



REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO DI PERSONALE TECNICO- AMMINISTRATIVO

Emanato con D.R. n. 257 del 2017
data di entrata in vigore 19 maggio 2017

Art. 1 (Ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti di selezione per l'accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo (di seguito Personale T.A.) a tempo indeterminato e determinato, non avente qualifica dirigenziale presso la Scuola Superiore Sant'Anna (di seguito Scuola), nel rispetto dell'art. 97 della Costituzione, della normativa nazionale vigente, delle disposizioni contenute del CCNL di comparto e in applicazione dell'autonoma potestà regolamentare conferita alle istituzioni universitarie.

Art. 2 (Programmazione e modalità di accesso)

1. Le procedure vengono attivate nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, di cui è data informazione alle R.S.U. e alle Organizzazioni Sindacali, e nel rispetto dei vincoli posti dalla normativa vigente e dell'equilibrio di bilancio, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza delle proprie strutture.

2. L'accesso dall'esterno ai ruoli del Personale T.A. presso la Scuola avviene attraverso le seguenti modalità:

- a) procedure di mobilità tra Amministrazioni Pubbliche;
- b) procedure selettive, volte all'accertamento delle professionalità richieste, aperte a tutti coloro che, in possesso dei prescritti requisiti, presentino domanda di ammissione;
- c) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- d) assunzioni obbligatorie nei casi e con le modalità previste dalla legge.

3. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità, la trasparenza ed assicurino economicità e celerità di espletamento;
- b) adozione di meccanismi, oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198 del 2006;
- d) composizione delle commissioni esaminatrici nel rispetto del quadro normativo vigente.



Art. 3
(Procedure di mobilità obbligatoria e volontaria)

1. L'Amministrazione, prima di espletare la selezione pubblica, finalizzata alla copertura a tempo indeterminato di posti vacanti in organico, procede all'esperimento della procedura:
 - di mobilità obbligatoria, ai fini della ricollocazione del personale in disponibilità, tramite comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - di mobilità volontaria, tramite la pubblicazione di un avviso del Direttore Generale sul sito web della Scuola (Albo online e sezione Concorsi, selezioni e gare) e tramite l'invio del medesimo avviso alle altre Amministrazioni del comparto.
2. La procedura di mobilità volontaria prevede la valutazione dei candidati da parte di una commissione di tre esperti nelle tematiche attinenti la professionalità richiesta; tale valutazione è basata sull'analisi del curriculum vitae et studiorum e un eventuale colloquio, al fine di verificare il possesso delle conoscenze, competenze e capacità richieste e la congruità della candidatura con il profilo per cui è stata presentata la domanda.
3. La Scuola si riserva inoltre la possibilità di effettuare trasferimenti per interscambio tra unità di personale appartenenti, di norma, alla stessa categoria. In questo caso sarà necessaria la verifica delle competenze professionali tramite un colloquio con il Direttore Generale e il consenso da parte delle Amministrazioni di appartenenza.

Art. 4
(Requisiti per l'accesso)

1. La partecipazione alle selezioni di cui al presente Regolamento non è soggetta a limiti di età.
2. I requisiti generali per l'accesso agli impieghi civili nelle pubbliche amministrazioni sono stabiliti dalla normativa nazionale, in particolare dal D.P.R n. 487 del 1994 e ss.mm.ii. e norme a esso collegate, e riportati nei bandi di concorso e nel modello di domanda di partecipazione.
3. Le assunzioni di personale T.A. tramite l'accesso dall'esterno avvengono sulla base del possesso dei titoli di studio previsti dal CCNL Personale Comparto Università vigente al momento dell'emanazione del bando, integrabili dal possesso di ulteriori requisiti professionali in relazione all'attività lavorativa da svolgere.
4. I requisiti per l'accesso alle singole categorie sono elencati nell'allegato 1 al presente Regolamento che recepisce i requisiti previsti dal CCNL vigente e gli ulteriori requisiti professionali consentiti dallo stesso e dalla normativa vigente.
5. In caso di titolo conseguito all'estero i candidati dovranno allegare la traduzione autenticata della competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana del titolo stesso e indicare gli estremi del decreto di equiparazione del predetto titolo, emesso dalla presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica o, in alternativa, dichiarare di aver provveduto alla richiesta del medesimo con indicazione della relativa data; in quest'ultimo caso il candidato è ammesso alla selezione con riserva, fermo restando che l'equivalenza del titolo di studio dovrà obbligatoriamente essere posseduta al momento dell'assunzione.



