



Ufficio supporto organi collegiali e procedure elettorali

SENATO ACCADEMICO

Seduta del 06 giugno 2023

PROPOSTA DI DELIBERA

UOR proponente: UFFICIO AFFARI LEGALI E GIURIDICI
RPA: Dott.ssa Maria Caterina Manca
OGGETTO: Regolamento disciplinante i procedimenti di selezione ed assunzione del personale tecnico – amministrativo e bibliotecario, di cat. B, C, D ed EP dell'Università degli Studi di Sassari
Allegati: 1-Regolamento

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'Università degli Studi di Sassari individua annualmente i posti da ricoprire con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato, in coerenza con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi di supporto alla didattica e alla ricerca.

È sorta quindi la necessità di revisionare, modificare e, conseguentemente, abrogare il Regolamento disciplinante i procedimenti di selezione ed assunzione del personale tecnico ed amministrativo dell'Università degli Studi di Sassari, precedentemente approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 luglio 2001, ciò al fine di adeguarlo alle esigenze del mondo del lavoro e alla mutata normativa in materia.

A tal proposito si ricorda che la copertura dei posti disponibili avviene mediante:

- a) mobilità obbligatoria o volontaria;
- b) concorso pubblico;
- c) progressione verticale, a seguito di procedura comparativa;
- d) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente, per la categoria B.

Possono accedere alle procedure previste dal presente Regolamento i soggetti in possesso dei requisiti generali previsti dalle norme vigenti in materia.

Le assunzioni di personale tecnico ed amministrativo avvengono sulla base del possesso di specifici titoli di studio, rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti, specificamente individuati sulla base delle diverse tipologie contrattuali di appartenenza.

Potranno inoltre essere richiesti, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento di alta specializzazione, il possesso del titolo di dottore di ricerca o del master universitario di secondo livello o l'essere stati titolari per almeno due anni di contratti di ricerca.

Nel bando devono essere indicati i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego, il termine e le modalità per la presentazione delle domande, il numero dei posti messi a concorso e la relativa sede, le materie e il contenuto delle prove, la votazione minima richiesta per il loro superamento, i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile ed i titoli che danno luogo a precedenza e preferenza a parità di merito, i termini e le modalità per la loro presentazione.

Nello stesso bando sono indicate le modalità di pubblicazione degli esiti delle prove, della graduatoria finale e l'obbligo per i candidati di versare un importo, non rimborsabile, pari ad € 10,00 a titolo di contributo per la partecipazione al concorso.

Nel caso in cui il numero di domande pervenute sia tale da pregiudicare il rapido svolgimento delle procedure selettive, l'amministrazione può introdurre una prova preselettiva che potrà consistere anche nella risoluzione di test o quesiti a risposta multipla.

Le prove concorsuali possono consistere in prove scritte, anche a contenuto teorico pratico, prove pratiche, prove pratiche attitudinali e prove orali.

Si rileva che nel bando di concorso per titoli ed esami devono essere indicati i titoli valutabili, compresa l'eventuale esperienza professionale, e il punteggio massimo ad essi assegnabile, che concorre in misura non superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale.

Le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sono nominate con provvedimento del Direttore Generale. Le Commissioni sono composte da esperti di provata competenza nelle materie oggetto del concorso, scelti tra professori, ricercatori, dirigenti, personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Sassari o ad essa estranei.

Non possono far parte delle Commissioni i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, chi ricopre cariche politiche e i rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento delle prove concorsuali e nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando di concorso, prepara le tracce delle prove scritte/pratiche e stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle stesse.

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima della correzione degli elaborati. Se gli esami consistono in prove pratiche, i titoli devono essere valutati prima dello svolgimento delle prove.

La Commissione, nei concorsi in cui è prevista una prova orale, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna seduta, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame.

La graduatoria generale di merito è approvata dal Direttore generale e comunicata ai candidati ed è facoltà dell'Amministrazione, salvo termine diverso previsto dalle vigenti disposizioni legislative, far scorrere le graduatorie entro due anni.

I candidati risultati vincitori stipuleranno un contratto individuale di lavoro conformemente a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Comparto Università vigente.

