



U.S.R.

IL RETTORE

VISTO il vigente Statuto di Ateneo;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare, gli artt. 30, 35, 35-bis e 35-ter;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato - da ultimo - dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, concernente le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici;

VISTA la Legge n. 311 del 30.12.2004 e, in particolare, l'art. 1, commi 47, 95 e 101 che dettano disposizioni in materia di mobilità intercompartimentale tra amministrazioni pubbliche;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26.6.2015, recante: "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale";

VISTO il "Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II", nel testo emanato con D.R. n. 2318 del 18.6.2019 e, da ultimo, modificato con D.R. n. 3404 del 3.8.2021;

VISTO il Decreto-Legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto-Legge del 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla Legge 9 maggio 2025, n. 69 e ss.mm.ii.;

VISTO il C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università – triennio 2019/2021, stipulato in data 18.01.2024, che, tra l'altro, ha riformato l'ordinamento professionale del personale delle Università;

VISTI i successivi CC.NN.LL. del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università, sottoscritti, rispettivamente, il 23.12.2025 e 01.07.2026;

RITENUTO necessario procedere alla revisione del suddetto Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo, al fine di adeguarlo alle sopravvenute disposizioni normative e contrattuali sopra richiamate;

VISTA la Nota P.G. n. 90923 del 17.07.2026 con la quale la proposta di revisione del Regolamento di cui trattasi è stata trasmessa alle Organizzazioni Sindacali e alle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU), al fine di garantire la prescritta informativa sindacale;

VISTA la Delibera n. 21 del 24.07.2026 (EO/2026/816 del 28.7.2026), con la quale il Senato Accademico ha approvato, subordinatamente al parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, il testo modificato del *Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II"*;

VISTA la Delibera n. 69 del 24.7.2026 (EO/2026/819 del 28.07.2026), con la quale il *Consiglio di Amministrazione* ha espresso parere favorevole in merito al suddetto testo modificato del *Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II"*;

DECRETA

È emanato il *Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II"*, nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente Decreto.

Il Regolamento di cui al precedente comma entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del presente Decreto all'Albo Ufficiale dell'Università e, da tale data, sostituisce il Regolamento emanato con D.R. n. 2318/2019, come successivamente modificato con D.R. n. 3404/2021.

AREA AFFARI GENERALI E GESTIONE DOCUMENTALE
Il Dirigente dell'Area: Dott. Francesco BELLO
Unità organizzativa responsabile del procedimento
Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari
Responsabile del Procedimento
Il Capo dell'Ufficio: Dott. Antonio NASTI

IL RETTORE FACENTE FUNZIONI
Angela ZAMPELLA



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI RUOLI A TEMPO INDETERMINATO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Ambito di applicazione e modalità di accesso

1. Il presente Regolamento disciplina i procedimenti di reclutamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo delle Aree degli Operatori, dei Collaboratori, dei Funzionari e delle Elevate Professionalità, presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II, in conformità ai principi generali dell'ordinamento e nell'esplicazione dell'autonoma potestà regolamentare conferita dalle vigenti disposizioni di Legge alle istituzioni universitarie.
2. Le procedure di reclutamento sono indette per l'accesso alle Aree degli Operatori, dei Collaboratori, dei Funzionari e delle Elevate Professionalità, secondo il sistema di classificazione del personale tecnico-amministrativo previsto dal vigente C.C.N.L. - Comparto Istruzione e Ricerca - sezione Università.
3. Salvo quanto previsto dal successivo art. 3, il concorso pubblico è lo strumento ordinario e prioritario per l'accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, ai sensi delle disposizioni di Legge vigenti in materia.
4. Le assunzioni obbligatorie dei soggetti appartenenti alle categorie protette avvengono nel rispetto delle disposizioni previste dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68 e ss.mm.ii., recante Norme per il diritto al lavoro dei disabili; dalla legge 23 novembre 1998, n. 407 e ss.mm.ii., recante Nuove norme in favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata; dalla Legge 11 gennaio 2018, n. 6 contenente Disposizioni per la protezione dei testimoni di giustizia, nonché in ossequio ai principi previsti dal Capo IV del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. per quanto riguarda le modalità di assunzione. Le predette assunzioni obbligatorie avvengono qualora, dal prospetto informativo inviato alla Regione Campania, ai sensi dell'art. 9, comma 6, della L. n. 68/99 e ss.mm.ii., dovesse risultare una scopertura delle quote di riserva stabilite per Legge.