Art. 5
(Avviso di selezione)

1. I concorsi sono indetti con Provvedimento del Direttore Generale e pubblicati sul sito web della Scuola (Albo online e sezione Concorsi, selezioni e gare). Avviso dei bandi di concorso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV serie speciale “Concorsi ed esami”.

2. I concorsi possono essere banditi secondo le seguenti modalità di selezione: per titoli ed esami ovvero per soli esami; il bando di selezione può prevedere i casi in cui le prove d'esame siano precedute da una prova preselettiva e le modalità di ammissione dei candidati alle prove concorsuali.

3. Il provvedimento di emanazione del bando deve contenere:

- il tipo di procedura concorsuale adottata, tra quelle previste dall'art. 2, comma 2, del presente regolamento
- il numero dei posti, il profilo professionale e il regime di impegno richiesto nonché il trattamento economico spettante; ove previsto, viene data indicazione dell'eventuale riserva di posti a determinate categorie;
- i requisiti soggettivi generali e specifici richiesti;
- il termine e le modalità di presentazione delle domande;
- i motivi di esclusione dalla partecipazione alla selezione, che potrà avvenire in ogni fase del procedimento per difetto dei requisiti prescritti e disposta con nota motivata trasmessa ai candidati via e-mail all'indirizzo indicato nel modulo di domanda;
- i criteri per la nomina della commissione ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento;
- la tipologia e le modalità di svolgimento delle prove d'esame;
- le materie oggetto delle prove d'esame e della eventuale prova preselettiva;
- la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove d'esame e per il superamento delle prove stesse; qualora la selezione preveda la valutazione di titoli di studio e/o di servizio/professionali, il bando deve indicare le categorie dei titoli valutabili e i relativi punteggi attribuibili per ciascuna categoria;
- i titoli che danno luogo a precedenza, ovvero a preferenza a parità di punteggio, sulla base della normativa vigente, e i termini e le modalità della loro presentazione;
- la modalità di comunicazione ai candidati del diario e della sede delle prove d'esame, che potrà avvenire anche mediante l'indicazione sul bando stesso delle date delle prove o tramite avvisi da pubblicare sulla pagina web dedicata alla selezione;
- i criteri per la formazione della graduatoria generale di merito e per l'approvazione della stessa;
- le modalità per l'assunzione in servizio e per la presentazione dei documenti a tal fine richiesti;
- l'indicazione del responsabile del procedimento;
- le norme sul trattamento dei dati personali.



4. Il Procedimento dovrà aver termine entro sei mesi dall'effettuazione delle prove scritte oppure in data antecedente se prevista dal bando di concorso o dalla Commissione nel corso della riunione preliminare.
5. L'Amministrazione può avvalersi di Organismi esterni specializzati per l'espletamento delle prove selettive ed eventualmente preselettive.

Art. 6

(Presentazione delle domande di ammissione)

1. Le domande di ammissione alla selezione, redatte su carta semplice, devono essere indirizzate al Direttore Generale e pervenire (indipendentemente dalla data di invio) entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie speciale – “Concorsi ed esami”, a meno che il provvedimento di emanazione del bando non preveda una data successiva.
2. Le modalità di presentazione della domanda sono riportate nel bando di selezione e i candidati sono tenuti a redigere la domanda secondo lo schema allegato al bando e a fornire le indicazioni previste dalle normative vigenti e dal bando stesso.