Nel corpo del Regolamento è previsto inoltre uno specifico titolo contenente le disposizioni per le progressioni verticali per il personale dipendente dell'Università di Sassari.

In tal modo, previo espletamento di una procedura comparativa, viene garantita la copertura dei posti disponibili, entro il limite massimo del 50 per cento, mediante, appunto, la progressione tra categorie.

Alle procedure comparative possono partecipare i dipendenti dell'Università degli Studi di Sassari in servizio di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della procedura.

Per accedere alla procedura comparativa, oltre al possesso dei requisiti per l'accesso dall'esterno alla posizione, sono richiesti i seguenti requisiti:

- anzianità minima di 36 mesi nella categoria immediatamente inferiore a quella per cui si concorre;
- valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio.

Nel bando sono specificati gli elementi e i criteri di valutazione unitamente alle modalità di attribuzione del punteggio; la valutazione dei titoli e del colloquio è effettuata da una Commissione nominata dal Direttore Generale.

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato anagraficamente più giovane.

Premesso che:

- L'Università degli Studi di Sassari intende abrogare il Regolamento disciplinante i procedimenti di selezione ed assunzione del personale tecnico ed amministrativo dell'Università degli Studi di Sassari, precedentemente approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 luglio 2001, al fine di adeguarlo alla legislazione vigente;
- L'Ateneo individua annualmente i posti da ricoprire con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato, in coerenza con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi di supporto alla didattica e alla ricerca;

Visti:

- La legge n. 449 del 27 dicembre 1997;
- La legge n. 68 del 12 marzo 1999;
- La legge n. 240 del 30 dicembre 2010;

- Il D.Lgs. n. 215 dell'8 maggio 2001;
- Il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994;
- Il D.P.C.M. n. 174 del 7 febbraio 1994;
- Il D.M. 509/1999
- Il D.M. 270/2004;

Richiamati:

- Lo Statuto dell'Università degli Studi di Sassari;
- il Regolamento disciplinante i procedimenti di selezione ed assunzione del personale tecnico ed amministrativo dell'Università degli Studi di Sassari, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 luglio 2001;
- il verbale del Consiglio del Personale Tecnico – Amministrativo n. 4 del 18 maggio 2023;
- la nota della Presidentessa del CUG prot. n. 50386 del 25/05/2023;
- la nota di riscontro della Direttrice Generale prot. n. 50934 del 26/05/2023;

Preso atto che:

- la copertura dei posti disponibili avviene mediante:
 - a) mobilità obbligatoria o volontaria;
 - b) concorso pubblico;
 - c) progressione verticale, a seguito di procedura comparativa;
 - d) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente, per la categoria B;
- le assunzioni di personale tecnico ed amministrativo avvengono sulla base del possesso di specifici titoli di studio, rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti, specificamente individuati sulla base delle diverse tipologie contrattuali di appartenenza;

Tenuto conto che:

- nel bando devono essere indicati i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego, il termine e le modalità per la presentazione delle domande, il numero dei posti messi a concorso e la relativa sede, le materie e il contenuto delle prove, la votazione minima richiesta per il loro superamento, i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile ed i titoli che danno luogo a precedenza e preferenza a parità di merito, i termini e le modalità per la loro presentazione;
- nel caso in cui il numero di domande pervenute sia tale da pregiudicare il rapido svolgimento delle procedure selettive, l'amministrazione può introdurre una prova preselettiva;

Considerato che:

- le prove concorsuali possono consistere in prove scritte, anche a contenuto teorico pratico, prove pratiche, prove pratiche attitudinali e prove orali;
- le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sono nominate con provvedimento del Direttore Generale;
- la Commissione, immediatamente prima dello svolgimento delle prove concorsuali e nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando di concorso, prepara le tracce delle prove scritte/pratiche e stabilisce i criteri

e le modalità di valutazione delle stesse;

- la Commissione, nei concorsi in cui è prevista una prova orale, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna seduta, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame;

Rilevato ancora che:

