



**Università
degli Studi
di Palermo**

AREA RISORSE UMANE
Settore Reclutamento e Selezioni

IL RETTORE

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Palermo;
VISTO il vigente Regolamento Generale di Ateneo;
VISTA la delibera n. 08/05 del 27/04/2022 del Consiglio di Amministrazione

DECRETA

ART. 1

È emanato il "Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per l'assunzione del personale Tecnico ed Amministrativo e Bibliotecario".

ART. 2

Il presente Regolamento sostituisce interamente il *Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per l'assunzione del personale Tecnico ed Amministrativo e Bibliotecario dell'università degli Studi di Palermo*, emanato con il D.R. n. 3697 del 14/11/2019

ART. 3

Il presente Regolamento viene pubblicato mediante affissione all'Albo ufficiale di Ateneo ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 11, comma 2, dello Statuto d'Ateneo.

IL RETTORE
Prof. Massimo Midiri



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE
DEL PERSONALE TECNICO ED AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO**

Art. 1 Modalità di selezione

1. L'Amministrazione, in relazione alle professionalità ed alle attitudini da accertare, determina la tipologia di procedura da utilizzare, fra quelle previste dal presente articolo, individuando i titoli e i requisiti richiesti per l'accesso, secondo quanto previsto dal successivo articolo 2.
2. Possono essere utilizzate per:
 - a) Procedure selettive pubbliche, volte all'accertamento della professionalità richiesta, per esami, per titoli ed esami e per titoli;
 - b) procedure comparative riservate al personale in servizio presso l'Università di Palermo, ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis della Legge 165/2001, al fine di valorizzare le professionalità interne.
3. L'avvio delle procedure è approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale di intesa con il Rettore, nel rispetto dei criteri generali di indirizzo di cui alla programmazione triennale del personale, delle facoltà assunzionali autorizzate dal MUR e delle disponibilità di Bilancio.
4. L'Università garantisce l'applicazione delle norme relative alla programmazione triennale sul fabbisogno di personale e alle riserve previste dalle vigenti disposizioni contrattuali e normative, con riguardo alle categorie dalle stesse disposizioni individuate. Assicura altresì l'adempimento delle prescritte procedure per le progressioni verticali rivolte ai dipendenti dell'Università.

Art. 2 Requisiti per l'accesso alle procedure selettive

1. Le assunzioni di personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario, fermi restando i requisiti generali previsti dalle norme vigenti in materia, avvengono sulla base del possesso dei seguenti titoli di studio:
 - Categoria B:**
posizione economica B 3 - titolo di studio scuola d'obbligo più eventuale qualificazione professionale inerente al posto messo a selezione;
 - Categoria C:**
diploma di istruzione secondaria di II grado;
 - Categoria D:**
Laurea;
 - Categoria EP:**
Laurea, Laurea specialistica/magistrale, Laurea magistrale a ciclo unico, Diploma di laurea V.O. e abilitazione professionale o particolare qualificazione professionale inerente al posto messo a selezione. La qualificazione professionale può essere desunta dal possesso di titoli post lauream quali il master universitario, il diploma di specializzazione e il dottorato di ricerca.
2. Possono essere richiesti ulteriori requisiti di ammissione in relazione a specifici profili o categoria di inquadramento, quale una particolare competenza nella materia o esperienza nel settore specifico, adeguatamente documentata e il possesso del dottorato di ricerca, in particolare in relazione alle elevate professionalità.
3. Fatti salvi i requisiti generali e specifici indicati nell'avviso di selezione, alle procedure riservate di cui alla lettera b dell'art. 1, sono ammessi a partecipare i dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso l'Università degli Studi di Palermo, inquadrati da almeno tre anni nella categoria immediatamente inferiore a quella dei posti oggetto delle selezioni.
4. I requisiti previsti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni.
5. I candidati sono ammessi con riserva alle procedure. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta con provvedimento motivato in qualsiasi fase della procedura.



