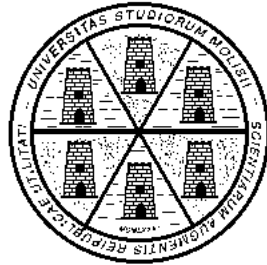


UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI RUOLI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO DEL PERSONALE TECNICO - AMMINISTRATIVO E DIRIGENZIALE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

INDICE

Sommario

TITOLO I – AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI GENERALI.....	4
Art. 1 - Ambito di applicazione.....	4
Art. 2 - Principi generali	4
TITOLO II - RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO	4
Art. 3 - Modalità di accesso.....	4
Art. 4 - Definizione dei posti disponibili e copertura dei posti vacanti	5
Art. 5 - Requisiti di ammissione	7
Art. 6 - Requisiti specifici ulteriori per la quota di riserva destinata al personale interno all’Ateneo	8
Art. 7 - Preselezione.....	9
Art. 8 - Tipologia e contenuti delle prove selettive	9
Art. 9 - Titoli.....	10
Art. 10 - Autocertificazioni	11
Art. 11 - Bando di concorso.....	11
Art. 12 - Presentazione delle domande	13
Art. 13 - Calendario delle prove d’esame	13
Art. 14 - Commissioni esaminatrici	13
Art. 15 - Comitati di vigilanza	14
Art. 16 - Adempimenti della Commissione.....	15
Art. 17 - Graduatoria finale e approvazione atti.....	15
TITOLO III - RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO	16
Art. 18 - Rapporto di lavoro	16
Art. 19 - Modalità di assunzione	16
Art. 20 – Procedura.....	16
TITOLO IV – ULTERIORI DISPOSIZIONI.....	17

Art. 21 - Abrogazione17
Art. 22 – Disposizioni finali17

TITOLO I – AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Ambito di applicazione

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

Art. 2 - 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. composizione delle Commissioni esaminatrici secondo criteri di trasparenza e imparzialità, nonché nel rispetto della parità di genere, assicurando la presenza di membri esperti nelle materie attinenti alla professionalità da ricoprire e/o nelle tecniche di selezione del personale.
2. Ai candidati è garantito il diritto di accesso alla documentazione inerente il procedimento di reclutamento a norma delle vigenti leggi sul diritto di accesso e delle disposizioni regolamentari di Ateneo vigenti in materia.
3. I dati personali, sensibili e giudiziari, dichiarati dai candidati per la partecipazione alle procedure di reclutamento, saranno trattati dall'Amministrazione, in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge sulla tutela dei dati personali, tracciabilità e sicurezza in materia e dai Regolamenti di Ateneo vigenti, esclusivamente per le finalità inerenti le procedure stesse.

TITOLO II - RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

Art. 3 - Modalità di accesso

1. Le procedure di reclutamento sono indette per l'accesso alle categorie B, C, D, EP, e dirigenziale secondo il sistema di classificazione del personale tecnico-amministrativo previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL.
2. L'accesso a ciascuna categoria avviene nella posizione economica iniziale. In via eccezionale, l'accesso può avvenire nella posizione B3, anziché all'iniziale B1, per particolari professionalità

che richiedono ulteriori requisiti, oltre la scuola dell'obbligo, in relazione alla specificità dell'attività lavorativa.

3. L'accesso avviene mediante le seguenti procedure di reclutamento:

- a. per l'accesso alle categorie B3 e C mediante concorso pubblico per esame;
- b. per l'accesso alla categoria D, mediante concorso pubblico per esame o per titoli ed esame;
- c. 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;
- d. per l'accesso alla categoria EP mediante concorso pubblico per esame o per titoli ed esame.
- e. per l'accesso alla categoria dirigenziale mediante concorso pubblico per titoli ed esami.

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

1. Nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno di personale, sulla scorta dei punti organico attribuiti dal Consiglio di Amministrazione e dei vincoli posti dalla normativa vigente, il Direttore Generale, con proprio provvedimento, individua i posti da ricoprire con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi.
2. La copertura dei posti disponibili, in relazione alla specificità del ruolo da ricoprire, avviene mediante:
 - a. mobilità;
 - b. avviamento, mediante una prova idoneativa, degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, laddove non siano richiesti specifici requisiti professionali in relazione alle tipologie dell'attività lavorativa;
 - c. concorso pubblico per esame per l'accesso alle categorie B e C, con eventuale riserva dei posti finalizzata alle progressioni di carriera per l'accesso alla categoria superiore del personale interno con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente;
 - d. concorso pubblico per esame o per titoli ed esame per l'accesso alla categoria D, con