- nel corpo del Regolamento è presente uno specifico titolo contenente le disposizioni per le progressioni verticali per il personale dipendente dell'Università di Sassari;
- la copertura dei posti disponibili, entro il limite massimo del 50 per cento, avverrà mediante la progressione tra categorie, previo espletamento di una procedura comparativa;
- per accedere alla predetta procedura comparativa, oltre al possesso dei requisiti per l'accesso dall'esterno alla posizione, sono richiesti i seguenti requisiti:
 - a) anzianità minima di 36 mesi nella categoria immediatamente inferiore a quella per cui si concorre;
 - b) valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio.
- sono specificati nel bando, in considerazione del profilo per il quale è indetta la procedura comparativa, gli elementi e i criteri di valutazione unitamente alle modalità di attribuzione del punteggio;
- la valutazione dei titoli e del colloquio è effettuata da una Commissione nominata dal Direttore Generale;

Sentito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

Acquisito il parere favorevole del Consiglio del Personale Tecnico – Amministrativo;

Considerato opportuno quindi emanare un Regolamento che disciplini i procedimenti di selezione ed assunzione del personale tecnico – amministrativo e bibliotecario, di cat. B, C, D ed EP dell'Università degli Studi di Sassari,

Si propone che

**IL SENATO ACCADEMICO
DELIBERI**

di esprimere parere favorevole al Regolamento disciplinante i procedimenti di selezione ed assunzione del personale tecnico – amministrativo e bibliotecario, di cat. B, C, D ed EP dell'Università degli Studi di Sassari allegato alla presente delibera e che ne costituisce parte integrante e sostanziale.



UNISS

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI SASSARI

Regolamento disciplinante i procedimenti di selezione ed assunzione del personale tecnico – amministrativo e bibliotecario, di Cat. B, C, D ed EP, dell'Università degli Studi di Sassari.

Sommario

Titolo I - Disposizioni generali	3
Articolo 1 Definizione del fabbisogno e modalità di copertura dei posti.....	3
Articolo 2 Requisiti per l'accesso	3
Titolo II - Disposizioni specifiche per il reclutamento mediante concorso pubblico	4
Articolo 3 Bando di concorso	4
Articolo 4 Preselezione	5
Articolo 5 Prove concorsuali.....	5
Articolo 6 Titoli valutabili nel caso di concorso.....	5
Articolo 7 Commissioni esaminatrici.....	6
Articolo 8 Adempimenti della Commissione e dei candidati	7
Articolo 9 Graduatoria di merito	7
Articolo 10 Assunzioni in servizio	8
Titolo III - Disposizioni specifiche per le progressioni verticali.....	8
Articolo 11 Procedura comparativa	8
Articolo 12 Requisiti di accesso alla procedura comparativa.....	8
Articolo 13 Modalità di svolgimento della procedura comparativa	9
Titolo IV - Disposizioni finali	10
Articolo 14 Rinvio	10
Articolo 15 Entrata in vigore.....	10

Titolo I - Disposizioni generali

Articolo 1

Definizione del fabbisogno e modalità di copertura dei posti

1. L'Università degli Studi di Sassari individua annualmente i posti da ricoprire con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato, in coerenza con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che accorpa tra gli altri il piano del fabbisogno del personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario e degli esperti collaboratori linguistici e nel rispetto dei vincoli posti dalla normativa vigente, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi di supporto alla didattica e alla ricerca. Nello stesso PIAO o in distinto atto di programmazione possono essere ricompresi anche i posti da ricoprire con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato. Per le procedure di reclutamento degli esperti collaboratori linguistici e tecnologi si rimanda agli specifici regolamenti di ateneo.

2. La copertura dei posti disponibili avviene, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, mediante:

- a) mobilità obbligatoria o volontaria;
- b) concorso pubblico;
- c) progressione verticale, a seguito di procedura comparativa;
- d) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente, per la categoria B, laddove non siano richiesti specifici requisiti professionali in relazione alle tipologie dell'attività lavorativa;

3. I posti riservati agli/alle aventi diritto di cui al D.Lgs. n. 215/2001 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 nelle selezioni pubbliche dall'esterno nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
- b) selezione pubblica dall'esterno riservata 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. Le selezioni pubbliche dall'esterno possono svolgersi nelle modalità previste dall'articolo 1, comma 1 lettera a) del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 o nelle differenti modalità previste da ulteriori disposizioni normative.