Art. 3 Avviso di selezione

1. La procedura selettiva di cui all'art. 1 comma 2, lettera a), a tempo indeterminato, è indetta con provvedimento del Direttore Generale. Sulla G.U.R.I. – 4^a Serie speciale – “Concorsi ed esami” è pubblicato il relativo avviso, mentre il bando viene affisso all’Albo Ufficiale dell’Università degli Studi di Palermo e pubblicato sul sito web dell’Ateneo nella pagina dedicata alle procedure selettive e nella pagina di Amministrazione trasparente, ai sensi della normativa vigente in materia.
2. Il bando deve contenere:
 - a) l'indicazione specifica della tipologia di procedura selettiva;
 - b) il termine e la modalità di presentazione delle domande;
 - c) l'indicazione delle categorie di persone a cui la legge riserva percentuali dei posti;
 - d) l'indicazione dell'eventuale preselezione, le modalità di effettuazione e il numero dei candidati ammessi;
 - e) i titoli eventualmente valutabili ai fini della selezione, il punteggio massimo ad essi attribuibile e le modalità di presentazione degli stessi;
 - f) l'indicazione del tipo di prove, delle materie e/o del contenuto;
 - g) la determinazione del diario e della sede delle prove;
 - h) i requisiti generali e specifici richiesti per partecipare alla selezione;
 - i) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
 - j) i criteri di formazione della graduatoria generale di merito;
 - k) i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità per la loro presentazione;
 - l) l'indicazione del contributo che i candidati sono tenuti a versare.

Art. 4 Presentazione delle domande di ammissione

1. Il candidato deve presentare la domanda di ammissione alla selezione per via telematica, compilando l’apposito modulo, entro il trentesimo giorno, decorrente dalla data di pubblicazione del relativo avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, quarta serie speciale concorsi ed esami, utilizzando la piattaforma informatica, indicata nel bando.
2. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico.
3. Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle istanze di partecipazione alla selezione.

Art. 5 Preselezione

1. In presenza di un numero elevato di candidati, si può procedere a una prova preselettiva, svolta anche con l’ausilio di aziende specializzate nella selezione del personale, nonché, con l’ausilio di mezzi automatizzati.
2. La preselezione deve coniugare le esigenze di rapidità e di imparzialità con quelle di efficienza.
3. Le domande devono essere prevalentemente volte a premiare la preparazione generale, la conoscenza delle materie indicate dal bando, nonché la capacità dei candidati a risolvere problemi, in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico).
4. Il numero di candidati ammessi alle prove viene indicato nell’avviso di selezione e non può essere inferiore a cinque volte il numero dei posti messi a concorso, fatti salvi eventuali ex aequo, e comunque non inferiore a 20.
5. Sono esonerati dalla preselezione e accedono direttamente alle fasi successive della selezione i candidati che, alla data di scadenza per la presentazione delle domande, abbiano maturato complessivamente, negli ultimi 8 anni, almeno 24 mesi di esperienza lavorativa con rapporto di lavoro subordinato o para subordinato presso un'Università, incluso il personale dipendente dalle Università collocato nelle specifiche fasce di cui all'art. 64 del CCNL comparto università 2006-2009 o presso Società in house dell’Università degli Studi di Palermo o presso Società di cui l’Università di Palermo detenga o abbia detenuto durante la vigenza del rapporto di lavoro una quota non inferiore al 50%, indipendentemente dalla categoria di inquadramento. I periodi relativi alle diverse tipologie di lavoro possono tra di loro essere sommati ai fini del raggiungimento dei 24 mesi.



6. Per la categoria EP, in sede di bando, può essere prevista una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, ai fini dell'ammissione a successive fasi concorsuali.

Art. 6 Prove d'esame

1. Le prove di esame nelle procedure per esami e per titoli ed esami consistono in una prova scritta o pratica, inerente alla specifica professionalità richiesta, e in una prova orale.
1. Può essere previsto l'utilizzo di strumenti informatici e digitali per lo svolgimento della prova scritta o pratica e l'eventuale svolgimento in video conferenza della prova orale.
2. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte o pratiche e sulle altre eventualmente indicate nel bando di concorso.
3. Va accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.
4. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta o pratica e della votazione conseguita nel colloquio.

Art. 7 Svolgimento delle prove

1. Nel caso di concorso per esami o per titoli ed esami, il calendario delle prove viene, di norma, indicato nel bando di concorso o, in mancanza, comunicato a tutti i candidati almeno 20 giorni prima dell'inizio delle prove medesime, mediante avviso pubblicato all'Albo dell'Ateneo e sito web dell'Ateneo nella pagina dedicata alle procedure selettive.
2. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte o pratiche e, se previsto, anche la valutazione dei titoli.
3. Deve essere garantita adeguata forma di pubblicità delle prove orali, anche nel caso di svolgimento in videoconferenza.
4. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. L'elenco sarà affisso nella sede degli esami. Nel caso di svolgimento in videoconferenza, l'elenco sarà pubblicato, al termine di tutte le sedute, sul sito web dell'Ateneo, in modalità riservata.