- eventuale riserva dei posti finalizzata alle progressioni di carriera per l'accesso alla categoria superiore del personale interno con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente;
- e. concorso pubblico per esame o per titoli ed esame per l'accesso alla categoria EP, con eventuale riserva dei posti finalizzata alle progressioni di carriera per l'accesso alla categoria superiore del personale interno con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente;
 - f. concorso pubblico per titoli ed esami per l'accesso alla categoria dirigenziale. Nelle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza in aggiunta all'accertamento delle conoscenze delle materie disciplinate dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, i bandi definiscono gli ambiti di competenza osservate e prevedono la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti.
 - g. chiamata di idonei in graduatorie di concorsi espletati da altre Amministrazioni, nei casi in cui il profilo ricercato sia identico o equivalente a quello della procedura già espletata, previa stipula di apposita convenzione con l'Amministrazione che ha espletato la procedura concorsuale.
3. I posti riservati agli aventi diritto di cui al D. Lgs. n. 66/2010 e alla Legge n. 68/1999, anche nell'ambito di convenzioni di cui all'art. 11 della legge stessa, sono coperti mediante:
- a. riserva di posti nei concorsi pubblici nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
 - b. concorso pubblico riservato ai soggetti medesimi;
 - c. chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento di cui alla Legge n. 68/1999 ai sensi della vigente normativa;
 - d. chiamata diretta nominativa nei casi previsti dalle norme vigenti.
4. Nel caso di attivazione delle procedure di mobilità di cui al comma 2 lett. a), nell'apposito avviso, l'Amministrazione stabilirà, di volta in volta, oltre al titolo di studio richiesto, i requisiti specifici connessi alle funzioni da ricoprire. L'Amministrazione può verificare l'idoneità del candidato anche mediante un colloquio di approfondimento sulle materie indicate nel predetto avviso.
5. L'Ateneo garantisce l'applicazione delle riserve previste dalle disposizioni normative vigenti, con riguardo alle categorie individuate dalle stesse disposizioni.
6. L'Università potrà ricorrere ad altre tipologie di reclutamento eventualmente previste dalla vigente normativa.

Art. 5 - Requisiti di ammissione

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

- a. **Categoria B:** titolo di studio della scuola dell'obbligo; per l'accesso diretto alla categoria B, posizione economica B3 potrà essere richiesto, oltre al titolo di scuola dell'obbligo, un titolo ulteriore di qualificazione professionale;
- b. **Categoria C:** diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- c. **Categoria D:** Diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999, ovvero laurea (L) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999, ovvero Laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999, ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004. La specificità del titolo richiesto verrà determinata in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa, congruente con la relativa categoria.

Il bando di concorso, per profili di alta specializzazione, può prevedere, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lettera e-ter della L. 165/2001, il possesso del titolo di dottore di ricerca quale requisito di accesso.

- d. **Categoria EP:** Diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999, ovvero laurea (L) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999, ovvero Laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999 ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004. È richiesto, inoltre, il possesso di uno dei seguenti ulteriori requisiti:
 - abilitazione professionale o abilitazione professionale e iscrizione all'Albo professionale;
 - particolare qualificazione professionale.

Per particolari profili professionali può essere richiesto anche il possesso del titolo di dottore di ricerca.

- e. **Categoria dirigenziale:** possono essere ammessi i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di

specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni. Sono, altresì, ammessi i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali. Sono, inoltre, ammessi coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea. Sono altresì ammessi i cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

2. I requisiti specifici di cui al presente articolo potranno altresì essere integrati da ulteriori requisiti richiesti da disposizioni di legge, anche attinenti all'esperienza lavorativa, tenuto conto dei particolari profili professionali delle figure da reclutare.
3. I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione.
4. I candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti.
5. L'Amministrazione, con provvedimento motivato, può disporre in qualunque fase della procedura concorsuale l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.
6. L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati al candidato secondo le modalità fissate nel relativo bando di concorso.

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

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

candidato dal beneficio della riserva.

Art. 7 - Preselezione

In caso di un elevato numero di domande l'Amministrazione può far precedere le prove di esame da una prova preselettiva per l'ammissione alle fasi successive.