Articolo 2

Requisiti per l'accesso

1. Possono accedere alle procedure previste dal presente Regolamento i soggetti in possesso dei requisiti generali previsti dalle norme vigenti in materia, ed in particolare dall'art. 2 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e successive modificazioni e integrazioni.

2. Ai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea è richiesto il possesso dei requisiti di cui all'art.3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174. Sono altresì ammessi alle procedure selettive i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

3. Le assunzioni di personale tecnico ed amministrativo, fermi restando i requisiti generali previsti dalle norme vigenti in materia, avvengono sulla base del possesso dei seguenti titoli di studio, rilasciati da scuole

o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti, ai sensi del CCNL vigente e secondo quanto di seguito specificato:

a. Categoria B:

- posizione economica B1: titolo di studio della scuola dell'obbligo;
- posizione economica B3: titolo di studio della scuola dell'obbligo e requisiti professionali specifici comprovati dal possesso del diploma di qualifica professionale o attestato di qualifica rilasciato ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di formazione professionale. Con riferimento alla specificità delle mansioni da svolgere il bando può prevedere il diploma di istruzione secondaria di I grado più diploma di corso professionale specifico o dichiarazioni rilasciate dal datore di lavoro (Enti pubblici o privati, Aziende e P.A.) sulla competenza professionale acquisita durante l'esperienza lavorativa e relativa alla attività da svolgere;

b. Categoria C: diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

c. Categoria D: diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999 o lauree riconosciute equipollenti o laurea triennale di cui al D.M. 509/1999 o al D.M. 270/2004.

d. Categoria EP: diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999 o lauree riconosciute equipollenti o laurea triennale di cui al D.M. 509/1999 o al D.M. 270/2004 e, in aggiunta, uno dei seguenti requisiti:

- abilitazione professionale e/o iscrizione all'Albo professionale, ove richiesta ai fini dello svolgimento delle attribuzioni;
- esperienza lavorativa specifica attinente alla professionalità richiesta, prestata per almeno 3 anni presso amministrazioni statali, enti pubblici, enti o aziende private.

4. Nel bando potranno essere richiesti, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento di alta specializzazione, il possesso del titolo di dottore/ressa di ricerca o del master universitario di secondo livello o l'essere stati titolari per almeno due anni di contratti di ricerca di cui all'articolo 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240. In tali casi, nelle procedure sono individuate le aree dei settori scientifico-disciplinari pertinenti alla tipologia del profilo o al livello di inquadramento.

Titolo II - Disposizioni specifiche per il reclutamento mediante concorso pubblico

Articolo 3

Bando di concorso

1. I concorsi sono indetti con provvedimento della Direttore/trice Generale pubblicato secondo le disposizioni vigenti nonché sul sito internet istituzionale dell'Università degli Studi di Sassari.

2. Il bando indica i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego, il termine e le modalità per la presentazione delle domande, il numero dei posti messi a concorso e la relativa sede, le materie e il contenuto delle prove, la votazione minima richiesta per il loro superamento, i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile e i titoli che danno luogo a precedenza e preferenza a parità di merito, i termini e le modalità per la loro presentazione.

3. Nel caso in cui il bando preveda delle prove scritte, il diario delle stesse sarà indicato nel bando di concorso o, in mancanza, sarà comunicato, nelle modalità indicate nello stesso bando, ai singoli candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime e venti giorni prima della prova orale.

4. Nel bando sono indicate le modalità di pubblicazione degli esiti delle prove e della graduatoria finale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

5. In attuazione del comma 4 dell'art. 43 della L. 449/1997, i/le candidati/e sono tenuti/e a versare mediante pagoPA o secondo differenti modalità indicate nel bando, un importo, non rimborsabile, pari ad € 10,00 a titolo di contributo per la partecipazione al concorso.

Articolo 4

Preselezione

1. Ove il numero di domande pervenute sia tale da pregiudicare il rapido svolgimento delle procedure selettive l'amministrazione può introdurre una prova preselettiva che potrà consistere anche nella risoluzione di test o quesiti a risposta multipla.

2. Fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione esaminatrice, la preselezione potrà essere affidata anche a società o enti esterni specializzati.

3. Il bando di concorso stabilisce il numero dei/le candidati/e da ammettere alle prove successive; saranno ammessi in soprannumero i/le candidati/e collocati *ex aequo* all'ultimo posto utile della graduatoria di preselezione.