Art. 7

(Commissioni Esaminatrici)

1. Le Commissioni esaminatrici sono nominate con Provvedimento del Direttore Generale e sono composte da un Presidente e da due membri esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti nel rispetto dei principi delle pari opportunità e secondo criteri di trasparenza e imparzialità, e vengono rese pubbliche sul sito web della Scuola (Albo online e sezione Concorsi, selezioni e gare).
2. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da personale T.A. di categoria C, D ed EP.
3. Possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera, degli strumenti informatici, per la verifica delle competenze relazionali e per le materie specifiche in relazione al posto messo a selezione.
4. Le Commissioni esaminatrici sono composte da esperti nelle tematiche oggetto del concorso e non possono farne parte, ai sensi dell'art. 35, comma 3 lettera e) del D. Lgs. n. 165 del 2001, i componenti dell'organo di direzione politica della Scuola, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali, o dalle associazioni professionali, nonché i componenti degli organi di governo ed elettivi degli organismi sindacali e di rappresentanza dei dipendenti.
5. Per quanto previsto dall'art. 35 bis, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 165 del 2001, non possono far parte delle Commissioni 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.
6. I componenti delle Commissioni di cui al comma 1 sono scelti tra funzionari delle Amministrazioni, appartenenti a categorie non inferiori a quelle messe a selezione, docenti ed estranei alle Amministrazioni esperti e di provata competenza nelle materie oggetto della selezione. Può far parte della Commissione anche il personale in quiescenza da non più di tre anni alla data di pubblicazione del bando.



REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO DI PERSONALE TECNICO- AMMINISTRATIVO

7. Qualora le prove si svolgano in più sedi, ovvero nel caso di elevato numero di concorrenti, possono essere costituiti comitati di vigilanza coordinati dal Responsabile del procedimento concorsuale.
8. Possono essere nominati in via definitiva i membri supplenti tanto per il Presidente quanto per i singoli componenti la Commissione. I supplenti intervengono alle sedute delle Commissioni nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
9. I compensi dei componenti la Commissione, degli incaricati della vigilanza e dell'eventuale coordinatore della stessa, sono determinati con Provvedimento del Direttore Generale, sulla base dei criteri previsti dalla normativa vigente.

Art. 8

(Lavori della Commissione esaminatrice)

1. La Commissione, nel corso della prima riunione, elabora i criteri per la valutazione dei titoli (se previsti) presentati dai candidati e delle prove concorsuali, al fine di motivare i punteggi da assegnare. I criteri di valutazione sono resi pubblici sulla base della normativa vigente al momento dell'emanazione del Bando.
2. I componenti della Commissione prendono visione dei nominativi dei candidati e sottoscrivono le dichiarazioni ai sensi degli art. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile, e dell'art. 7 commi 4 e 5 del presente regolamento.
3. Le modalità di svolgimento delle prove saranno definite sulla base di quanto previsto dal D.P.R. n. 487 del 1994 e ss. mm. ii. o successivi interventi normativi di riforma.
4. In caso di preselezione, i contenuti potranno essere elaborati e somministrati dalla Commissione stessa o predisposti da aziende specializzate nella selezione di personale. L'Amministrazione, sentita la Commissione, adotterà la modalità più consona ai principi di economicità e celerità di espletamento.
5. Delle operazioni di esame e delle deliberazioni è redatto un verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

Art. 9

(Formazione della graduatoria)

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato. Nel caso di parità di merito trovano applicazione i titoli di preferenza previsti dalla normativa in vigore.
2. Il punteggio complessivo è determinato dalla somma delle singole prove e, laddove previsto, dei titoli professionali e di studio. L'eventuale prova preselettiva non concorre al calcolo del punteggio finale.
3. La validità della graduatoria è di tre anni dalla data di approvazione degli atti, salvo successivi interventi normativi in materia.
4. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto delle preferenze e/o riserve previste dalla normativa vigente.



5. Gli atti concorsuali e la graduatoria di merito sono approvati con Provvedimento del Direttore Generale che è immediatamente efficace e pubblicato sull'Albo Online, sul sito web della Scuola, nell'apposita sezione dedicata alle selezioni del personale e, sotto forma di avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV serie speciale “Concorsi ed esami”.

