



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DEL MOLISE

DIVISIONE RISORSE E SERVIZI  
AREA RISORSE UMANE  
SETTORE GESTIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E FORMAZIONE

**REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI AI SENSI DEL D.LGS. 75/2017 RISERVATE AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA B, C, D ED EP IN SERVIZIO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE**

**Art. 1**

**Principi generali**

1. Il presente regolamento definisce le modalità di attivazione e svolgimento delle procedure selettive per la progressione tra le categorie, riservate al personale tecnico-amministrativo assunto a tempo indeterminato presso L'Università degli Studi del Molise, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 modificato dell'art. 1, comma 1-ter, del Decreto Legge 30 dicembre 2019, n. 162 (convertito con modificazioni della Legge 28 febbraio 2020, n. 8).
2. Le procedure di cui sopra sono volte alla valorizzazione delle competenze, capacità, professionalità ed esperienze acquisite dal personale tecnico-amministrativo in servizio a tempo indeterminato presso l'ateneo
3. Le procedure si svolgono con modalità che garantiscano il rispetto dei principi di pari opportunità, imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza, nonché di quanto previsto dagli artt. 35 e 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto della normativa legislativa e contrattuale vigente, dei vincoli di bilancio e del limite del 30% dei posti complessivamente previsti nei piani di fabbisogno di personale come nuove assunzioni per il triennio 2020-2022.

**Art. 2**

**Modalità di attivazione delle procedure**

1. Nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo e dei suoi eventuali aggiornamenti annuali, nel rispetto dei punti organico assegnati annualmente dal Consiglio di Amministrazione per il reclutamento del suddetto personale e dei principi e vincoli di cui all'art. 1 co.3, il Direttore Generale, analizzate le esigenze organizzative per la funzionalità dei servizi dell'Università, attiva le procedure selettive per la progressione tra categorie mediante apposito bando di selezione.
2. Il bando è pubblicato, per 15 gg, all'Albo Ufficiale di Ateneo on-line all'indirizzo <http://www.albo.unimol.it> e sul sito Internet all'indirizzo <http://www.unimol.it> – Bandi di Gara e Concorsi / Concorsi /procedure-riservate-al-personale-interno e indica:
  - a) la categoria e l'area contrattuale, l'ambito organizzativo e il numero dei posti disponibili;
  - b) i requisiti soggettivi, generali e specifici, richiesti per l'ammissione;



Via F. De Sanctis – 86100 Campobasso Tel +39 0874 40 41 - Numero verde 800 588 815

PEC: [amministrazione@cert.unimol.it](mailto:amministrazione@cert.unimol.it) - sito web [www.unimol.it](http://www.unimol.it) –P. IVA 007 451 507 06 - C.F. 92008370709

- c) la modalità e il termine di presentazione delle domande;
- d) le modalità di individuazione e nomina della Commissione esaminatrice;
- e) la tipologia di prove previste;
- f) le modalità di valutazione dei titoli e delle prove e i punteggi minimi per il superamento delle prove;
- g) le modalità di comunicazione coi candidati;
- h) i motivi di esclusione, che potrà essere effettuata, in ogni fase del procedimento, con disposizione motivata e notificata all'interessato secondo quanto prescritto dal bando;
- i) le indicazioni sul rispetto della vigente normativa in materia di pari opportunità, nonché le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali;
- j) il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990;
- k) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

### **Art. 3**

#### **Requisiti di partecipazione**

1. Può partecipare alle procedure selettive per la progressione tra le categorie il personale a tempo indeterminato dell'Università degli Studi del Molise in servizio da almeno 3 anni nella categoria immediatamente inferiore a quella bandita, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla medesima categoria e che non abbia ricevuto negli ultimi due anni sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto.
2. Sulla base del profilo e della posizione da ricoprire o per particolari funzioni professionali, i bandi potranno prevedere specifici requisiti e/o titoli di studio o abilitazioni e/o qualificazioni, nonché l'eventuale iscrizione ad ordini professionali.
3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

### **Art. 4**

#### **Commissione valutatrice**

1. La Commissione valutatrice, nominata con provvedimento del Direttore Generale, è composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, scelti secondo criteri di trasparenza e di imparzialità tra esperti di comprovata competenza in relazione al profilo messo a bando, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 35, 35-bis e 53 del D.lgs. n. 165/2001 in tema di incompatibilità e pari opportunità. Per lo svolgimento delle prove alla commissione possono essere aggregati membri scelti tra figure professionali esperte degli aspetti motivazionali e attitudinali connessi con la posizione da ricoprire.
2. Le funzioni di segretario delle commissioni valutatrici sono svolte da una unità di personale tecnico-amministrativo di categoria non inferiore alla C del CCNL Comparto Università o categorie ad essa equiparate in altri comparti della pubblica amministrazione.
3. Tutti i componenti della Commissione valutatrice non dovranno trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 11 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487.
4. Il provvedimento di nomina della Commissione esaminatrice e di eventuali membri aggregati è pubblicato sul sito web di Ateneo all'indirizzo <http://www.unimol.it> – Bandi di Gara e Concorsi / Concorsi /procedure-riservate-al-personale-interno.

### **Art. 5**

#### **Modalità di selezione**



1. La selezione avviene mediante valutazione dei titoli e della prova di ciascun candidato, sulla base di criteri predeterminati dalla Commissione nel corso della prima riunione, in relazione al profilo messo a bando.
2. La Commissione dispone per la valutazione di un totale di 100 punti, così distribuiti:
  - valutazione titoli: 25 punti;
  - valutazione prova: 75 punti.
3. I titoli sono valutabili secondo criteri riconducibili alle seguenti categorie:
  - a) titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno per la categoria di riferimento;
  - b) formazione pertinente e certificata;
  - c) titoli culturali e professionali pertinenti;
  - d) esperienza professionale pertinente.
4. La valutazione positiva conseguita dal dipendente nei tre anni antecedenti il bando, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti e saranno valutati, nell'ambito di cui alla categoria di cui al co. 3 lett. d) del presente articolo, ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore.
5. È onere del candidato produrre un curriculum vitae, datato, che ha valore solo conoscitivo, nonché una autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 dei titoli che intende presentare ai fini della valutazione di merito.
6. La prova consisterà in una prova un esame orale a contenuto teorico-pratico volto ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. Alla prova è attribuito un punteggio massimo di 75 punti.
7. La data, l'ora e il luogo di svolgimento della prova potranno essere previsti direttamente a bando ovvero pubblicati sul sito internet d'Ateneo, con preavviso di almeno 20 giorni. Detta pubblicazione ha valore di notifica per tutti i partecipanti.
8. Prima dello svolgimento della prova e compatibilmente con il termine di preavviso di cui sopra, i punteggi attribuiti ai candidati nella valutazione dei titoli sono pubblicati sul sito d'Ateneo.
9. Superano la prova orale i candidati che hanno conseguito il punteggio minimo definito dal bando di selezione.
10. Il punteggio complessivo è determinato sommando il voto dei titoli e quello della prova.
11. Al termine della procedura selettiva la Commissione stila una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo.

## **Art. 6**

### **Approvazione degli atti e assunzione dei vincitori**

1. Accertata la regolarità dei lavori svolti dalla Commissione, la graduatoria è approvata con provvedimento del Direttore Generale che contestualmente nomina i vincitori in relazione al numero dei posti disponibili.
2. Il provvedimento è pubblicato sul sito internet d'Ateneo e dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

## **Art. 7**

### **Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni normative vigenti.

