con disturbi dell'apprendimento, e le misure a favore della partecipazione alla procedura di reclutamento delle candidate in stato di gravidanza o allattamento.
6. La Commissione esaminatrice, ( immediatamente) prima dello svolgimento della prova scritta e nell'ambito di quanto stabilito dal bando di concorso, prepara tre tracce ovvero tre gruppi di quesiti a risposta sintetica e/o tre gruppi di test a risposta multipla, e/o sintetica, e/o aperta. Le tracce sono segrete, possono essere elaborate anche in modalità digitale e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio da parte di almeno un candidato.
7. In caso di svolgimento delle prove scritte in modalità digitale, la Commissione esaminatrice, qualora si verifichi un malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento.
8. La Commissione esaminatrice inoltre, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale predetermina i quesiti da porre ai singoli candidati nell'ambito di quanto previsto dal bando di concorso. 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 un tema disponibile anche all'ultimo candidato da esaminare.
9. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Facoltativamente, al fine di garantire la massima partecipazione, la commissione di concerto con l'Amministrazione può stabilire lo svolgimento della prova orale in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.
10. In caso di svolgimento della prova orale in videoconferenza, la Commissione, può prevedere, su istanza dell'interessato, accertato il malfunzionamento della piattaforma digitale, per causa tecnica non imputabile al candidato, che ha impedito allo stesso lo svolgimento della prova orale, apposite prove di recupero nel rispetto delle garanzie di cui al comma 9 del presente articolo.



11. 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. Gli esiti delle prove orali vengono, inoltre, trasmessi, nelle modalità e nei tempi indicati dal bando di concorso, all'Amministrazione per la pubblicazione degli stessi sul proprio sito istituzionale. Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la commissione effettua la valutazione dei titoli che si conclude entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.
12. La Commissione dovrà redigere un verbale in relazione ad ogni operazione concorsuale

#### **Art. 14 (Adempimenti dei concorrenti)**

1. Durante lo svolgimento delle prove non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
2. I 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. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.
3. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
4. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

#### **Art. 15 (Formazione della Graduatoria)**

1. Al termine delle prove d'esame e dell'eventuale valutazione dei titoli, la Commissione forma la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun/a candidato/a.
2. La graduatoria finale di merito, redatta in osservanza, a parità di merito, delle preferenze e/o riserve di cui al presente Regolamento è approvata con decreto del Direttore Generale e pubblicata all'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo.
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.



### **Titolo III Corsi Pubblici -Norme Particolari**

#### **Art. 15 (Corso concorso)**

1. L'Ateneo può indire corsi concorso per l'accesso ai ruoli del personale tecnico ed amministrativo a tempo indeterminato.
1. Il corso-concorso prevede la frequenza ad un corso di formazione propedeutico alla prova d'esame finale.
  2. I bandi di concorso per l'ammissione al corso-concorso indicano, oltre quanto previsto dall'art 5 del presente regolamento:
    - a) il numero massimo dei candidati da ammettere al corso-concorso;
    - b) la tipologia e le modalità di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva in conformità a quanto stabilito dall' art. 9 lett. c)
    - c) Il numero e la tipologia delle prove d'accesso, con l'indicazione di eventuali riserve di posti per determinate categorie di soggetti,
    - d) i tempi, le modalità di svolgimento e il programma del corso di formazione;
    - e) il numero, la tipologia, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per il superamento delle prove intermedie se previste;
    - f) la durata, le modalità di svolgimento dell'eventuale tirocinio presso l'Università;
    - g) Il punteggio attribuibile e il punteggio minimo richiesto per il superamento della prova finale.
  3. Le lezioni del corso di formazione sono tenute da esperti che ricoprono la posizione di docenti, di ricercatori, di dirigenti, di personale Tecnico Amministrativo dell'Università, di altre istituzioni universitarie o di altri enti pubblici o privati o di aziende in possesso di comprovata esperienza e capacità nelle materie oggetto di concorso. Sono nominati con Decreto del Direttore Generale e faranno parte di una commissione didattica che avrà il compito di programmare e coordinare i corsi.
  4. L'ammissione al corso-concorso è effettuata tramite prova selettiva, secondo una delle modalità previste dall'art 9, in relazione al profilo ricercato.
  5. I soggetti che abbiano presentato la domanda entro i termini previsti dal bando del corso concorso, in possesso dei requisiti richiesti e che abbiano superato l'eventuale preselettiva e la prova d'accesso, sono ammessi a frequentare il corso.
  6. I candidati ammessi hanno l'obbligo di frequenza al corso, secondo l'articolazione oraria fissata dalla Commissione didattica.
  7. Per il personale dell'Università, la partecipazione alle attività formative viene riconosciuta a tutti gli effetti come orario di servizio.
  8. Sono ammessi alla prova finale i concorrenti che abbiano ricevuto l'idoneità alle eventuali prove intermedie e che abbiano frequentato almeno il 75% delle lezioni e l'80% dell'eventuale tirocinio. L'esame finale potrà consistere in una prova scritta e in una prova orale secondo le modalità indicate dall'art. 10 del presente regolamento, per ottenere l'idoneità i candidati dovranno riportare una votazione di almeno 21/30 o equivalente in ciascuna prova.



9. Le graduatorie finali verranno formate facendo una media delle votazioni conseguite nelle diverse prove sostenute.

#### **Titolo IV Disposizioni Finali**

##### **Art. 16 (Formazione e utilizzo delle Graduatorie)**

1. Al termine delle prove d'esame e dell'eventuale valutazione dei titoli, la Commissione forma la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun/a candidato/a.
2. La graduatoria finale di merito, redatta in osservanza, a parità di merito, delle preferenze e/o riserve di cui al presente Regolamento è approvata con decreto del Direttore Generale e pubblicata all'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo.
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. In conformità alla normativa vigente, è facoltà dell'Amministrazione, scorrere le graduatorie per la copertura di posti della stessa area, e utilizzare le stesse per assunzioni a tempo determinato.

##### **Art. 17 (Costituzione del rapporto di lavoro)**

1. I candidati dichiarati vincitori nei concorsi e gli idonei, in caso di scorrimento della graduatoria, sono invitati a prendere servizio nel termine fissato dall'Amministrazione e 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/i e gli idoneo/i che non assumono servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadono dal diritto alla stipula del contratto e dalla graduatoria. Nel caso di assunzione in servizio con ritardo rispetto al termine assegnato per comprovati e gravi impedimenti, gli effetti economici decorrono dal giorno della presa di servizio.
3. Il vincitore/i, e gli idoneo/i, all'atto dell'assunzione, ed entro un massimo di 30 giorni dalla stipula del contratto, salvo giustificato motivo, pena la risoluzione dello stesso, sono tenuti a comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, come specificato nel bando di concorso e la documentazione richiesta dall'Amministrazione in base alla normativa vigente in materia.

##### **Art. 18 (Disposizioni finali)**

1. L'Amministrazione potrà ricorrere ad altre tipologie di reclutamento per l'attivazione di forme di lavoro flessibile, coerentemente con le proprie esigenze istituzionali come previsto dalla normativa vigente in materia;



2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, sono da intendersi richiamate ed applicabili le norme e le relative procedure vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche nonché le norme contenute nel CCNL di comparto.

