

Regolamento in materia di accesso dall'esterno ai ruoli del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Catania

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina i procedimenti di selezione per l'accesso dall'esterno ai ruoli del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Catania.

Art. 2 – Programmazione delle assunzioni

La determinazione dei posti di organico del personale tecnico-amministrativo, da ricoprire tramite reclutamento dall'esterno, è oggetto di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, assunta nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni dell'Ateneo.

Art. 3 – Modalità di reclutamento

Le assunzioni possono avvenire utilizzando una delle seguenti procedure:

- 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;
- chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite per gli appartenenti alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, ferma restando la possibilità di procedere ad assunzioni mediante la stipula di convenzioni ai sensi dell'art. 11 della legge n. 68/1999;
- concorso pubblico per titoli ed esami per l'accesso alle categorie B3, C, D ed EP;
- concorso pubblico per titoli ed esami con riserva di posti, secondo i limiti previsti dalla normativa vigente, a favore di titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Catania, ai sensi dell'art 35, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001.
-

Art. 4 – Prova preselettiva

L'ammissione alle prove concorsuali può essere preceduta da forme di preselezione, cui l'Amministrazione può ricorrere qualora il numero delle domande ammissibili sia comunque tale da pregiudicare il rapido ed efficiente svolgimento delle procedure concorsuali.

La preselezione verterà sulle materie oggetto del concorso, che saranno specificate nel bando.

Fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione esaminatrice di cui al successivo articolo 9 del presente regolamento, per la preselezione è possibile anche il ricorso all'ausilio di società qualificate e di enti esterni specializzati in selezione del personale.

Art. 5 – Requisiti per l'accesso

Per la partecipazione alle selezioni e ai concorsi pubblici, fermi restando i requisiti generali previsti per le assunzioni nelle pubbliche amministrazioni, è richiesto il possesso dei seguenti titoli:

CATEGORIA B

Posizione economica B1

Diploma di istruzione secondaria di primo grado, rilasciato da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti;

Posizione economica B3

Diploma di istruzione secondaria di primo grado, rilasciato da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti. Quando la specificità delle mansioni da svolgere lo richieda, il bando può prevedere oltre al diploma di istruzione secondaria di primo grado, il diploma di corso professionale specifico o dichiarazione rilasciata dal datore di lavoro sulla competenza professionale acquisita durante l'esperienza lavorativa e inerente alla attività da svolgere, adeguatamente documentata.

CATEGORIA C

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, rilasciato da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti. Il bando può prevedere uno specifico indirizzo del titolo di studio in relazione al profilo professionale richiesto ed, altresì, la laurea.

CATEGORIA D

Laurea di durata triennale. Possono, altresì, partecipare coloro che siano in possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento (precedente al D.M. 509/1999) o della laurea magistrale a ciclo unico. Il bando può prevedere il possesso della laurea specialistica o laurea magistrale ovvero di uno specifico indirizzo del titolo di studio in relazione al profilo professionale richiesto dal posto messo a concorso e, altresì, il possesso dell'abilitazione professionale.

CATEGORIA EP

Diploma di laurea vecchio ordinamento (precedente al D.M. 509/1999) o laurea specialistica o laurea magistrale e abilitazione professionale. L'abilitazione professionale può essere sostituita da particolare qualificazione professionale attinente al ruolo richiesto e ricavabile da precedente esperienza lavorativa almeno triennale e/o da titoli di studio post laurea. Il bando può prevedere, altresì, come requisito di accesso, l'abilitazione professionale e precedente esperienza lavorativa.

Nella partecipazione ai concorsi pubblici banditi con riserva di posti destinati al personale titolare di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 35, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, è consentita tale riserva a coloro che, alla data di scadenza del bando, hanno maturato almeno tre anni di servizio a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Catania nella categoria del posto messo a concorso.

Per specifici profili o livelli di inquadramento di alta specializzazione, il bando può richiedere, come requisito di accesso, il possesso del titolo di dottore di ricerca o del master universitario di secondo livello.

Art. 6 – Bando di concorso

Il concorso pubblico è indetto con bando, adottato con decreto dirigenziale, del quale è data notizia mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° serie speciale «Concorsi ed Esami». Lo stesso bando è pubblicato all'Albo on line dell'Ateneo e nella sezione dedicata del sito web dell'Ateneo.

Il bando deve contenere il termine e le modalità per la presentazione delle domande, il numero dei posti messi a concorso, l'avviso per la determinazione del calendario delle prove d'esame e la sede di svolgimento. Deve indicare le materie e/o il contenuto delle prove d'esame, la tipologia delle prove, la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove, i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso al concorso e l'ammissione all'impiego, i titoli che danno luogo a precedenza e preferenza a parità di merito, i termini e le modalità per la loro presentazione e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie. Il bando deve contenere le categorie di titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile, così come stabilito dal presente Regolamento. Infine, il bando deve contenere il nominativo del responsabile del procedimento.

Art. 6 bis – Calendario delle prove d'esame

Il calendario delle prove d'esame è di norma indicato nel bando di concorso, ovvero è comunicato ai candidati con altre modalità nello stesso bando indicate. In tal caso nel bando deve essere indicato il termine entro il quale sarà fissato il calendario d'esame e le modalità di comunicazione di quest'ultimo.