Art. 2 - Principi generali

1. Le procedure di reclutamento sono orientate alla massima partecipazione e alla individuazione delle competenze qualificate e si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- 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) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti/e di comprovata competenza nelle materie di concorso, scelti/e tra il personale tecnico-amministrativo e dirigente e il personale docente e ricercatore dell'Ateneo o estranei/e allo stesso, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali e nel rispetto dei criteri stabili dal successivo art. 17.

2. Ai/Alle candidati/e è garantito il diritto di accesso alla documentazione inerente al 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 dichiarati dai/lle candidati/e per la partecipazione alle procedure di reclutamento, saranno trattati dall'Amministrazione, in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di Legge e dai regolamenti di Ateneo vigenti in materia, esclusivamente per le finalità inerenti alle procedure stesse.

Art. 3 - Attivazione delle procedure di reclutamento

1. Nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, nel rispetto delle indicazioni date dagli organi di governo dell'Università e, in particolare, dell'attribuzione delle facoltà assunzionali al personale tecnico-amministrativo, il Direttore Generale, analizzate le esigenze delle strutture, con proprio provvedimento, individua le aree e i settori professionali da reclutare.

2. Il/la Dirigente competente, nel rispetto della suddetta programmazione, avvia l'iter amministrativo finalizzato al reclutamento delle unità di personale tecnico-amministrativo, ponendo in essere gli adempimenti di seguito indicati in ordine di priorità:

- a) effettua la comunicazione di cui all'art. 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii., alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, nel rispetto delle disposizioni sulla gestione del personale in disponibilità;
- b) in caso di esito negativo, avvia la procedura di mobilità volontaria, nel rispetto dei vincoli stabiliti dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. relativi alla destinazione delle facoltà assunzionali alla predetta procedura;
- c) ove non sia prevista l'attivazione della procedura di mobilità di cui alla lettera b), predispone, con il supporto dell'Ufficio competente, apposito bando di concorso pubblico, che sarà emanato dal Direttore Generale;
- d) per ragioni di carattere organizzativo, purché in presenza di profili professionali sovrapponibili a quelli da reclutare in base alla programmazione dei fabbisogni di personale, il Direttore Generale può autorizzare lo scorrimento di graduatorie vigenti.

Art. 4 - Procedura di mobilità ex art. 30, d.lgs. n. 165/2001

1. Nel caso di attivazione della procedura di mobilità di cui al precedente art. 3, comma 2, lettera b), l'Amministrazione pubblica nel Portale per il reclutamento InPA, di cui all'articolo 35-ter del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., nonché nell'Albo ufficiale e nel sito web di Ateneo, per un periodo pari almeno a trenta giorni, il bando in cui sono indicati i posti che intende ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere e le competenze professionali richieste. Il bando sarà, altresì, inviato alle direzioni generali di tutte le Università italiane.
2. La selezione dei/le candidati/e sarà effettuata attraverso la valutazione del curriculum e un colloquio, il cui contenuto sarà definito nel bando in base al profilo da reclutare, volti ad accertare il possesso delle competenze professionali richieste. L'ammissione al colloquio è subordinata alla valutazione del curriculum prodotto e alla sua congruenza rispetto alle competenze professionali richieste nel bando.
3. L'Amministrazione verificherà l'idoneità dei/le candidati/e attraverso una commissione nominata con decreto dal Direttore Generale, composta da un presidente e da due membri di comprovata competenza rispetto alla professionalità da reclutare, di cui uno anche con funzioni di segretario verbalizzante, nel rispetto dei principi e criteri previsti nel successivo art. 17.
4. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi ovvero alla procedura di cui all'art. 3, comma 2, lett. d) per le ragioni ivi specificate.

Art. 5 - Procedura di mobilità per compensazione

1. Nell'organizzazione dei processi di mobilità interuniversitaria, l'Università, nel rispetto dei principi di buon andamento, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa e al fine di garantire la continuità delle funzioni istituzionali e l'ottimale allocazione delle risorse umane, si riserva la possibilità di effettuare trasferimenti interuniversitari per compensazione tra un'unità in entrata presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II e



un'unità in uscita, appartenenti, di norma, alla medesima categoria. La procedura di mobilità è condizionata all'acquisizione, da parte di questa Amministrazione, del consenso dell'Università di appartenenza dell'unità di personale che aspira al trasferimento presso questo Ateneo.