4. La valutazione conseguita nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Articolo 5

Prove concorsuali

1. Le prove concorsuali possono consistere in prove scritte, anche a contenuto teorico pratico, prove pratiche, prove pratiche attitudinali e prove orali.

Articolo 6

Titoli valutabili nel caso di concorso

1. Il bando di concorso per titoli ed esami indica i titoli valutabili, compresa l'eventuale esperienza professionale, e il punteggio massimo ad essi assegnabile, che concorre in misura non superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale.

2. Nel bando, in considerazione dell'attinenza del posto messo a concorso e del profilo per il quale è indetta la procedura di selezione, possono essere inserite le seguenti categorie di titoli valutabili:

a. titoli di studio e formativi:

- titoli di studio quali diploma di specializzazione post lauream, dottorato di ricerca e master universitari, se non richiesti dal bando come requisiti per l'accesso;
- attestazioni di attività formative con valutazione finale: attestati di qualificazione o di specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da Pubbliche Amministrazioni o Enti privati per i quali è richiesto il diploma di istruzione secondaria di II grado o il titolo superiore;
- attestazioni di attività formative con valutazione finale relative a competenze trasversali informatiche e/o linguistiche e/o organizzativo gestionali;

b. titoli professionali:

- esperienze professionali maturate nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato presso Università, soggetti pubblici o privati o nello svolgimento di attività libero professionali o collaborazioni coordinate e continuative o a progetto nonché imprenditoriali svolte in proprio;

- incarichi, responsabilità ricoperte o attribuzioni di funzioni per lo svolgimento di particolari attività professionali, se attestate nell'ambito dei rapporti di cui al precedente punto e significative nel percorso professionale del candidato;
- idoneità conseguita negli ultimi tre anni in precedenti concorsi pubblici, purché confrontabile con il profilo e con il livello di inquadramento oggetto del concorso o superiore;
- abilitazione professionale conseguita previo superamento di esame di Stato, per sostenere il quale è richiesto uno dei titoli di studio universitari richiesti dal bando per l'ammissione al concorso.

3. Il possesso dei titoli dovrà essere debitamente documentato mediante autocertificazione o certificazione allegata alla domanda di partecipazione al concorso.

4. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione degli elaborati. Se gli esami consistono in prove pratiche, i titoli devono essere valutati prima dello svolgimento delle prove medesime.

6. La valutazione dei titoli deve essere comunicata ai/le candidati/e prima dello svolgimento della prova orale.

Articolo 7

Commissioni esaminatrici

1. Le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sono nominate con provvedimento del/la Direttore/trice Generale.

2. L'incarico di commissario/a è attribuito tenendo conto prioritariamente della professionalità e della competenza sulle materie oggetto del concorso, conciliando tali criteri con una logica di rotazione degli incarichi.

3. Le Commissioni sono composte da esperti/e di provata competenza nelle materie oggetto del concorso, scelti tra professori/resse, ricercatori/trici, dirigenti, personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Sassari o ad essa estranei.

4. Le Commissioni possono essere integrate da esperti/e in valutazione delle competenze e selezione del personale.

5. le componenti scelti/e tra il personale tecnico amministrativo devono rivestire una categoria almeno pari a quella del posto messo a concorso.

6. Nella composizione delle Commissioni è rispettata la parità di genere in coerenza con le vigenti disposizioni, salva motivata impossibilità.

7. Il/la Presidente/ssa e i membri delle Commissioni possono essere scelti/e anche tra il personale in quiescenza, che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta. 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 quadriennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

8. Le funzioni di segretario/a della Commissione sono garantite da personale di categoria non inferiore alla C.

9. Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie speciali.

10. Non possono far parte delle Commissioni i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, coloro che ricoprano cariche politiche e che sono rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

11. Non possono far parte delle Commissioni, neanche con funzioni di segretario, coloro che sono stati/e condannati/e, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Articolo 8

Adempimenti della Commissione e dei candidati

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico. Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o dalla data di convocazione, se trattasi di concorso per titoli.