Art. 8 Valutazione dei titoli

1. La Commissione, prima di procedere all'esame dei titoli individuati nel bando, stabilisce i criteri di valutazione per l'attribuzione dei relativi punteggi, stabilendo in particolare il punteggio massimo attribuibile a ciascuna categoria dei medesimi. Nella determinazione di tali criteri non deve essere data prevalenza ad una sola categoria di titoli.
2. Le pubblicazioni verranno valutate se attinenti al profilo richiesto. Per eventuali pubblicazioni eseguite in collaborazione, il punteggio attribuito è suddiviso equamente per il numero degli autori, a meno che il contributo dei singoli autori sia esplicitamente indicato nella pubblicazione stessa.
3. Il servizio a tempo determinato è valutato con gli stessi criteri del tempo indeterminato. Più periodi, prestati anche in anni diversi, si sommano tra loro.
4. Il servizio prestato in regime di tempo parziale è valutato in ragione della percentuale di attività lavorativa prestata.
5. Per ogni candidato la commissione redige una scheda riepilogativa, che è parte integrante del verbale, nella quale saranno menzionati i titoli afferenti alle varie categorie ed i corrispondenti punteggi.
6. Nel caso di procedure per titoli ed esami, la valutazione dei titoli viene effettuata solo per i candidati che si sono presentati alla prova scritta, dopo la prova stessa e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.
1. Nel caso di procedure che prevedano solo una prova pratica, la valutazione è effettuata dopo lo svolgimento della stessa.
7. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dello svolgimento delle prove orali.
8. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore al 30% del punteggio totale.



9. La votazione complessiva è determinata sommando ai voti riportati nelle eventuali prove d'esame, il punteggio derivante dalla valutazione dei titoli.

Art. 9 Procedure comparative riservate al personale interno

1. Nel caso delle procedure comparative riservate al personale interno di cui alla lettera b) dell'art. 1, l'avviso è pubblicato all'albo di Ateneo e indica:
 - a) l'area, la categoria e l'eventuale profilo specifico dei posti;
 - b) i requisiti, generali e specifici, richiesti per l'ammissione;
 - c) il termine e la modalità di presentazione della domanda;
 - d) i titoli valutabili
2. Alle procedure non possono in ogni caso partecipare i dipendenti che non abbiano conseguito valutazioni positive negli ultimi tre anni in servizio e quelli che abbiano ricevuto sanzioni disciplinari, fatto salvo quanto eventualmente previsto dalla disciplina contrattuale.
3. La valutazione comparativa verrà effettuata sui titoli di studio e sulle competenze professionali, nonché sulla tipologia degli incarichi svolti. Costituisce titolo valutabile il numero di anni di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a concorso.
4. L'avviso, in relazione alla categoria e all'eventuale profilo specifico richiesto, può prevedere un colloquio, con l'attribuzione del relativo punteggio, finalizzato a valutare come l'esperienza lavorativa pregressa sia funzionale all'area, alla categoria e all'eventuale profilo specifico richiesto.
5. I requisiti per la partecipazione alle procedure comparative di cui al presente articolo coincidono con quelli richiesti per l'accesso dall'esterno fatte salve eventuali diverse disposizioni contrattuali.

Art. 10 Procedure selettive per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato

1. L'Università può indire procedure selettive relative a specifici profili professionali, il cui avvio è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale di intesa con il Rettore, per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nelle ipotesi e per la durata massima previste dalla legge e dal CCNL Istruzione.
2. Nel rispetto dell'art. 35 comma 3, del DLgs 165/2001 il procedimento si svolgerà con le seguenti specifiche modalità:
 - la selezione è indetta con provvedimento del Direttore Generale, reso pubblico mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Palermo e pubblicato sul sito web dell'Ateneo nella pagina dedicata alle procedure selettive e nella pagina di Amministrazione trasparente, ai sensi della normativa vigente in materia;
 - il termine per la presentazione delle domande di ammissione, che in ogni caso non può essere inferiore a 15 giorni, è fissato dal bando in relazione alle specifiche necessità relative allo svolgimento delle attività per le quali è indetta la selezione;
 - in presenza di particolari e motivate ragioni di urgenza, in relazione all'eventuale posizione da ricoprire, le prove concorsuali possono essere limitate alla valutazione dei titoli e del curriculum e allo svolgimento di un colloquio o di una prova pratica mirante ad accertare il possesso delle professionalità richieste dal bando.