2. L'Università si riserva la possibilità di effettuare, anche con amministrazioni diverse da quelle universitarie, individuate al comma 2 dell'art. 1 del D.Lgs 165/2001, trasferimenti per compensazione tra un'unità in entrata in questa Università ed una in uscita, di norma appartenente alla corrispondente qualifica/categoria/area professionale, in base alla disciplina vigente sui processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale adottata ai sensi dell'art. 29bis d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

3. In relazione alla specificità della professionalità ricercata, l'Amministrazione accerterà l'idoneità o la non idoneità dell'unità da trasferire, attraverso l'analisi del curriculum e mediante un colloquio idoneativo di approfondimento, al fine di riscontrare la professionalità necessaria rispetto all'esigenza dell'Amministrazione.

4. La valutazione del curriculum e il colloquio idoneativo sono effettuati dal/dalla responsabile della struttura presso la quale l'unità di personale sarà assegnata a seguito del trasferimento per compensazione, assistito/a da un'unità di personale tecnico-amministrativo con funzioni di segretario verbalizzante incaricato della redazione del verbale delle operazioni di valutazione.

5. Qualora la valutazione del curriculum o il colloquio abbiano esito negativo, la compensazione non sarà effettuata.

6. Il perfezionamento della procedura di mobilità per compensazione è subordinato al rilascio dell'autorizzazione da parte del Ministero dell'Università e della Ricerca.

Art. 6 - Inquadramento del/la candidate/a idoneo/a alle procedure di mobilità

1. Ai fini dell'inquadramento, ferma restando la continuità della posizione pensionistica e previdenziale e la prosecuzione senza interruzioni del rapporto di lavoro, in applicazione delle disposizioni contrattuali dei CC.NN.LL. di riferimento nel tempo vigenti, se trattasi di:

a) mobilità interuniversitaria, al/alla candidato/a idoneo/a è garantito, nel rispetto del quadro normativo vigente, l'inquadramento nell'Area maturato nell'Università di provenienza.

b) mobilità tra amministrazioni diverse da quelle universitarie, il/la candidato/a idoneo/a, nel rispetto del quadro normativo vigente, verrà inquadrato/a sulla base dei dati giuridici ed economici forniti dall'Amministrazione di provenienza, in virtù della disciplina vigente sui processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale adottata ai sensi dell'art. 29bis del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

CAPO II

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONCORSI PUBBLICI

Art. 7 - Ambito di applicazione e definizione

1. Le disposizioni del presente Capo disciplinano il concorso pubblico, quale procedura ordinaria e prioritaria di reclutamento utilizzata per la copertura, mediante assunzione a tempo indeterminato, di posti appartenenti all'Area degli Operatori, dei Collaboratori, dei Funzionari e delle Elevate Professionalità.
2. Le modalità di svolgimento dei pubblici concorsi sono regolate, nell'ambito dell'autonomia universitaria, nel rispetto dei principi previsti dal D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.

Art. 8 - Requisiti generali

1. A pena di esclusione, per la partecipazione ai concorsi pubblici è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini dello Stato italiano gli italiani non appartenenti alla Repubblica Italiana;
 - b) maggiore età; non vi sono altri limiti di età, salvo eventuali deroghe connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'Amministrazione;
 - c) godimento dei diritti politici: non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - d) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
 - e) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato/a per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché riportato condanne con sentenza passata in giudicato, comprese eventuali pene accessorie, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
 - f) non avere un grado di parentela o di affinità entro il quarto grado compreso con un professore appartenente alla struttura che ha proposto l'attivazione della procedura di

reclutamento, con il Rettore, con il Direttore Generale o con un componente del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo.

2. Ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., sono ammessi al concorso anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea che non hanno la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. In riferimento a tale ultima tipologia, compatibilmente con le vigenti disposizioni legislative in materia, gli stessi dovranno inoltre possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

4. I requisiti generali sopra prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

5. I/le candidati/e sono ammessi/e al concorso con riserva. L'Amministrazione può disporre, con decreto direttoriale motivato, in qualunque fase della procedura concorsuale, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati al candidato secondo le modalità fissate nel relativo bando di concorso.

Art. 9 - Requisiti specifici

1. Per la partecipazione ai concorsi pubblici, fermi restando i requisiti generali previsti dal precedente art. 8, è richiesto, per l'accesso a ciascuna Area, il possesso dei seguenti requisiti specifici, in conformità alle disposizioni contrattuali vigenti.

Per l'Area degli Operatori:

Diploma di qualifica triennale rilasciato da un istituto professionale o "Certificato di competenze" relativo al primo triennio del percorso di studi di cui al d.lgs. n. 61 del 2017 - con promozione alla classe IV - da cui emerga il raggiungimento delle abilità, conoscenze e competenze minime necessarie per il superamento del predetto periodo di istruzione.

