

# Regolamento per il reclutamento del personale dirigente e tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Messina

## Art.1

### Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le procedure di selezione ed assunzione del personale dirigente e tecnico-amministrativo presso l'Università di Messina, in applicazione dell'art. 17, comma 109, della Legge 15.5.1997, n. 127, ai sensi dell'art. 27 del D. Leg.vo 30 marzo 2001, n. 165 e, per quanto riguarda le progressioni professionali, tenuto conto di quanto disposto dal Contratto Collettivo Nazionale del comparto Università e delle norme che regolano il rapporto di lavoro della dirigenza di comparto.
2. Le procedure di cui al presente Regolamento debbono svolgersi con modalità che garantiscano il rispetto dei principi di pari opportunità e dei criteri di imparzialità, oggettività, trasparenza e celerità di espletamento, nonché di quanto previsto dall'art. 35 del D. Leg.vo 30 marzo 2001, n. 165.
3. Per la realizzazione di tali finalità, il reclutamento del personale sarà informato alle più aggiornate tecniche di valutazione delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali nonché alle attitudini personali ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati e a strumenti di psicodiagnostica, diretti anche a realizzare forme di preselezione.
4. L'Università di Messina, nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle ulteriori disposizioni di legge e contrattuali in materia di reclutamento, definisce annualmente, con delibera del Consiglio di Amministrazione e nel quadro della programmazione pluriennale, il numero dei posti da ricoprire, la categoria, l'area di appartenenza e la destinazione.

## **Titolo I**

### **Personale tecnico-amministrativo**

## **Capo I**

### Disposizioni generali

## Art.2

### Procedure

1. Le assunzioni avvengono utilizzando una delle seguenti procedure:
  - attivazione procedure di mobilità, anche attraverso avvisi e colloquio, fermi restando gli obblighi previsti dalle leggi in materia di mobilità pubblica;
  - concorso pubblico per esami, o per titoli ed esami o per titoli per l'accesso alla categoria B, C, D ed EP;
  - concorso per titoli o per titoli ed esami riservato al personale in servizio presso l'Ateneo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato secondo le modalità previste dall'art.57 del C.C.N.L. e dal relativo regolamento applicativo;
  - corso-concorso in collaborazione con le scuole di formazione delle pubbliche amministrazioni.
2. L'Università potrà ricorrere ad altre forme di assunzione previste dall'art. 36 del D. L.vo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dalle norme sul mercato del lavoro che trovano applicazione nelle pubbliche amministrazioni.
3. L'Università garantisce l'individuazione delle riserve previste dalle disposizioni normative vigenti, con riguardo alle categorie previste dalle stesse disposizioni.

#### Art. 3

#### Assunzioni obbligatorie

1. Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere. La verifica consiste in colloquio o prove pratiche relative a modalità operative, tesi a verificare l'idoneità allo svolgimento delle attività connesse al posto da ricoprire.
2. Per il coniuge superstite e per i figli del personale delle Forze armate, delle Forze dell'ordine, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e del personale della Polizia municipale deceduto nell'espletamento del servizio, nonché delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla legge 13 agosto 1980, n. 466, e successive modificazioni ed integrazioni, tali assunzioni avvengono per chiamata diretta nominativa.

#### Art. 4

#### Requisiti di ammissione alle selezioni e ai concorsi pubblici

1. Per la partecipazione alle selezioni e ai concorsi pubblici, fermi restando i requisiti generali previsti per le assunzioni nelle pubbliche amministrazioni, è richiesto il possesso dei seguenti titoli di studio, rilasciati da scuole od istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti, ed Università degli studi:

#### **CATEGORIA B**

- Diploma di istruzione secondaria di primo grado per la posizione B1. Per l'accesso alla categoria nella posizione B3, oltre a tale titolo, è necessario anche il possesso della qualificazione professionale inerente l'attività relativa al posto messo a concorso.

### **CATEGORIA C**

- Diploma di istruzione secondaria di II grado ovvero eventuali requisiti professionali in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa congruente con la relativa categoria.

### **CATEGORIA D**

- Laurea (L) conseguita secondo le modalità previste dal D.M. 509/1999 o Diplomi Universitari (D.U.), conseguiti in base al vecchio ordinamento, ed eventuali requisiti professionali in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa.

### **CATEGORIA EP**

- Laurea specialistica (LS) o diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste dalla normativa vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999, o Laurea (L) conseguita secondo le modalità previste dal D.M. 509/1999 più corso di formazione svolto presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione. Si richiede, inoltre, particolare qualificazione professionale ricavabile da abilitazione professionale o precedenti esperienze lavorative, della durata almeno triennale, oppure dal possesso del diploma di specializzazione o del dottorato di ricerca o del master universitario in discipline inerenti il posto messo a concorso.