Art. 8 - Tipologia e contenuti delle prove selettive

1. La tipologia ed i contenuti delle prove selettive devono rispondere a criteri di coerenza ed omogeneità rispetto alla categoria del posto messo a concorso.
2. Le prove sono finalizzate a valorizzare il merito, a verificare le conoscenze, le capacità tecnico-professionali e organizzative, nonché le attitudini e le motivazioni dei candidati in relazione al posto messo a concorso.
3. Il bando di concorso definisce la tipologia, il numero ed i contenuti delle prove concorsuali. Più specificatamente sono articolate come segue:

CATEGORIA B - Posizione economica B3

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

CATEGORIA C

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

CATEGORIA D

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

CATEGORIA EP

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

CATEGORIA DIRIGENZIALE

Due prove scritte, anche a contenuto teorico-pratico, e una prova orale. Nel caso di concorsi per l'accesso alla dirigenza tecnica può essere prevista una terza prova scritta obbligatoria, volta alla verifica dell'attitudine all'esercizio degli specifici compiti connessi al posto da ricoprire. Lo svolgimento di tali prove per l'accesso alla categoria dirigenziale avviene secondo quanto previsto dal DPR 24 settembre 2004, n. 272.

4. Il bando deve prevedere l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. I livelli di conoscenza e le modalità del relativo accertamento saranno commisurati alla tipologia del posto a concorso.
5. Il bando di concorso può prevedere che le prove siano predisposte anche sulla base di programmi

elaborati da esperti in selezione, fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione esaminatrice.

6. La prova scritta avviene mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, tranne che nei casi in cui il numero dei candidati, in relazione alle risorse disponibili, è tale da non consentire il ricorso a tali strumenti; la prova orale può essere eventualmente espletata in videoconferenza.
7. Per l'accesso alle categorie B, C, D ed EP ciascuna prova è valutata in trentesimi e si intende superata con un punteggio non inferiore a 21/30. Per l'accesso alla categoria dirigenziale ciascuna prova è valutata in centesimi e si intende superata con un punteggio non inferiore settanta / centesimi.

Art. 9 - Titoli

1. Il bando indica le tipologie di titoli valutabili ed il punteggio massimo ad essi attribuibile.
2. **Per le categorie D ed EP le categorie di titoli valutabili, per un massimo di 10 punti**, sono le seguenti:
 - a. titoli di studio legalmente riconosciuti superiori o ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso;
 - b. attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale, unicamente con votazione/valutazione finale, purché attinenti al posto messo a concorso;
 - c. titoli scientifici e pubblicazioni;
 - d. esperienza professionale presso soggetti pubblici o privati purché attinente al profilo ricercato.

Eventuali ulteriori titoli valutabili saranno richiesti in relazione alla specificità della figura professionale ricercata. Il bando può prevedere un numero massimo di titoli presentabili.

3. Per l'accesso alla qualifica dirigenziale sono valutabili le seguenti categorie di titoli per un punteggio massimo di 120:
 - a) titoli di studio universitari ed altri titoli (punteggio max 50);
 - b) abilitazioni professionali (punteggio max 12);
 - c) titoli di carriera e di servizio (punteggio max 50);
 - d) pubblicazioni scientifiche (punteggio max 8).
4. I punteggi per i titoli da valutare nell'ambito dei concorsi per dirigente sono assegnati secondo quanto previsto nel DPCM 16 aprile 2018, n. 78.
5. Nel caso di concorsi per l'accesso alla dirigenza tecnica, qualora l'amministrazione preveda nel bando di concorso una terza prova scritta obbligatoria, volta alla verifica dell'attitudine all'esercizio degli specifici compiti connessi al posto da ricoprire, il valore dei titoli è determinato in massimo 160 punti e, a tal fine, i punteggi massimi suddetti sono aumentati di un terzo.

6. Il punteggio conseguito all'esito della valutazione dei titoli è sommato al punteggio riportato dal candidato in ciascuna prova.
7. I titoli utilizzati come requisito di accesso non possono rientrare nelle categorie di titoli valutabili, salve le previsioni riportate all'articolo 3, comma 1, lettere a), g) e h) del D.P.C.M. 16/04/2018, n. 78.
8. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata prima della correzione delle prove scritte.