Per particolari profili, l'Amministrazione si riserva la possibilità di indicare ulteriori requisiti specifici, oltre a quello sopra indicato, in relazione alle mansioni e in congruenza con la relativa Area, che possono concernere anche la richiesta di un'esperienza lavorativa specifica per un periodo minima di un anno presso amministrazioni pubbliche ovvero aziende private.

Per l'Area dei Collaboratori:

Diploma di istruzione secondaria di II grado, nonché eventuali ulteriori requisiti in relazione alle mansioni e in congruenza con la relativa Area.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di indicare nel bando di concorso, tenuto conto delle competenze ricercate, uno o più diplomi di istruzione secondaria di II grado specifici.

Per l'Area dei Funzionari:

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. del 22.10.2004, n. 270, da indicare di volta in volta nel bando, nonché eventuali requisiti professionali in relazione alle mansioni e in congruenza con la relativa Area.

Per l'Area delle Elevate Professionalità:

Diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del suddetto 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. del 22.10.2004, n. 270, da indicare di volta in volta nel bando, unitamente a uno dei seguenti ulteriori requisiti:

- a) abilitazione professionale;
- b) o particolare qualificazione professionale risultante da titoli post-universitari attinenti alla professionalità richiesta (dottorato di ricerca, master universitario di secondo livello, scuola di specializzazione post-laurea);
- c) o particolare qualificazione professionale acquisita mediante una esperienza lavorativa specifica almeno biennale, attinente alla professionalità richiesta, maturata presso enti pubblici ovvero in aziende private in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesta la laurea;
- d) o essere stati titolari per almeno due anni di contratti di ricerca di cui all'articolo 22 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, svolti nell'area dei settori scientifico-disciplinari definiti ai sensi dell'articolo 17, comma 99, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, pertinenti alla tipologia del profilo professionale.

Gli ulteriori requisiti professionali di cui alle predette Lett. a), b), c) e d) saranno fissati dal bando, che può prevederne uno o più, in via alternativa, in relazione al profilo da reclutare.

2. I bandi di concorso definiscono, di volta in volta, i titoli di studio e gli eventuali requisiti professionali specifici, a seconda dei settori e delle competenze richieste. I requisiti specifici di cui al presente articolo potranno, altresì, essere integrati da ulteriori requisiti previsti da disposizioni normative e contrattuali di settore, tenuto conto di particolari figure da reclutare. Per alcune figure professionali, il possesso dell'abilitazione alla professione e/o dell'iscrizione all'albo professionale sarà richiesto ai sensi di legge.

3. I requisiti specifici sopra prescritti devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

4. I/le candidati/e sono ammessi/e al concorso con riserva. L'Amministrazione può disporre, con decreto direttoriale motivato, in qualunque fase della procedura concorsuale, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati al candidato secondo le modalità fissate nel relativo bando di concorso.

Art. 10 - Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere

1. L'Università applica le riserve previste dalle disposizioni normative vigenti, con riguardo a particolari categorie di soggetti ed alle percentuali individuate dalle stesse disposizioni. Le riserve non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

2. A parità di merito, hanno preferenza coloro i quali appartengono ad una delle categorie elencate all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii. e individuate in ordine di priorità.

3. L'università garantisce l'equilibrio di genere ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., applicando il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato nell'Amministrazione in relazione all'Area per la quale si concorre.

4. I titoli di preferenza e/o riserva devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine stabilito nel bando medesimo per la presentazione della domanda di ammissione.

5. L'omissione nella domanda delle dichiarazioni relative al possesso dei suindicati titoli di preferenza comporta l'inapplicabilità dei benefici conseguenti al possesso del titolo medesimo.

6. I/le candidati/e faranno pervenire la documentazione o la dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà, attestante i titoli di preferenza e/o di riserva all'Ufficio competente dell'Università nel rispetto dei termini e delle modalità stabilite nel bando di concorso. Tale documentazione non deve essere prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni pubbliche.

7. I posti riservati che non dovessero essere coperti per mancanza di aventi titolo, saranno assegnati agli altri concorrenti non riservatari utilmente collocati in graduatoria.



Art. 11 - Autocertificazioni

1. All'atto della domanda di partecipazione al concorso, il/la candidato/a certificherà il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva, mediante dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., in conformità al modello di domanda da inviare attraverso le modalità indicate dal successivo art. 15 del presente regolamento. Non possono essere oggetto di autocertificazione i certificati medici.
2. In ogni caso, il/la candidato/a dovrà fornire tutti i dati necessari per consentire all'Amministrazione le opportune verifiche.