#### **Art. 5**

#### **Tipologia e contenuti delle prove d'esame**

1. La tipologia e i contenuti delle prove d'esame risponderanno a criteri di coerenza e omogeneità rispetto alla categoria del posto messo a concorso, tenendo conto della necessità di prevedere, secondo le aree, conoscenze di base omogenee.
2. Le prove d'esame possono consistere in prove scritte, anche a contenuto teorico pratico, prove pratiche, prove pratiche attitudinali e prove orali, articolate come segue:

### **CATEGORIA B**

- in una prova pratica attitudinale, ed eventuale test psicoattitudinale, ovvero in appositi tests inerenti le conoscenze necessarie allo svolgimento dell'attività richiesta.

### **CATEGORIA C**

- Una prova scritta o a contenuto teorico-pratico, un eventuale test psicoattitudinale ed in una prova orale sulle materie indicate nel bando di concorso.

### **CATEGORIA D, EP**

- Due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico, un eventuale test psicoattitudinale ed in una prova orale sulle materie indicate nel bando di concorso, ivi compresa la conoscenza di almeno una lingua straniera, della legislazione universitaria e la verifica delle conoscenze informatiche.

3. Per tutte le predette categorie è facoltà dell'Università di Messina di ricorrere a test di preselezione.

4. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta o in quella pratica una votazione di almeno 21/30 o equivalente. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

5. Per i concorsi relativi alla categoria C, D ed EP, i bandi di concorso prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una o più lingue straniere. I livelli di conoscenza e le modalità del relativo accertamento saranno commisurati al livello del posto a concorso.

6. Le prove possono consistere anche in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato oppure in quesiti a risposta sintetica.

7. La peculiarità ed il contenuto delle prove tecnico-specialistiche da inserire nei bandi di concorso sono determinati, sentito il responsabile della struttura cui è assegnato il posto, in relazione alla categoria previa verifica della idoneità e congruità delle prove d'esame rispetto alla tipologia di concorso.

8. L'Amministrazione può prevedere che le prove siano predisposte anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione, fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione esaminatrice.

### **Art.6**

#### **Titoli**

1. In caso di concorsi per titoli o per titoli ed esami, le categorie di titoli valutabili sono le seguenti:

- a) titoli di studio (tenuto conto della valutazione o del giudizio riportato);
- b) anzianità di servizio presso pubbliche amministrazioni o soggetti privati;

- c) servizio prestato con contratti a tempo determinato nel comparto universitario;
- d) particolari incarichi svolti nell'ambito dei rapporti di servizio di cui ai precedenti commi b) e c);
- e) pubblicazioni scientifiche ovvero lavori originali, specifici per attività e struttura lavorativa, con particolare valorizzazione di quelli prodotti sulla pubblica amministrazione;
- f) attestati di conoscenza di lingua straniera;
- g) attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da pubbliche amministrazioni o enti pubblici e privati di rilievo riconosciuti legalmente;
- h) incarichi di insegnamento presso scuole di ogni ordine e grado o università;
- i) abilitazioni, specializzazioni e titoli accademici;
- j) certificazioni internazionali informatiche (relative a sistemi operativi quali Linux, Unix, Windows, o inerenti la gestione di reti quali Cisco o di basi dati quali Oracle e Informix) o a Patente Informatica Europea secondo i vari livelli.

2. Le eventuali pubblicazioni eseguite in collaborazione possono essere valutate solo se sia possibile stabilire l'effettivo contributo del candidato.

## Art.7

### Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sono nominate con decreto del Direttore Amministrativo, sentito il responsabile della struttura cui è assegnato il posto a concorso. L'incarico di componente della commissione è attribuito secondo criteri di rotazione, tenendo conto prioritariamente della professionalità e della competenza. Con lo stesso provvedimento possono essere nominati i membri supplenti della Commissione giudicatrice. I supplenti intervengono nelle sedute nelle ipotesi di impedimento documentato e motivato dei componenti effettivi, ed in caso di dimissioni. Qualora il numero dei concorrenti sia superiore alle 200 unità, è necessario istituire apposite sottocommissioni.

2. Le commissioni sono composte da esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra docenti, ricercatori, dirigenti di livello dirigenziale generale e dirigenti, personale tecnico amministrativo dell'Università ed estranei all'amministrazione universitaria.

3. Le funzioni di presidente sono svolte da magistrati, Avvocati dello Stato, personale docente o da personale appartenente alla dirigenza o alla categoria EP.