2. I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i candidati ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

3. La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento delle prove concorsuali e nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando di concorso, prepara le tracce delle prove scritte/pratiche e stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle stesse, da formalizzare nei relativi verbali al fine di motivare i punteggi da attribuire alle singole prove.

4. Nel caso di prove scritte, la Commissione prepara tre tracce per ciascuna prova fissandone anche la durata. Per le prove consistenti in quesiti a risposta multipla può essere predisposto un unico test.

5. Nel caso di prove pratiche, la Commissione può predisporre un'unica traccia fissandone anche la durata.

6. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione prima della conclusione delle relative prove.

7. All'ora stabilita per ciascuna prova la Commissione procede all'appello nominale dei/le concorrenti/e e ne accerta l'identità personale. Le tracce predisposte sono oggetto di sorteggio da svolgersi garantendo massima pubblicità.

8. Durante le prove i candidati informano il proprio comportamento al rispetto delle disposizioni contenute negli articoli 13 e 14 del DPR 9 maggio 1994, n. 487, pena esclusione dal concorso.

9. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

10. La Commissione nei concorsi in cui è prevista una prova orale, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna seduta, determina i quesiti da porre ai/le singoli/e candidati/e per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

11. La Commissione nello svolgimento delle prove e nella verbalizzazione delle proprie operazioni osserva le disposizioni previste dagli articoli 14 e 15 del DPR 9 maggio 1994, n. 487

Articolo 9

Graduatoria di merito

1. La graduatoria generale di merito è approvata dal Direttore generale e comunicata ai/le candidati/e.

2. La graduatoria con l'indicazione dei/le vincitori/trici, è pubblicata nel sito internet istituzionale dell'Università degli Studi Sassari unitamente ai criteri di valutazione della Commissione ed alle tracce delle prove scritte.

3. Entro il termine di validità di due anni, salvo termine diverso previsto dalle vigenti disposizioni legislative, l'Ateneo può scorrere le graduatorie per la copertura a tempo indeterminato o determinato di posti della stessa categoria, area e professionalità. Lo scorrimento della graduatoria con indicazione degli/le idonei/e vincitori/trici è pubblicato nel sito internet istituzionale dell'Università degli Studi Sassari. L'assunzione, a tempo determinato mediante scorrimento avviene senza pregiudizio all'instaurazione di successivi rapporti di lavoro a tempo indeterminato con la stessa persona, nel rispetto della sua posizione in graduatoria.

4. Le graduatorie potranno essere utilizzate, previo accordo, anche da altre amministrazioni.

Articolo 10

Assunzioni in servizio

1. I/le candidati/e risultati vincitori/trici saranno invitati/e a stipulare un contratto individuale di lavoro conformemente a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Comparto Università vigente, e saranno assunti in via provvisoria con riserva di accertamento dei requisiti prescritti per la categoria per la quale sono risultati vincitori.

2. Entro trenta giorni dalla stipula del contratto, i/le vincitori/trici dovranno produrre la documentazione richiesta dall'Amministrazione in base alla normativa vigente in materia.

3. Il/la vincitore/trice che senza giustificato motivo non assuma servizio entro il termine stabilito decade dal diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro. Qualora il/la vincitore/trice assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.

Titolo III - Disposizioni specifiche per le progressioni verticali

Articolo 11

Procedura comparativa

1. L'Università degli Studi di Sassari garantisce la copertura dei posti disponibili, entro il limite massimo del 50 per cento, mediante la progressione tra categorie, previo espletamento di una procedura comparativa.

2. Le procedure comparative sono indette con provvedimento del/la Direttore/trice Generale pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Università degli Studi di Sassari.

3. Alle procedure comparative possono partecipare i/le dipendenti dell'Università degli Studi di Sassari in servizio di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto della procedura.

Articolo 12

Requisiti di accesso alla procedura comparativa

1. Per accedere alla procedura comparativa, oltre al possesso dei requisiti per l'accesso dall'esterno alla posizione, sono richiesti i seguenti requisiti:

- anzianità minima di 36 mesi nella categoria immediatamente inferiore a quella per cui si concorre;
- valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio.