Art. 12 - Preselezione

1. L'ammissione alle prove concorsuali per le Aree degli Operatori, dei Collaboratori, dei Funzionari e delle Elevate Professionalità può essere preceduta da forme di preselezione. A tal fine, l'Amministrazione ha facoltà di demandare alla commissione esaminatrice l'espletamento della preselezione ovvero di ricorrere all'ausilio di aziende specializzate nel reclutamento di personale, fatti salvi i compiti spettanti alla commissione esaminatrice.
2. Il bando di concorso, ove stabilisca lo svolgimento della prova preselettiva, ne fisserà i contenuti e le modalità, il limite di candidati ammessi oltre il quale svolgere la prova preselettiva, il numero di candidati/e da ammettere alla prova successiva, nonché ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile. Il predetto numero potrà essere superato per ricomprensione i/e candidati/e risultati/e ex aequo all'ultimo posto utile nella graduatoria.
3. Durante la prova preselettiva i/e candidati/e non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, telefoni cellulari o apparecchiature elettroniche di qualunque genere. Non possono consultare alcun testo di legge, alcun codice né dizionari.
4. La valutazione conseguita nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Art. 13 - Modalità di selezione concorsuale

1. Per l'accesso a tutte le Aree, la selezione concorsuale avviene per esami.
2. La tipologia ed i contenuti delle prove d'esame risponderanno a criteri di congruità rispetto all'Area del posto messo a concorso.
3. Per tutte le Aree, le prove d'esame saranno articolate in una prova scritta, eventualmente a contenuto teorico-pratico e una prova orale. Il bando potrà prevedere, altresì, in aggiunta



o in alternativa alle prove scritta e orale, lo svolgimento di una prova pratica, in virtù delle specifiche competenze da verificare.

4. Per tutti i concorsi:

- la prova scritta può consistere o in un elaborato e/o in appositi test bilanciati a risposta multipla e/o in quesiti a risposta aperta e sintetica da risolvere in un tempo predeterminato.
- la prova orale consisterà in un colloquio teso all'accertamento delle competenze indicate di volta in volta nel bando di concorso. Nel corso della prova orale sarà, inoltre, verificata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera come indicato dal bando di concorso; del giudizio di tale verifica si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

5. In base alla natura dell'impiego e al profilo ricercato, il bando può prevedere che, nel corso della prova scritta e/o orale, sia effettuata la valutazione delle capacità comportamentali, comunicative e relazionali.

6. I voti delle prove sono espressi, di norma, in trentesimi e le prove si intendono superate se si ottiene una votazione di almeno ventuno trentesimi.

7. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e/o nella eventuale prova pratica e della votazione conseguita nella prova orale. Il punteggio attribuito alle eventuali prove preselettive non concorre alla formazione del punteggio finale.

Art. 14 - Bando di concorso

1. Il bando di concorso è indetto con decreto del Direttore Generale ed è pubblicato nell'Albo Ufficiale di Ateneo, nel sito web dell'Università e nella piattaforma InPA- Portale del reclutamento, di cui all'art. 35-ter del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., accessibile dal sito web della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, con valore di pubblicità legale.

2. Il bando deve indicare:

- a) il numero dei posti messi a concorso, l'Area, il settore e gli eventuali posti riservati alle categorie di cui al precedente art. 10;
- b) i requisiti generali di cui al precedente art. 8 e specifici di cui al precedente art. 9 per l'ammissione al concorso;
- c) la modalità e il termine di presentazione della domanda, che non può essere inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando secondo le modalità indicate nel comma 1 del presente articolo;
- d) la composizione e le modalità di nomina della commissione giudicatrice;
- e) il profilo professionale, l'oggetto delle prove di esame e l'eventuale prova preselettiva;