4. I componenti scelti tra il personale tecnico amministrativo devono rivestire una categoria superiore a quella del posto a concorso.

5. La composizione delle commissioni sarà conforme alle disposizioni previste dall'art.9 del D.P.R. n.487/1994, cui si rinvia per quanto non disciplinato dal presente articolo.

6. Ai sensi del decreto D.Leg.vo n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non possono far parte delle commissioni i componenti degli organi di governo dell'Università degli Studi di Messina, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Almeno un terzo dei posti di componente, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

7. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie speciali. I componenti aggregati si limitano al giudizio strettamente inerente la prova di lingua o delle materie specialistiche.

#### Art.8

#### Formazione della graduatoria

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dall'articolo 5 del DPR 487/94. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti riportati nelle prove scritte o pratiche e della votazione conseguita nella prova orale.

2. Nelle selezioni per titoli ed esami, la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

### CAPO II

#### Svolgimento delle procedure concorsuali

#### Art.9

#### Bando di concorso

1. Il concorso pubblico è indetto con decreto del Direttore Amministrativo. Il bando di concorso è pubblicato, anche tramite avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4<sup>a</sup> serie speciale Concorsi ed esami, e sul sito web dell'Ateneo.

2. Il bando deve contenere il termine e le modalità per la presentazione delle domande, il numero dei posti messi a concorso e le modalità con le quali verrà reso noto il calendario delle prove. Deve indicare altresì:

- i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego,
- le materie oggetto delle prove e la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove,
- i titoli che danno luogo a precedenza e preferenza a parità di merito,

- i termini e le modalità per la loro presentazione della documentazione.
- 3. Nei concorsi per titoli, o per titoli ed esami, il bando deve contenere le categorie di titoli valutabili ed il punteggio agli stessi attribuibile.
- 4. In caso di reclutamento attraverso corso-concorso, il bando indicherà la durata del periodo formativo e l'indicazione dell'ente che provvederà alla formazione.

#### Art.10 Preselezione

1. In relazione al numero degli aspiranti al concorso, l'Università si riserva la facoltà di ricorrere a procedure di preselezione. La preselezione può avvenire sulla base di due criteri, da applicarsi anche congiuntamente:
  - a) valutazione di titoli;
  - b) prova selettiva.
2. La prova selettiva consiste nella risoluzione di tests a risposta multipla, da svolgersi in un tempo predeterminato e può essere predisposta da aziende specializzate nella selezione di personale.
3. Le domande sono intese a valutare la cultura generale ed il possesso dei requisiti attitudinali commisurati alla posizione da ricoprire.
4. In tal caso, nel bando di concorso viene determinato il numero degli ammessi alle prove d'esame a seguito del superamento della preselezione, nel limite del triplo dei posti messi a concorso. Vengono ammessi alle prove concorsuali anche i candidati che eventualmente dovessero trovarsi a parità di punteggio con l'ultimo idoneo ammesso.
5. La mancata partecipazione alla prova di preselezione, comunque giustificata e a qualsiasi causa dovuta, comporta l'esclusione dal concorso.
6. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

#### Art.11 Calendario delle prove d'esame

1. Il diario delle prove d'esame sarà di norma indicato nel bando di concorso, ossia sarà comunicato ai candidati con raccomandata con ricevuta di ritorno. Tale comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione del relativo avviso sulla Gazzetta Ufficiale. I candidati devono avere notizia del calendario delle prove, secondo una delle modalità sopra indicate, almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte o pratiche e 20 giorni prima della prova orale.

## Art.12 Adempimenti della commissione

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento e lo rende pubblico. Il procedimento deve concludersi non oltre un anno dalla data di effettuazione delle prove scritte/pratiche, salva la possibilità di proroga per motivate esigenze.
2. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.
3. Le commissioni, prima dello svolgimento delle prove concorsuali e nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando di concorso, preparano le tracce delle prove scritte/pratiche e stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione delle stesse. I criteri e le modalità di valutazione delle prove dovranno essere formalizzati nei relativi verbali al fine di motivare i punteggi da attribuire alle singole prove.
4. All'ora stabilita per ciascuna prova scritta/pratica, il presidente della commissione esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei candidati e, constatata l'integrità delle buste contenenti le tracce, fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere, qualora siano state predisposte più tracce.
5. Nel caso di prove scritte o di prove pratiche con relazione scritta, al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di uguale colore: una grande e una piccola contenente un cartoncino, sul quale apporre i dati anagrafici.
6. La Commissione vigila sulla correttezza e legittimità di svolgimento delle prove e ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari in caso di violazione delle regole, con esclusione del candidato dal concorso.
6. Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, che renda possibile l'identificazione, lo chiude nella busta grande, unitamente al cartoncino recante i dati anagrafici, previamente chiuso nella busta piccola e lo consegna al presidente o ad altro componente della commissione. Questi appone trasversalmente sulla busta, la propria firma e l'indicazione della data di consegna.