Articolo 13

Modalità di svolgimento della procedura comparativa

1. I/le candidati/e in possesso dei requisiti previsti e che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine previsto dal bando sono valutati sulla base dei seguenti elementi o parametri:

- valutazioni positive conseguite dal dipendente nell'ultimo triennio, con attribuzione di un punteggio massimo pari a 5 punti per ciascun anno, per un totale massimo complessivo di 15 punti, secondo la seguente graduazione in corrispondenza delle relative fasce di merito:
 - punti 1,25 per una valutazione compresa da 60 – 69,99;
 - punti 2,50 per una valutazione compresa da 70 – 79,99;
 - punti 3,75 per una valutazione compresa da 80 a 89,99;
 - punti 5 per una valutazione compresa da 90 a 100.

Per le sole procedure indette nell'anno 2023, in assenza di valutazione individuale positiva nell'anno 2020, il punteggio da valutare per quell'anno sarà riferito alla valutazione positiva conseguita dalla struttura di afferenza in cui il candidato prestava servizio.

- titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno e attinenti al profilo professionale richiesto con attribuzione di un punteggio massimo pari a 10 punti;
- abilitazioni professionali attinenti al profilo professionale richiesto o attestati di frequenza a corsi specifici normativamente richiesti per lo svolgimento di specifiche funzioni con attribuzione di un punteggio massimo pari a 5 punti;
- formazione effettuata negli ultimi 5 anni attinente al profilo professionale richiesto con attribuzione di un punteggio massimo complessivo pari 5;
- incarichi, individuali o come componenti di gruppi di lavoro (1 punto per ogni incarico, 2 punti per incarichi individuali e 1,5 punti per incarichi di coordinamento di gruppi di lavoro) e incarichi per responsabilità amministrativa o tecnica (3 punti per ogni anno) e incarichi comportanti la titolarità di posizione organizzativa con coordinamento di risorse umane (5 punti per ogni anno); il punteggio massimo attribuibile è pari a 20 punti;
- incarichi esterni ricoperti, attinenti e opportunamente documentati con attribuzione di un punteggio massimo complessivo pari a 5 punti, 0,5 per incarico
- colloquio attitudinale, volto altresì ad accertare il possesso delle competenze professionali e trasversali richieste dal profilo professionale, con punteggio massimo pari a 20 punti nel caso di progressione da B a C, a 30 punti nel caso di progressione da C a D, a 40 punti nel caso di progressione da D a EP.

2. Al punteggio conseguito in applicazione dei parametri sopra indicati, in caso di sanzione disciplinare irrogata negli ultimi due anni antecedenti la data di scadenza del bando, sarà applicata la seguente decurtazione: rimprovero verbale: – 2 punti; rimprovero scritto: – 5 punti; multa – 10 punti; sospensione dal servizio fino a 10 giorni: – 25 punti; sospensione dal servizio fino a 6 mesi: – 30 punti.

3. Nel bando, in considerazione del profilo per il quale è indetta la procedura comparativa, sono specificati gli elementi e i criteri di valutazione unitamente alle modalità di attribuzione del punteggio.

4. La valutazione dei titoli e del colloquio è effettuata da una Commissione nominata dal/la Direttore/trice Generale e formata ai sensi dell'articolo 7 del presente Regolamento.

5. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il/la candidato/a con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il/la candidato/a anagraficamente più giovane. Sono dichiarati/e vincitori/trici, nei limiti dei posti complessivamente messi a bando, i/le candidati utilmente collocati/e nelle graduatorie con valutazione superiore al 60% del punteggio massimo attribuibile punti.

6. La graduatoria e le conseguenti nomine dei vincitori delle procedure di progressione verticale sono approvate con determinazione del/la Direttore/trice Generale e utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a bando. La graduatoria non dà luogo a idoneità e non può essere ulteriormente utilizzata.

Titolo IV - Disposizioni finali

Articolo 14

Rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le norme generali in materia di accesso ai pubblici impieghi, nonché le norme generali disciplinanti lo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi ed in particolare le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Comparto Università.

Articolo 15

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di adozione del Decreto Rettorale di emanazione, con conseguente abrogazione del Regolamento disciplinante i procedimenti di selezione ed assunzione del personale tecnico ed amministrativo dell'Università degli Studi di Sassari ai sensi della legge 15 maggio 1997 n. 127, art.17 - comma 109 approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 luglio 2001.