I candidati devono avere notizia del calendario delle prove d'esame almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte/pratiche e almeno venti giorni prima della data in cui devono sostenere la prova orale.

Art. 7 – Prove d'esame

La tipologia, le materie e i contenuti oggetto delle prove d'esame sono individuati secondo criteri di coerenza, congruità e omogeneità, in relazione alla categoria e all'area di inquadramento del posto da ricoprire. I voti delle prove di esame sono espressi in trentesimi.

Le prove d'esame possono consistere in prove scritte (anche a contenuto teorico pratico), prove pratiche (anche attitudinali) e prove orali, come di seguito specificato:

CATEGORIA B

- Posizione economica B1: una prova pratica integrata con un colloquio.
- Posizione economica B3: una prova scritta o pratica e una prova orale. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta o pratica una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con votazione di almeno 21/30.

CATEGORIA C

- una prova scritta, che può essere pratica o a contenuto teorico-pratico, e una prova orale. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

CATEGORIA D, EP

- una prova scritta, che può essere a contenuto teorico pratico, e una prova orale. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Per i concorsi relativi alla categoria B3, C, D ed EP, i bandi di concorso prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere. I livelli di conoscenza e le modalità del relativo accertamento saranno commisurati alla categoria del posto a concorso.

In relazione alla categoria del posto messo a concorso, i bandi possono stabilire che la prova scritta consista in una serie di quesiti a risposta sintetica ovvero in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero ancora in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

L'Amministrazione può prevedere che le prove siano predisposte anche da società qualificate e da enti esterni specializzati in selezione del personale.

Per il reclutamento di personale con profili particolarmente qualificati, il bando può prevedere l'applicazione della disciplina di cui all'art. 7 del D.P.R. 487/94, con l'espletamento di due prove scritte o di una prova scritta e una prova pratica.

Art. 8 – Titoli valutabili

I bandi di concorso prevedono le categorie di titoli da valutare, attinenti alle attività del posto messo a concorso. I titoli richiesti dal bando come requisito di ammissione non possono rientrare nelle categorie di titoli valutabili.

Costituiscono titoli valutabili:

- a) Esperienza lavorativa, maturata presso le pubbliche amministrazioni, calcolata alla data della scadenza del bando: 0,7 punti per ogni anno, fino ad un massimo di **7 punti**;
- b) Altri titoli, purché attinenti al profilo professionale richiesto dal bando di concorso, fino ad un massimo di **8 punti**: vi rientrano i titoli culturali (diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, master, titoli di studio diversi da quello richiesto dal bando), i titoli professionali, i titoli scientifici (pubblicazioni) e altri titoli;
- c) Idoneità conseguite negli ultimi cinque anni antecedenti alla data di scadenza del bando, in concorsi banditi da Pubbliche Amministrazioni per posizioni analoghe o superiori a quella messa a concorso. Fino ad un massimo di **1 punto**;
- d) Certificazioni di lingua straniera e certificazioni informatiche, fino ad un massimo di **4 punti**: il punteggio è attribuito in base al livello di certificazione conseguito.

Il possesso dei titoli dovrà essere debitamente documentato con le modalità previste dalla normativa vigente. 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. L'esito della valutazione dei titoli deve essere comunicata ai candidati prima dello svolgimento della prova orale.

Art. 9 – Commissione esaminatrice

Nelle more dell'adozione dei provvedimenti correlati all'istituzione dell'Albo nazionale di cui al comma 15 dell'art. 3 della legge 19 giugno 2019, n. 56, le Commissioni esaminatrici dei concorsi sono nominate con decreto del Direttore generale, nel rispetto del principio di rotazione dei componenti. Il provvedimento di nomina della Commissione deve contenere l'indicazione dei nominativi dei supplenti. Non possono fare parte delle Commissioni esaminatrici, anche con compiti di segreteria, coloro che si trovino in una delle situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interesse previste dalla legge.

Le Commissioni sono composte esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra docenti, dirigenti e funzionari delle pubbliche amministrazioni.

Il presidente della Commissione è individuato dal Rettore. I restanti componenti della Commissione sono individuati, mediante sorteggio, attingendo da una lista di sei nominativi, proposta dal Direttore generale. Il terzo e quarto sorteggiati sono individuati quali componenti supplenti della Commissione.

I componenti della Commissione devono appartenere ad una categoria non inferiore a quella del posto messo a concorso.

In relazione alle specifiche caratteristiche dei posti messi a concorso, alle Commissioni possono essere aggregati componenti aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie speciali.

Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da una unità di personale tecnico-amministrativo individuata dal Direttore generale, appartenente ad una categoria non inferiore a quella del posto messo a concorso.

Nelle ipotesi di impedimento grave e documentato dei componenti effettivi, i componenti supplenti sono chiamati ad intervenire esclusivamente con apposito provvedimento del Direttore generale.

Quando le prove scritte abbiano luogo in più sedi, si costituisce in ciascuna sede un Comitato di vigilanza, presieduto da un componente della Commissione ovvero da un dipendente dell'Amministrazione di categoria non inferiore a D, e composto da tre dipendenti di categoria non inferiore a C, di cui uno con funzioni di segretario.