## Art.13 Prove scritte e pratiche

1. Qualora il bando preveda una sola prova scritta, seguita da una prova pratica, l'ammissione a tale prova avviene previa valutazione e superamento della prova scritta. Allo stesso modo si procede quando gli esami consistono in due prove pratiche. Qualora la prova pratica sia accompagnata da una relazione scritta o da un documento scritto, suscettibile di essere corretto in anonimato, la commissione ha la

facoltà di procedere alla riunione degli elaborati, con le modalità dal D.P.R. n.487/94, e successive modificazioni ed integrazioni.

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

3. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione del voto riportato nelle prove scritte/pratiche. Tale comunicazione può essere data dalla commissione mediante affissione degli esiti delle prove nella sede d'esame o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, inviata dall'ufficio competente.

#### Art.14

##### Valutazione dei titoli

1. Nei casi in cui l'assunzione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli e per esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

2. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente.

#### Art.15

##### Prova orale

1. La commissione, prima di procedere all'espletamento della prova orale, determina i criteri e le modalità di valutazione della prova medesima.

2. La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico. Al termine di ogni seduta, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati e lo affigge nella sede degli esami.

#### Art. 16

##### Graduatorie di merito

1. Con decreto del Direttore amministrativo sono approvati gli atti del concorso, le graduatorie di merito e vengono dichiarati i vincitori, nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa per quanto attiene eventuali riserve, precedenza e preferenze.

2. La graduatoria di merito e quella dei vincitori vengono pubblicate all'albo dell'Università. Della avvenuta pubblicazione è dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale. Dalla data di pubblicazione dell'avviso decorrono i termini per eventuali impugnative.

3. Le graduatorie dei concorsi rimangono efficaci per dodici mesi dalla data della sopracitata pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica o altro termine previsto dalla legge.

4. Entro il suddetto termine di dodici mesi, l'Ateneo si riserva la facoltà di utilizzare le graduatorie sia per l'assunzione dei vincitori, sia al fine di costituire ulteriori rapporti di lavoro a tempo indeterminato nonché a tempo determinato nel rispetto delle disposizioni vigenti.

## **Titolo II**

### **Dirigenti**

## **Capo III**

### **Disposizioni generali**

#### **Art.17**

#### **Accesso alla qualifica di dirigente**

1. L'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Messina avviene esclusivamente a seguito di concorso per esami.
2. I concorsi sono indetti con decreto del Direttore Amministrativo, nell'ambito dei posti disponibili nel quadro dell'assetto organizzativo della struttura tecnico-amministrativa, in sede di programmazione del fabbisogno di personale, e previo accertamento, da parte del Consiglio di Amministrazione, delle relative risorse economiche.

#### **Art.18**

#### **Requisiti di ammissione al concorso**

1. Possono partecipare al concorso i candidati in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) i dipendenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche, muniti di Laurea specialistica (LS), o diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste dalla normativa vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso di diploma di specializzazione, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati nelle predette qualifiche a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
  - b) i soggetti, muniti di muniti di Laurea specialistica (LS), o diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste dalla normativa vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999, in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di

applicazione dell'articolo 1, comma 2, del Decreto Leg.vo 30 marzo 2001, n. 165, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

- c) i soggetti, muniti di Laurea specialistica (LS) o diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste dalla normativa vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999 che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
- d) cittadini italiani muniti di Laurea specialistica (LS) o diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste dalla normativa vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999 che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso Enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali era richiesto il possesso del diploma di laurea;
- e) i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in strutture private, con almeno trenta dipendenti, muniti di Laurea specialistica (LS) o diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste dalla normativa vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999, che hanno svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali.

2. Tutti gli incarichi dirigenziali devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'autorità competente in base a quanto prevedono gli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente al quale il candidato appartiene.

3. Lo svolgimento di funzioni e incarichi dirigenziali di cui alle lettere b), c) ed e) è comprovato dalla direzione di strutture organizzative complesse, dalla programmazione, dal coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, dalla gestione autonoma di risorse umane, strumentali ed economiche, dalla definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture sottordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli organi di governo dell'amministrazione o della struttura di appartenenza del candidato.