- f) i punteggi attribuibili e la votazione minima richiesta per il superamento delle prove secondo quanto indicato al precedente art 13, comma 6;
 - g) le modalità di comunicazione ai/lle candidati/e del calendario e della sede delle prove;
 - h) i titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio;
 - i) i criteri per la formazione della graduatoria generale di merito e le modalità di approvazione;
 - l) le modalità per la costituzione del rapporto di lavoro;
 - m) i motivi di esclusione dalla partecipazione al concorso, che potrà essere effettuata, in ogni fase e grado del procedimento, con decreto direttoriale motivato;
 - n) le modalità di versamento del contributo per la partecipazione al concorso, da corrispondere a pena di esclusione;
 - o) le indicazioni sul rispetto della vigente normativa in materia di pari opportunità tra uomini e donne;
 - p) le tutele per i soggetti con disabilità e le misure a favore dei soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), con la previsione di speciali modalità di svolgimento delle prove d'esame, tali da consentire loro di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri;
 - q) le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali e ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.
3. Il bando deve, altresì, individuare, ai sensi degli artt. 4, 5 e 6, legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento concorsuale, che di norma, coincide con il capo dell'Ufficio competente. Il responsabile del procedimento:
- assicura il corretto svolgimento delle procedure, nel rispetto della normativa vigente, ad eccezione degli adempimenti di competenza della commissione esaminatrice;
 - valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti di competenza dell'Ufficio nell'ambito delle procedure di reclutamento;
 - accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, ove consentito, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può ordinare esibizioni documentali;
 - cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi in materia e dal presente regolamento.

Art. 15 - Presentazione delle domande di ammissione

1. Le domande di partecipazione al concorso sono inviate esclusivamente tramite procedura telematica, secondo le modalità specificate nel bando, a pena di esclusione. Le domande sono presentate previa registrazione alla piattaforma telematica utilizzata dall'Ateneo, mediante i sistemi di identificazione indicati nel bando di concorso.



2. Non saranno ammesse altre modalità di presentazione della domanda oltre quelle previste nel bando medesimo. In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, sarà concessa una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Art. 16 - Calendario delle prove d'esame

1. Il calendario delle prove d'esame, compreso quello dell'eventuale prova preselettiva, è reso noto ai/lle candidati/e almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.
2. Le comunicazioni relative al calendario delle prove d'esame - laddove non sia già fissato nel bando di concorso - nonché quelle relative agli esiti delle stesse e all'eventuale convocazione ad una prova successiva sono effettuate mediante pubblicazione nell'Albo Ufficiale e nel sito web di Ateneo, con valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge.
3. Le prove selettive non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della Legge di approvazione delle intese di cui all'art. 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.
4. L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando, a causa di uno stato patologico connesso alla gravidanza, comprovato da idonea certificazione medica, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone. Sarà assicurata, altresì, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento alle candidate che ne faranno richiesta.

Art. 17 - Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici sono nominate con decreto del Direttore Generale e sono composte da un Presidente e da due membri esperti, scelti nel rispetto del principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lettera a), d. lgs. n. 165/2001 e in base a criteri di trasparenza e imparzialità, tenendo conto della professionalità e delle competenze in relazione al posto messo a concorso.
2. Le commissioni esaminatrici sono composte esclusivamente con esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto del concorso scelti tra il personale tecnico-amministrativo e dirigenziale e il personale docente e ricercatore dell'Università, o estranei alla stessa, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

3. Ai sensi dell'art. 35bis, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001 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. A tal fine, nelle premesse del decreto del Direttore Generale di nomina della commissione si darà atto dell'acquisizione preventiva della dichiarazione sostitutiva di certificazione, da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, della insussistenza delle predette condizioni ostative.
4. Le funzioni di Presidente sono svolte da Dirigenti o unità di personale appartenente all'Area delle Elevate Professionalità o dei Funzionari e, comunque, appartenenti alla categoria superiore del posto messo a concorso, ovvero da professori di I e II fascia e da ricercatori a tempo determinato o indeterminato appartenenti ad un settore scientifico-disciplinare coerente con il profilo da reclutare.
5. I componenti scelti tra il personale tecnico-amministrativo devono appartenere ad una categoria almeno pari a quella del posto bandito.
6. Il Presidente e i membri delle commissioni possono essere individuati anche mediante richiesta scritta ad altri enti pubblici o agli Ordini professionali, in base alle materie oggetto delle prove d'esame. Essi possono essere scelti, altresì, anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi sopra indicati, nel rispetto dei limiti imposti dalla legge.
7. Le funzioni di segretario possono essere svolte dal personale appartenente alle aree dei Collaboratori, dei Funzionari e delle Elevate Professionalità, tenuto conto del curriculum professionale e dell'esperienza maturata nelle procedure concorsuali o in procedimenti simili.
8. Alle commissioni possono essere aggregati uno o più membri per materie speciali, nonché specialisti in psicologia e risorse umane per la valutazione delle capacità comportamentali, comunicative e relazionali ove previsto dal bando di concorso.
9. Ai fini del regolare svolgimento delle prove scritte, a supporto della commissione esaminatrice, sono costituiti appositi comitati di vigilanza, nominati con ordine di servizio del Direttore Generale.
10. Ai fini della costituzione del comitato di vigilanza, l'Amministrazione può attingere all'Albo all'uopo istituito giusto decreto del Direttore Generale n. 1075 del 16/07/2014 e aggiornato con cadenza annuale. In tal caso, l'individuazione del personale addetto alla vigilanza avverrà, con metodo casuale, utilizzando un apposito software, con l'esclusione degli ultimi estratti dal novero delle successive tre estrazioni.
11. Qualora l'Amministrazione, in considerazione dell'elevato numero di candidati da distribuire in più aule, ritenga opportuno nominare anche dei responsabili d'aula, tali incarichi saranno conferiti direttamente dal Direttore Generale, sulla base dell'esperienza maturata dai soggetti interessati nell'ambito di procedure concorsuali o di procedimenti analoghi.