Art. 10 – Adempimenti della Commissione e dei candidati

Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento e lo rende pubblico, tenuto conto che le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dallo svolgimento della prima prova d'esame.

Di tutte le operazioni d'esame e delle deliberazioni prese dalla Commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistano tra essi ed i concorrenti le situazioni di incompatibilità previste dagli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

Le Commissioni, prima dello svolgimento delle prove concorsuali e nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando, preparano le tracce delle prove scritte/pratiche e stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione di tutte le prove d'esame. I criteri e le modalità di valutazione delle prove devono essere formalizzati nei relativi verbali al fine di motivare i punteggi da attribuire alle singole prove. Nel caso di prove scritte, la Commissione prepara tre tracce per ciascuna prova se gli esami hanno luogo in una sede, ed una sola traccia quando gli esami hanno luogo in più sedi. Per le prove consistenti in quesiti a risposta multipla può essere predisposto un unico test. Nel caso di prove pratiche, la Commissione può predisporre un'unica traccia. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Le tracce sono chiuse in plichi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione. All'ora stabilita per ciascuna prova scritta/pratica, che deve essere la stessa per tutte le sedi di esame, il presidente della Commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza fa procedere all'appello nominale dei candidati e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro. Quindi fa constatare l'integrità delle buste contenenti le tracce e fa sorteggiare da uno dei candidati la prova da svolgere, qualora siano state predisposte tre tracce. Nel caso di prove scritte o di prove pratiche con relazione scritta, al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di uguale colore: una grande e una piccola contenente un cartoncino, sul quale apporre i dati anagrafici. Il candidato, dopo aver svolto la traccia, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, che renda possibile l'identificazione, lo chiude nella busta grande, unitamente al cartoncino recante i dati anagrafici, previamente chiuso nella busta piccola e lo consegna al presidente della Commissione o del comitato di vigilanza o a chi ne fa le veci. Questi appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data di consegna.

Dopo avere corretto gli elaborati anonimi, la Commissione effettua il riconoscimento dei candidati.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve esserne data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte/pratiche.

Art. 11 – Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte/pratiche

Durante lo svolgimento delle prove non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto. Gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta recante il timbro dell'Ateneo e la firma di un membro della Commissione o, nel caso di svolgimento delle prove in luoghi diversi, da un componente del comitato di vigilanza. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione ed i dizionari. Il concorrente che contravviene alle disposizioni prima indicate o che comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della traccia è escluso dal concorso. Nei casi in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La Commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza cura l'osservanza delle disposizioni stesse e ha 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. 12 – Adempimenti dei concorrenti e della Commissione in caso di più prove scritte

Qualora il bando preveda due prove scritte, al termine di ogni giorno d'esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato lo stesso numero da apporre sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

Successivamente alla conclusione dell'ultima prova scritta/pratica e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccato la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla Commissione o dal comitato di vigilanza con l'intervento di almeno due componenti della Commissione stessa nel luogo, giorno e ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova scritta/pratica, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle predette operazioni. Qualora il bando preveda una prova scritta seguita da una prova pratica, l'ammissione a tale prova avviene previa valutazione e superamento della prova scritta. Allo stesso modo si procede quando il bando preveda due prove pratiche. Qualora la prova pratica sia accompagnata da una relazione scritta o da un documento scritto, suscettibile di essere corretto in anonimato, la Commissione ha la facoltà di procedere alla riunione degli elaborati, con le modalità sopra descritte.

Art. 13 – Adempimenti della Commissione in fase di svolgimento della prova orale

La Commissione, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati, per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte. La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico. Al termine di ogni seduta, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati e lo affigge nella sede degli esami.

Art. 14 – Graduatorie di merito

Al termine delle prove d'esame, la commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva ottenuta dagli stessi. La votazione complessiva, per ciascun candidato, è determinata sommando il voto riportato nella prova scritta o, in caso di bandi che prevedono più prove scritte, la media dei voti riportati nelle prove scritte, al voto conseguito nella prova orale e al punteggio riportato nella valutazione dei titoli.

Previo accertamento della regolarità della procedura da parte del responsabile del procedimento e tenuto conto delle eventuali preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., sono approvati con decreto del Direttore generale gli atti concorsuali e la graduatoria di merito dei candidati, unitamente a quella dei vincitori del concorso.

Il provvedimento direttoriale è pubblicato all'Albo on line dell'Ateneo e nella sezione dedicata del sito web dello stesso. Di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4ª serie speciale «Concorsi ed esami». Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace per il periodo stabilito dalla normativa vigente; tale periodo decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e alla graduatoria si può attingere per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro il periodo di vigenza della graduatoria stessa dovessero rendersi disponibili. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Art. 15 – Disposizioni finali e di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento continuano a trovare applicazione le vigenti norme in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni ed, in particolare, il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii. ed il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., nonché le norme in materia di reclutamento del personale, contenute nel vigente C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca.

Il documento è conforme all'originale e conservato presso l'Ufficio Protocollo di Ateneo.