Art. 10

(Utilizzo delle graduatorie dei concorsi a tempo indeterminato)

1. La Scuola si riserva la facoltà di utilizzare le graduatorie dei concorsi per l'accesso a tempo indeterminato per la copertura di posti vacanti della stessa categoria, area e professionalità, nel rispetto dei vincoli di bilancio.
2. Le graduatorie delle selezioni di cui al comma 1 possono essere utilizzate anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, senza pregiudizio rispetto alla posizione in graduatoria ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato e nel rispetto dei vincoli normativi vigenti.
3. All'interno delle singole graduatorie, ciascuna chiamata dei candidati per la costituzione di rapporti a tempo determinato deve iniziare dal primo dei candidati non assunto a tempo indeterminato, purché assumibile a tempo determinato sulla base della normativa vigente o non abbia comunicato la propria volontà, definitiva o per un determinato periodo, di non accettare chiamate a tempo determinato.
4. La durata massima complessiva dei rapporti a tempo determinato è di 36 mesi, salvo successivi interventi normativi in materia.
5. La Scuola, al fine di razionalizzare le tempistiche concorsuali e sulla base dei principi di efficienza ed economicità, potrà stipulare specifiche convenzioni con altre Università, che prevedano l'indizione di concorsi congiunti o l'utilizzo reciproco delle graduatorie da parte degli enti convenzionati in assenza di graduatorie proprie, sia per esigenze di assunzioni a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Art. 11

(Assunzioni in servizio)

1. Il candidato che, a seguito dell'esito delle selezioni, è invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro conformemente a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Comparto Università vigente, è assunto in via provvisoria con riserva di accertamento dei requisiti prescritti.
2. Colui che senza giustificato motivo non assuma servizio entro il termine comunicato nell'invito, decade dal diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro. Qualora assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.
3. L'accesso a ciascuna categoria avviene nella posizione economica iniziale. In via eccezionale, per la categoria B, l'accesso può avvenire nella posizione B3, anziché all'iniziale B1, per particolari professionalità che richiedono requisiti ulteriori rispetto alla scuola dell'obbligo.



REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO DI
PERSONALE TECNICO- AMMINISTRATIVO

Art. 12

(Approvazione ed entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento, approvato ai sensi dell'art. 15 dello Statuto, entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nell'Albo online della Scuola; eventuali future modifiche e integrazioni saranno approvate con le medesime modalità.
2. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle norme in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, alle vigenti disposizioni del CCNL Comparto Università, alle disposizioni in materia di riserve obbligatorie e a quanto previsto dalla normativa in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n. 165 del 2001 e ss. mm. ii. o successivi interventi di riforma).



ALLEGATO 1: Requisiti per l'accesso alle singole categorie

1. Le assunzioni di personale tecnico e 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:

Categoria B:

posizione economica B1: titolo di studio della scuola dell'obbligo;

posizione economica B3: titolo di studio della scuola dell'obbligo e attività lavorativa specifica attinente la professionalità richiesta, prestata per almeno 2 anni presso amministrazioni statali, enti pubblici, enti o aziende private, ovvero attestato di qualificazione professionale di durata almeno biennale, laddove siano richiesti dalla specificità dell'attività lavorativa;

Categoria C: diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

Categoria D: diploma di laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento precedente all'entrata in vigore del D.M. 509/1999 o lauree riconosciute equipollenti o Laurea (L) di cui al D.M. 509/1999 o al D.M. 270/2004;

Categoria EP: diploma di laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento precedente all'entrata in vigore del D.M. 509/1999 o lauree riconosciute equipollenti o Laurea (L) 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;
- esperienza lavorativa specifica attinente la professionalità richiesta, prestata per almeno 3 anni presso amministrazioni statali, enti pubblici, enti o aziende private;

2. Per alcune figure professionali, il possesso dell'abilitazione alla professione sarà richiesto per quanto previsto da norme di Legge.

3. In relazione a particolari attività lavorative, potranno essere indicati nel bando requisiti specifici rispetto a quelli minimi previsti per l'accesso alla categoria.