12. Ai fini dell'attuazione di quanto sancito all'art. 35bis, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., l'Ufficio competente provvederà, preliminarmente alla nomina, ad acquisire dai componenti del comitato di vigilanza e dagli eventuali responsabili d'aula le dichiarazioni da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, della insussistenza delle condizioni ostative fissate dal predetto art. 35bis e ne darà atto nelle premesse dell'ordine di servizio del Direttore Generale di nomina.

13. I compensi da corrispondere ai componenti della commissione ed ai membri dei comitati di vigilanza sono determinati dal Consiglio di Amministrazione.

14. Il provvedimento di nomina della commissione esaminatrice e di eventuali membri aggregati, nonché l'ordine di servizio di nomina del comitato di vigilanza sono pubblicati nell'Albo Ufficiale e nel sito web di Ateneo.

Art. 18 - Adempimenti della commissione esaminatrice

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione esaminatrice, stabilisce e formalizza nel relativo verbale i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, al fine di motivare i punteggi da attribuire alle singole prove.

2. Tutti i componenti e il segretario, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 del codice di procedura civile. Tale dichiarazione è resa anche dai componenti del comitato di vigilanza e dagli eventuali responsabili d'aula nominati con riferimento allo svolgimento della prova preselettiva/scritta.

3. Fermo restando quanto previsto al precedente art. 10, la commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta, ciascuna delle quali potrà essere composta da un elaborato e/o da quesiti a risposta aperta e sintetica e/o test bilanciati a risposta multipla. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai/lle candidati/e è effettuata tramite sorteggio da parte di un candidato presente alla relativa prova. Nel caso in cui la prova scritta si svolga in più aule, al sorteggio dovrà essere presente un candidato per ciascuna aula.

4. All'ora stabilita per la prova scritta, il Presidente della commissione esaminatrice, previo accertamento della identità personale dei/lle candidati/e da parte del segretario della commissione o del personale addetto alla vigilanza, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro. La commissione insieme con il comitato di vigilanza assicura il corretto svolgimento della prova e ha facoltà di adottare gli opportuni provvedimenti.

5. La commissione procede alla valutazione delle prove scritte nel rispetto dell'anonimato e, al termine delle operazioni di valutazione, effettua l'abbinamento nome-compito e trasmette gli esiti all'Ufficio competente, il quale provvederà alla loro pubblicazione secondo



le modalità previste dall'art. 16, comma 2 del presente regolamento, nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati.

6. La commissione esaminatrice, inoltre, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale predetermina i quesiti da porre ai singoli candidati nel rispetto delle competenze da accertare indicate nel bando di concorso. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte e saranno in numero superiore ai candidati ammessi alla prova orale al fine di garantire il sorteggio su una terna disponibile anche all'ultimo candidato da esaminare.

7. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame, anche mediante pubblicazione in forma anonima nell'Albo ufficiale e nel sito web di Ateneo.

8. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Per motivate esigenze organizzative, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e l'integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali. Le prescrizioni relative allo svolgimento della prova orale, in presenza o in videoconferenza, saranno indicate nei bandi di concorso e/o nei relativi avvisi.

9. La commissione dovrà redigere un verbale in relazione ad ogni operazione concorsuale.

10. Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare all'Amministrazione, che ha facoltà di procedere a eventuali sostituzioni.

11. La commissione potrà svolgere i propri lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni e di tutti i lavori.

Art. 19 - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte

1. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

2. Gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. Per tale fine, l'Amministrazione può ricorrere all'ausilio di aziende specializzate nel reclutamento di personale anche per l'utilizzo di modalità informatizzate di svolgimento delle prove.

3. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile.



4. I/le candidati/e 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, se previsto dal bando di concorso.

5. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati/e abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati/e coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

Art. 20 - Formazione ed efficacia delle graduatorie

1. La graduatoria di merito, formulata secondo l'ordine della votazione finale determinata come sottoindicato e con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze e/o riserve di cui al presente Regolamento, è approvata con decreto del Direttore Generale e pubblicata nell'Albo Ufficiale e nel sito web di Ateneo, nonché nel Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter d.lgs. n. 165/2001, con valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge, nel rispetto della minimizzazione dei dati personali.

2. La votazione finale è determinata sommando i voti rispettivamente conseguiti nella prova scritta, nella prova orale e nell'eventuale prova pratica.

3. Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria nei limiti dei posti messi a concorso, tenuto conto delle riserve e delle preferenze. Ai sensi dell'art. 10, comma 5 del presente regolamento, il bando indica il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'Ufficio competente la documentazione attestante il possesso dei titoli di riserva e di preferenza, già indicati nella domanda.

4. Dalla data di pubblicazione della graduatoria ai sensi del comma 1 del presente articolo, decorre il termine per eventuali impugnative.

5. Le graduatorie dei concorsi rimangono vigenti per il termine fissato dalla legge, decorrente dalla data di approvazione.

Art. 21 - Costituzione del rapporto di lavoro

1. I/le candidati/e dichiarati/e vincitori/rici nei concorsi, nonché gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria, sono invitati a stipulare, in conformità a quanto previsto dal vigente C.C.N.L. di comparto, il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, la cui durata è definita dal predetto contratto collettivo.

2. Il vincitore che non assuma servizio entro il termine stabilito, senza giustificato motivo, decade dal diritto alla stipula del contratto. Nel caso di sottoscrizione differita del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, per comprovati e gravi impedimenti, gli effetti economici decorrono dalla sottoscrizione del contratto, coincidente con l'immissione in servizio.



CAPO III

ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

Art. 22 - Procedure per l'avviamento a selezione

1. Qualora dal prospetto informativo inviato alla Regione Campania, ai sensi dell'art. 9, comma 6, della L. n. 68/99 e ss.mm.ii., dovesse risultare una scoperta delle quote di riserva previste per legge, l'Amministrazione inoltra agli uffici competenti della Regione, la richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari ai posti da ricoprire, con l'indicazione dell'Area, del settore e delle mansioni, nonché del titolo di studio nel rispetto delle declaratorie di Area nelle quali è prevista l'assunzione.
2. L'Amministrazione si riserva la possibilità di assolvere alla copertura della quota d'obbligo di cui alla legge 68/99 anche mediante la riserva di posti nei concorsi pubblici indetti dall'Ateneo ovvero mediante la sottoscrizione di convenzione con gli uffici competenti, ai sensi dell'art. 11 della citata legge.

Art. 23 - Selezione

1. L'Amministrazione, nel rispetto dei termini di legge, provvederà a convocare le unità comunicate dalla Regione per sottoporle alle prove di idoneità, indicando giorno e luogo di svolgimento delle stesse.
2. La suddetta prova consisterà nello svolgimento di una prova pratica attitudinale e/o in un colloquio volto ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni richieste e non comporta alcuna valutazione comparativa.

Art. 24 - Commissioni esaminatrici e suoi adempimenti

1. Ai fini dello svolgimento della prova idoneativa di cui sopra, il Direttore Generale provvederà a nominare una commissione, composta da un presidente e da due membri, di cui uno anche con funzioni di segretario verbalizzante, nel rispetto dei principi e criteri sanciti nel precedente art. 17.
2. Il provvedimento di nomina della commissione esaminatrice è pubblicato nell'Albo Ufficiale di Ateneo e nel sito web di Ateneo.
3. I compensi da corrispondere ai componenti della commissione sono determinati dal Consiglio di Amministrazione.



Art. 25 - Dichiarazione degli idonei

1. L'Amministrazione, accertata la regolarità della procedura, approva gli atti e dichiara gli idonei, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti previsti, con decreto del Direttore Generale. Il predetto decreto è pubblicato nell'Albo Ufficiale di Ateneo e nel sito web di Ateneo, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26 - Norme Finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia, per quanto compatibile, alla disciplina prevista dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., alle vigenti disposizioni dei CC.NN.LL. di comparto e a quanto previsto dal D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
2. Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione nell'Albo ufficiale di Ateneo.