Art. 11 Procedure per personale a tempo determinato per i programmi di ricerca e di internazionalizzazione, le infrastrutture o per i servizi

1. L'Università può effettuare, a seguito di apposite selezioni, il cui avvio è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale di intesa con il Rettore, assunzioni a tempo determinato, per personale inquadrato in categoria C, D ed EP dotato di professionalità necessarie, per una durata non superiore a tre anni, prorogabile per un ulteriore anno, per le seguenti esigenze:
 - a) svolgimento di attività nell'ambito di programmi di ricerca e di internazionalizzazione;
 - b) attivazione di infrastrutture tecniche complesse; per attivazione di infrastrutture tecniche complesse si intende la messa in attività di una struttura nuova ovvero l'incremento di attività di una struttura esistente;



- c) per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti.
2. Il bando di concorso specifica i requisiti necessari per la partecipazione, nel rispetto del presente regolamento.
3. La realizzazione del programma, la scadenza del contratto, l'eventuale venir meno del contratto di ricerca o comunque il compimento del termine comportano a tutti gli effetti la risoluzione del rapporto di lavoro, come esplicitato nel bando.
4. La spesa relativa al personale assunto per lo svolgimento di programmi di ricerca deve essere a carico dei finanziamenti dei programmi relativi, escludendosi il ricorso alla dotazione ordinaria e non potrà comunque superare il 50% dei finanziamenti stessi. La struttura che formula la proposta di contratto a tempo determinato per la suddetta esigenza dovrà individuare la copertura finanziaria per tutti gli oneri derivanti dal contratto, ivi compresa la quota destinata al fondo per il trattamento retributivo accessorio.
5. Nel caso di assunzioni per esigenze connesse con l'attivazione di infrastrutture tecniche complesse il relativo programma, approvato dal Consiglio d'Amministrazione, dovrà definire i fondi su cui graverà tale spesa.
6. Per l'assunzione di personale a tempo determinato ai sensi del presente articolo, l'Università adotta in quanto compatibili le forme e le modalità di cui all'articolo 10.
7. La competenza a formulare richieste di attivazione dei contratti di lavoro di cui al presente articolo è così individuata:
 - a) per i Dipartimenti, i Centri di Servizio, i Poli territoriali universitari e le strutture equiparate ai fini della gestione, nel Direttore/Presidente, previa delibera del Consiglio di dipartimento o del relativo Organo collegiale competente;
 - b) per le Aree dell'Amministrazione Centrale e per le altre Strutture, nel Direttore Generale.
8. Le richieste di attivazione di cui al presente articolo dovranno contenere le seguenti indicazioni:
 - a) la descrizione del progetto di ricerca, dell'infrastruttura tecnica complessa o del progetto di miglioramento dei servizi;
 - b) l'ammontare complessivo del fondo per la ricerca con indicazione dei relativi codici di progetto e voce budget su cui si fa gravare la spesa per il contratto;
 - c) i compiti da assegnare all'unità di personale per la quale si richiede la selezione;
 - d) i titoli di studio, titoli e requisiti professionali da richiedere e da indicare nel bando di selezione;
 - e) la categoria cui, secondo la normativa vigente, corrispondono le attività che devono essere svolte;
 - f) i criteri di selezione ritenuti più idonei, con la motivazione.
9. Le richieste di attivazione, come sopra formulate, sono sottoposte all'approvazione del Consiglio d'Amministrazione.

Art. 12 Commissioni esaminatrici

1. Le Commissioni esaminatrici sono composte da almeno tre membri, scelti fra Dirigenti, funzionari e docenti delle Università, esperti di comprovata competenza in relazione al profilo da selezionare, secondo criteri di trasparenza e di imparzialità. Ogni Commissione è composta di norma da almeno due componenti di genere diverso.