## Art.19

### Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice è nominata con decreto del Direttore Amministrativo ed è composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, scelti tra esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dirigenti dell'Ateneo o di altre pubbliche amministrazioni, professori di ruolo ed esperti, anche esterni, di comprovata esperienza. Le cause di incompatibilità sono quelle indicate dal comma 5 dell'art.7 del presente regolamento. Almeno un terzo dei posti di componente, salva motivata

impossibilità, è riservato alle donne. Con lo stesso decreto di nomina sono designati i supplenti del presidente e dei singoli componenti. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato dei componenti effettivi.

2. La Commissione esaminatrice può essere integrata con membri, esperti in lingue straniere, per la valutazione delle prove attinenti alle lingue stesse.

3. Per gli adempimenti della Commissione si rinvia all'art.12 del presente regolamento.

## Capo IV Svolgimento delle procedure concorsuali

### Art.20 Bando di concorso

1. Il bando di concorso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, 4<sup>a</sup> serie speciale Concorsi ed esami e sul sito web dell'Ateneo.

2. Il bando deve indicare:

- a) il numero e il profilo professionale dei posti messi a concorso;
- b) il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
- c) i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego;
- d) i titoli di studio richiesti;
- e) l'individuazione delle specifiche competenze e conoscenze richieste per il profilo professionale da ricoprire;
- f) le modalità con le quali verrà reso noto il calendario delle prove;
- g) l'indicazione delle materie e del contenuto delle prove;
- h) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;
- i) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

### Art.21 Svolgimento delle prove d'esame

1. Il concorso consiste in due prove scritte, anche a contenuto teorico pratico, e in un colloquio diretti ad accertare l'attitudine dei candidati alla soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della convenienza e della efficienza ed economicità organizzativa, di questioni connesse con l'attività istituzionale delle Amministrazioni Universitarie e tendenti ad accertare altresì la conoscenza delle materie attinenti alla sfera di competenza delle medesime amministrazioni. Nel caso di concorsi per la dirigenza tecnica, l'Università può prevedere una terza prova scritta obbligatoria, da indicare nel bando di concorso, volta alla verifica dell'attitudine all'esercizio di

specifici compiti connessi al posto da ricoprire e alla soluzione di problemi di natura tecnica.

2. La prova orale consistente in un colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico. La prova concorre alla valutazione della professionalità del candidato e alla sua conoscenza delle problematiche dell'amministrazione universitaria, nonché all'accertamento dell'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali.

3. Nel bando di concorso saranno individuate la conoscenza di una o più lingue straniere, la conoscenza dell'utilizzo degli strumenti informatici o specifiche competenze richieste per la posizione da ricoprire.

4. Il diario delle prove d'esame sarà comunicato ai candidati con raccomandata con ricevuta di ritorno o pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale. I candidati devono avere notizia del calendario delle prove, secondo una delle modalità sopra indicate, almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte e 20 giorni prima del colloquio.

5. Ciascuna prova è valutata in centesimi e si intende superata con un punteggio non inferiore a settanta centesimi.

#### Art.22

##### Formazione della graduatoria e approvazione degli atti

1. Al termine delle prove di esame la commissione forma la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo finale conseguito dai candidati e determinato dalla somma dei voti riportati nelle prove scritte e nel colloquio.

2. La graduatoria di merito è approvata dal Direttore Amministrativo. Il relativo provvedimento è pubblicato nell'albo dell'Università degli Studi di Messina, nonché inserito nel suo sito Internet. Della avvenuta pubblicazione è dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale. Dalla data di pubblicazione dell'avviso decorrono i termini per eventuali impugnative. La graduatoria conserva validità per un periodo di 12 mesi dalla data della pubblicazione ai fini della copertura dei posti divenuti vacanti per rinuncia, dimissioni o esito negativo del periodo di prova.

#### Art.23

##### Norma transitoria

1. E' fatta salva l'applicazione dell'art.5 della legge n.145/2002, per il personale delle qualifiche ad esaurimento di cui agli artt.60 e 61 del D.P.R. n.478/72, nella percentuale pari al 20 per cento dei posti disponibili alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Art.24  
Norme finali e di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento continuano a trovare applicazione le norme generali in materia di accesso agli impieghi pubblici, in particolare il DPR n.487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, le norme generali relative allo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione presso le pubbliche amministrazioni ed i Contratti Collettivi Nazionali in vigore.
2. Per quanto concerne il reclutamento dei dirigenti a tempo determinato e la mobilità verticale del personale tecnico-amministrativo, si rinvia ai rispettivi Regolamenti d'Ateneo.

Art.25  
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua emanazione con Decreto rettorale.