Art. 10 - Autocertificazioni

1. Il possesso dei titoli dovrà essere debitamente documentato mediante autocertificazione o certificazione allegata alla domanda di partecipazione al concorso. Il candidato è tenuto a certificare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva, nonché, dei titoli ammessi a valutazione di merito mediante dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. e ii.
2. Non possono essere oggetto di autocertificazione i certificati medici.
3. 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.
4. Il candidato dovrà fornire tutti i dati necessari per consentire all'Amministrazione le opportune verifiche sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 11 - Bando di concorso

1. Il concorso è indetto con provvedimento del Direttore Generale. Il relativo avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed Esami. È prevista altresì la pubblicità del bando, contestualmente a quella del relativo avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, all'Albo online e sul sito web di Ateneo.
2. Il bando di concorso deve indicare:
 - il numero dei posti messi a concorso;
 - il profilo per il quale è indetta la procedura concorsuale selettiva;
 - le conoscenze e le capacità richieste dal ruolo;

- le eventuali riserve;
 - i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione;
 - il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
 - la tipologia, il numero ed il contenuto delle prove selettive;
 - la votazione minima richiesta per il loro superamento;
 - i titoli che danno luogo a precedenza e preferenza a parità di merito, i termini e le modalità per la loro presentazione;
 - il calendario delle prove ovvero i termini di convocazione dei candidati;
 - i criteri per la formazione della graduatoria di merito e le modalità di approvazione;
 - la quota obbligatoria determinata dal Direttore Generale in misura non superiore a Euro 50,00, da versare per la partecipazione alla procedura concorsuale;
 - i motivi di esclusione dalla partecipazione al concorso, che potrà essere effettuata, in ogni fase e grado del procedimento, con provvedimento dirigenziale motivato, debitamente notificato all'interessato secondo le modalità indicate nel bando stesso;
 - le indicazioni sul rispetto della vigente normativa in materia di pari opportunità tra uomini e donne e di categorie riservatarie, nonché le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali;
 - ogni altra disposizione atta a qualificare meglio le procedure di selezione e la costituzione del rapporto di lavoro.
3. Ove il concorso sia per titoli ed esami il bando deve elencare la tipologia di titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile alla categoria degli stessi rispetto al punteggio complessivo.
 4. Il bando deve individuare, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss. mm. e ii., il responsabile del procedimento concorsuale, che ne assicura il corretto svolgimento nel rispetto della normativa vigente, ad eccezione degli adempimenti di competenza della Commissione esaminatrice. Il responsabile del procedimento cura altresì il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
 5. Il bando deve altresì prevedere, ai sensi dell'art. 16 della legge n. 68/1999, modalità di svolgimento delle prove d'esame tali da consentire alle persone con disabilità di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri candidati.
 6. Al bando viene allegato lo schema della domanda di ammissione al concorso.

Art. 12 - Presentazione delle domande

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

Art. 13 - Calendario delle prove d'esame

1. Il calendario delle prove d'esame è reso noto ai candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio della prova scritta e venti giorni prima dell'inizio di quella orale. Deve comunque intercorrere un periodo di almeno 20 giorni dalla data di comunicazione degli ammessi alla prova orale e l'espletamento della stessa. Le date delle prove possono essere indicate nel bando; in tal caso sono resi pubblici, con comunicazioni sul sito dell'Ateneo, soltanto gli eventuali spostamenti.
2. Il bando di concorso stabilisce la modalità di comunicazione del diario delle prove d'esame, che potrà avvenire mediante indicazione nel bando di concorso o successiva pubblicazione sul sito web di Ateneo.
3. Le prove del concorso, sia scritte/pratiche che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della Legge n. 101/1989, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Art. 14 - Commissioni esaminatrici

1. Le Commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici sono nominate con provvedimento del Direttore Generale secondo criteri di trasparenza e imparzialità, tenendo conto prioritariamente della professionalità e della competenza in relazione al posto messo a concorso.
2. Le Commissioni esaminatrici sono composte da un presidente e da due esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto del concorso e/o esperti in organizzazione e/o selezione del personale e da un segretario; ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. e), del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii., i commissari non possono essere componenti degli Organi di Governo dell'Ateneo, non possono ricoprire cariche politiche e non possono essere rappresentanti sindacali o designati dalle

confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

3. Ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, lett. a) del D. Lgs.165/2001 ss. mm. ii., non possono far parte delle Commissioni esaminatrici, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale.
4. I componenti della Commissione, qualora ravvisino il manifestarsi di una delle situazioni di conflitto di interesse, previste dalla normativa vigente, o legami di parentela/affinità, hanno l'obbligo di astensione dall'incarico e devono tempestivamente comunicarlo in forma scritta al Direttore Generale che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione configura una situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Ove sussistente tale situazione il Direttore Generale nomina un altro componente.
5. I componenti e il presidente possono essere individuati anche tra il personale dirigente, tecnico amministrativo e docente dell'Università degli Studi del Molise, di altri Atenei e di altre pubbliche amministrazioni e nell'ambito delle Magistrature, dell'Avvocatura dello Stato e degli Ordini professionali.
6. Il presidente, se scelto tra il personale delle pubbliche amministrazioni, deve appartenere ad una categoria superiore rispetto al posto messo a concorso e deve in ogni caso essere inquadrato in una categoria non inferiore a D o corrispondente.
7. I componenti scelti tra il personale delle pubbliche amministrazioni devono appartenere ad una categoria almeno pari a quella del posto messo a concorso.
8. Le funzioni di segretario possono essere svolte da personale dell'Ateneo o di altre pubbliche amministrazioni appartenente alle categorie C, D ed EP o corrispondenti.
9. Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per materie speciali.
10. La composizione della Commissione esaminatrice e la nomina di eventuali membri aggregati sono pubblicate sul sito web di Ateneo.
11. È possibile la nomina di sottocommissioni ove il numero dei candidati sia tale da giustificare la costituzione.

Art. 15 - Comitati di vigilanza

1. Qualora l'organizzazione della procedura selettiva lo renda necessario è costituito, con

provvedimento del Direttore Generale, un comitato di vigilanza al fine di coadiuvare la Commissione esaminatrice nelle sue funzioni di vigilanza e di assistenza organizzativa durante lo svolgimento delle prove.

Art. 16 - Adempimenti della Commissione

1. La Commissione è responsabile degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di procedure di selezioni pubbliche, in tutte le fasi della procedura concorsuale di propria competenza.
2. Il segretario redige per ogni seduta della Commissione un verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi dei lavori concorsuali.
3. La Commissione deve procedere, nel corso della riunione preliminare e alla presenza di tutti i componenti, a specificare i criteri di valutazione dei titoli e delle prove. La valutazione dei titoli è effettuata prima della correzione delle prove scritte. Dopo l'espletamento delle prove, la Commissione effettua la valutazione delle stesse e la formulazione della graduatoria di merito dei candidati.
4. Le Commissioni possono avvalersi di strumenti telematici di lavoro collegiale.
5. Le operazioni concorsuali devono essere concluse entro sei mesi dall'inizio delle prove scritte. Qualora la Commissione si trovi nell'impossibilità di ultimare i suoi lavori entro tale termine, le ragioni del ritardo devono essere precisate in motivata relazione da allegare agli atti del concorso.
6. Al termine dei lavori, i verbali unitamente a tutti gli atti del concorso sono rimessi al responsabile del procedimento concorsuale per le conseguenti determinazioni.

Art. 17 - Graduatoria finale e approvazione atti

1. La Commissione, al termine dei lavori concorsuali, formula la graduatoria generale di merito, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria definitiva.
3. Il provvedimento di approvazione degli atti è pubblicato all'Albo on line e nel sito web dell'Ateneo e inviato alla Gazzetta Ufficiale per la pubblicazione. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

4. La graduatoria rimane efficace per il termine previsto dalle norme vigenti.
5. Il vincitore della procedura concorsuale verrà inquadrato nella qualifica contrattuale indicata nel bando.
6. L'Università utilizzerà la graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato per figure professionali che, nell'ambito della stessa area funzionale, presentino caratteristiche identiche o equivalenti con quelle specifiche del posto messo a concorso. L'eventuale assunzione a tempo determinato non comporta l'esclusione dalla graduatoria a tempo indeterminato.

TITOLO III - RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 18 - Rapporto di lavoro

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

Art. 19 - Modalità di assunzione

1. Le assunzioni di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato avvengono mediante selezione pubblica laddove non vi siano graduatorie a tempo indeterminato valide per il profilo professionale ricercato.

Art. 20 – Procedura

1. Lo svolgimento delle procedure selettive a tempo determinato è regolato dalle disposizioni contenute nel titolo II del presente Regolamento, laddove compatibili.

TITOLO IV – ULTERIORI DISPOSIZIONI

Art. 21 - Abrogazione

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati:
 - Il Regolamento concernente i procedimenti di selezione pubblica per l'assunzione di personale tecnico - amministrativo a tempo indeterminato;
 - Il Regolamento per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato per lo svolgimento di attività connesse a programmi di ricerca e per l'attivazione di infrastrutture tecniche complesse o per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti;
 - Il Regolamento per l'accesso alla qualifica di dirigente.

Art. 22 – Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia e alle disposizioni del CCNL Comparto Università.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sull'Albo ufficiale di Ateneo