Le Commissioni sono individuate nel seguente modo:

- il presidente è designato dal Direttore Generale, d'intesa con il Rettore, tra dirigenti, anche in quiescenza da non più di 4 anni, e professori universitari non in servizio in Ateneo;
- gli altri componenti (nel numero minimo di due) sono sorteggiati da una lista pari al doppio dei componenti, di cui almeno 2 non in servizio in Ateneo, individuati dal Direttore Generale, d'intesa con il Rettore, nel rispetto del comma 3.

I componenti sorteggiati non possono fare parte di altre Commissioni esaminatrici dell'Ateneo per almeno un anno.

2. Non possono far parte delle Commissioni esaminatrici il Rettore, il Pro Rettore, il Direttore Generale e i componenti degli Organi collegiali di governo, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni od organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, né 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, anche con compiti di segreteria.

3. Nel rispetto di tali principi, esse sono così composte:

a) per le procedure selettive per l'accesso alle categorie D ed EP: da un dirigente, anche in quiescenza da non più di 4 anni, o da un professore quale presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso quali membri.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario appartenente ad una qualifica non inferiore alla categoria D.

b) per le procedure selettive per l'accesso alle categorie B e C: da personale, anche in quiescenza da non più di 4 anni, con qualifica non inferiore a EP o da un professore o dirigente quale presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso, quali membri.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente ad una qualifica non inferiore alla categoria C.

Quanto previsto nei punti a) e b) si applica per tutte le forme di selezione previste dal presente regolamento.

4. Il presidente ed i membri delle Commissioni esaminatrici che cessano dal servizio possono portare a compimento le procedure concorsuali, purché il rapporto di servizio non sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata.
5. Alle Commissioni di cui al presente regolamento possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie speciali.
6. Quando le prove abbiano luogo in più sedi o in relazione all'elevato numero di candidati, possono essere costituiti appositi comitati di vigilanza.
7. Le Commissioni sono nominate con provvedimento del Direttore Generale, d'intesa con il Rettore, di norma entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione delle istanze, e vengono pubblicate all'Albo di Ateneo.
8. I lavori della Commissione devono essere conclusi entro sei mesi a decorrere dall'avvenuta adozione del provvedimento di nomina.
9. Il Direttore può prorogare, per una sola volta e per non più di due mesi, il termine per la conclusione dei lavori per comprovati ed eccezionali motivi segnalati dal Presidente della Commissione. Nel caso in cui i lavori non si siano conclusi entro i termini della proroga, il Direttore, con motivato decreto, provvede alla sostituzione della Commissione ovvero dei componenti ai quali siano imputabili le cause del ritardo, stabilendo al contempo un nuovo termine per la conclusione dei lavori. Decorso tale termine, il Direttore provvederà a dichiarare decaduta la Commissione.

Art. 13 Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali

1. Fermi restando gli adempimenti disciplinati dalla normativa di settore vigente e dal bando di indizione della procedura, le Commissioni esaminatrici stabiliscono alla prima riunione i criteri e le modalità di valutazione dei candidati che formalizzano nel primo verbale della procedura.
2. I criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte vengono pubblicati tempestivamente sul sito web dell'Ateneo nella pagina dedicata alle procedure selettive e nella pagina di Amministrazione trasparente, ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 14 Graduatoria finale e approvazione atti

1. Al termine delle prove di esame o della valutazione dei titoli, la graduatoria generale di merito è formulata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, tenuto conto degli eventuali titoli di precedenza e/o preferenza, previsti dalla normativa vigente.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito approvate con provvedimento del Direttore Generale.
3. Il provvedimento di approvazione degli atti della procedura viene pubblicato all'albo dell'Università e sul sito web dell'Ateneo nella pagina dedicata alle procedure selettive.
4. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.
5. Le graduatorie in corso di validità, ad eccezione di quelle per il tempo determinato, possono essere utilizzate, con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale di intesa con il Rettore, per l'eventuale copertura di ulteriori posti vacanti e disponibili della stessa



area funzionale, categoria e profilo specifico, anche per l'instaurazione di rapporto a tempo determinato.

Art. 15 Norme finali e transitorie

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento trovano applicazione le disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.
2. Il presente regolamento, che costituisce oggetto di informazione sindacale, entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del decreto rettorale di emanazione sull'Albo di Ateneo. Le procedure già bandite alla data di entrata in vigore restano disciplinate dal precedente regolamento.