



Anno 2025

Tit. I

Cl. 3

Fasc. 2025-I/3.1

N. Allegati _____

Rif. _____

mb/FC/MC

Oggetto: Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato e determinato del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi dell'Insubria – emanazione

LA RETTRICE

Premesso che:

- con Decreto Rettorale 28 ottobre 2020, n. 748 è stato emanato il Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato e determinato del personale tecnico amministrativo e dirigenziale di Ateneo, le cui ultime modifiche sono state emanate con Decreto Rettorale 30 marzo 2022 n. 268;
- il suddetto Regolamento è stato modificato a seguito dell'entrata in vigore del DPR n. 82/2023, introducendo le nuove aree professionali in base al nuovo CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca;
- il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, rispettivamente con delibera n. 24 del 18 febbraio 2025 e delibera n. 29 del 25 febbraio 2025, hanno approvato l'emanazione del nuovo Regolamento e la contestuale abrogazione del precedente regolamento, emanato con Decreto Rettorale 28 ottobre 2020, n. 748 e modificato con Decreto Rettorale 30 marzo 2022 n. 268;

Vista la Legge 9 maggio 1989, n. 168, concernente tra l'altro, l'autonomia delle Università;

Visto il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e in particolare il D.lgs. 75/2017;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, le cui norme regolamentano l'accesso ai pubblici impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;

Vista la Legge 30 dicembre 2010 n. 240, in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario;

Visto il vigente CCNL Comparto Istruzione e Ricerca;

Visto il Decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'art. 1 comma 7 della legge 10 dicembre 2014 n. 183;

Visto il Decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246";





Visto il Decreto Legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito con modificazioni con Legge 6 agosto 2008 n. 133 “Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria”, in particolare l’art. 66 comma 13-bis, in materia di turn over delle Università;

Visto il Decreto Legge 9 febbraio 2012 n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo”, convertito con modificazioni con Legge 4 aprile 2012 n. 35, in particolare l’art. 8 “Semplificazioni per la partecipazione a concorsi e prove selettive”;

Vista la Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

Vista la Legge 23 novembre 2012 n. 215, recante “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”;

Vista la Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente le nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”;

Richiamato il Piano Integrato di attività e organizzazione di Ateneo 2023- 2025, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 gennaio 2023 e con delibera del CdA del 26 gennaio 2024 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2025-2026);

Richiamato il Codice etico, di comportamento e norme per l’integrità nella ricerca dell’Università degli Studi dell’Insubria: testo unificato, emanato con Decreto Rettorale 30 settembre 2020, rep. n. 656 entrato in vigore il 16 ottobre 2020;

Richiamato lo Statuto di Ateneo che disciplina le competenze per l’approvazione dei Regolamenti;

Richiamate le deliberazioni del Senato Accademico 18 febbraio 2025 n. 24 e del Consiglio di Amministrazione 25 febbraio 2025, n. 29 con le quali sono state approvate le modifiche al suddetto Regolamento;

Considerato opportuno emanare il *Regolamento per l’accesso ai ruoli a tempo indeterminato e determinato del personale tecnico amministrativo dell’Università degli Studi dell’Insubria* e contestualmente abrogare il *Regolamento per l’accesso ai ruoli a tempo indeterminato e determinato del personale tecnico amministrativo e dirigenziale di Ateneo* per le motivazioni indicate nelle premesse;

DECRETA

1. di emanare il *Regolamento per l’accesso ai ruoli a tempo indeterminato e determinato del personale tecnico amministrativo dell’Università degli Studi dell’Insubria*, nel testo posto in allegato, e di abrogare contestualmente il *Regolamento per l’accesso ai ruoli a tempo indeterminato e determinato del personale tecnico amministrativo e dirigenziale di Ateneo*;
2. di stabilire che il Regolamento entri in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all’Albo ufficiale di Ateneo;
3. di incaricare il Servizio Affari generali, dell’esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio generale dei decreti.

Varese, data della firma digitale



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

DIREZIONE GENERALE
Servizio Affari generali

La Rettrice
Prof.ssa Maria Pierro
Firmato digitalmente

Responsabile del Procedimento Amministrativo (L. 241/1990): Dott.ssa Francesca Colombo
Tel. +39 0332 219048 – francesca.colombo@uninsubria.it



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI RUOLI A TEMPO
INDETERMINATO E DETERMINATO DEL PERSONALE TECNICO-
AMMINISTRATIVO
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA**

INDICE

Art. 1 - Ambito di applicazione	5
TITOLO I - RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO	5
Art. 2 - Modalità di accesso	5
Art. 3 - Principi generali	5
Art. 4 - Definizione dei posti disponibili e copertura dei posti vacanti.....	6
Art. 5 - Requisiti di ammissione.....	6
Art. 6 - Preselezione.....	7
Art. 7 - Tipologia e contenuti delle prove selettive.....	7
Art. 8 - Misure a favore dei/delle candidati/e con disabilità o disturbi dell'apprendimento.....	8
Art. 9 - Misure a favore delle candidate in gravidanza o allattamento.....	8
Art. 10 - Titoli.....	9
Art. 11 - Bando di concorso	9
Art. 12 - Presentazione delle domande.....	10
Art. 13 - Calendario delle prove d'esame	10
Art. 14 - Commissioni esaminatrici.....	10
Art. 15 - Comitati di vigilanza	11
Art. 16 - Graduatoria finale e approvazione atti	11
Art. 17 - Norme finali e di rinvio.....	12
TITOLO II - RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO	12
Art. 18 - Rapporto di lavoro.....	12
Art. 19 - Modalità di assunzione.....	12
Art. 20 - Procedura	12



**UFFICIO RECLUTAMENTO PERSONALE TECNICO
AMMINISTRATIVO E COLLABORAZIONI**

Via Ravasi, 2 - 21100 Varese (VA) - Italia

Tel. +39 0332 21 9084-9083-9081

Email: reclutamento.pta@uninsubria.it - PEC: ateneo@pec.uninsubria.it

Web: www.uninsubria.it

P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120

Chiaramente Insubria!



Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina i procedimenti di reclutamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato e determinato del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi dell'Insubria secondo i principi generali dell'ordinamento, nel pieno rispetto dell'autonomia universitaria.

TITOLO I - RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

Art. 2 - Modalità di accesso

1. Le procedure di reclutamento sono indette per quattro aree professionali secondo il sistema di classificazione del personale tecnico-amministrativo previsto dai vigenti C.C.N.L.:
 - Area degli operatori
 - Area dei collaboratori
 - Area dei funzionari
 - Area delle elevate professionalità
2. Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative.
3. Ciascuna delle quattro aree è articolata in settori professionali, ossia ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze in comune che definiscono il particolare ambito dell'attività lavorativa.
4. L'accesso avviene mediante le seguenti procedure di reclutamento, così suddivise tra le varie aree:
 - a. per l'accesso all'area degli operatori:**
 - concorso pubblico per esami;
 - richiesta di avviamento a selezione, per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici competenti per le categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo.
La seconda modalità è prevista, anche, per le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla Legge n. 68/99, dei testimoni di giustizia inseriti dall'art. 7 del D.L. 101/2013 convertito con L. n. 125/2013 all'art. 16 ter, della Legge 82/91 e delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla legge n. 407/98 e potrà avvenire anche mediante stipula, con gli uffici competenti, di apposite convenzioni, ai sensi dell'art. 11 della suddetta Legge n. 68/99 (previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere).
 - b. per l'accesso all'area dei collaboratori e dei funzionari e delle elevate professionalità:** mediante concorso pubblico per esami o per titoli ed esami.

Art. 3 - Principi generali

1. Le procedure di reclutamento di cui all'articolo 1 si conformano ai seguenti principi:
 - a. adeguata pubblicità, trasparenza e modalità di svolgimento a garanzia dell'imparzialità, economicità e celerità;
 - b. adozione di meccanismi, oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire nonché delle competenze trasversali;
 - c. garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;



2. La composizione delle commissioni esaminatrici, di cui al successivo art. 14, avviene secondo criteri di trasparenza e imparzialità e pari opportunità, dando priorità, nella scelta, a componenti esperti nelle materie attinenti alla professionalità da ricoprire e/o nelle tecniche di selezione del personale.
3. I dati personali, sensibili e giudiziari, dichiarati dai/dalle 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 le procedure stesse.

Art. 4 - Definizione dei posti disponibili e copertura dei posti vacanti

1. Nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno di personale e del Piano Strategico di Ateneo, dal Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sulla scorta dei punti organico attribuiti dal Consiglio di Amministrazione e dei vincoli posti dalla normativa vigente, il Direttore Generale, con proprio provvedimento, individua i posti da ricoprire con assunzioni di personale a tempo indeterminato al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi.
2. La copertura dei posti disponibili avviene mediante le seguenti procedure:
 - a. mobilità del personale iscritto nelle liste di disponibilità ex art. 34 D. Lgs. 165/2001;
 - b. mobilità volontaria o obbligatoria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001, compartimentale o intercompartimentale;
 - c. assunzione per scorrimento di graduatorie valide;
 - d. concorso pubblico;
 - e. mobilità interna;
 - f. procedure comparative per la progressione di carriera del personale già in servizio a tempo indeterminato alle dipendenze dell'Ateneo, nei limiti del 50% dei posti disponibili su base annua.
3. L'assunzione a tempo indeterminato di personale appartenente alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 avviene mediante:
 - a. riserva di posti nelle procedure di reclutamento, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
 - b. procedure di reclutamento riservate ai soggetti medesimi;
 - c. stipula di convenzioni ex art. 11 L. 68/1999.
4. Nel caso di attivazione delle procedure di mobilità di cui al punto 2, nell'apposito avviso, l'Amministrazione stabilirà, di volta in volta, oltre al titolo di studio richiesto, i requisiti specifici connessi alle funzioni da ricoprire e le conoscenze e competenze previste dal ruolo. Al fine di consentire una completa valutazione, i/le candidati/e sono tenuti/e a esplicitare il proprio percorso formativo e professionale, presentando dettagliato curriculum vitae. L'Amministrazione, inoltre, verificherà l'idoneità del/della candidato/a eventualmente anche mediante un colloquio di approfondimento sulle materie indicate, di volta in volta, nel predetto avviso.
5. L'Ateneo garantisce l'applicazione delle riserve previste dalle disposizioni normative vigenti, con riguardo alle categorie individuate dalle stesse disposizioni.

Art. 5 - Requisiti di ammissione

1. Fermi restando i requisiti generali previsti dalle norme vigenti in materia, per la partecipazione ai concorsi pubblici è richiesto, per l'accesso a ciascuna categoria, il possesso dei seguenti titoli:



- 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 emerge il raggiungimento delle abilità, conoscenze e competenze minime necessarie per il superamento del predetto periodo di istruzione;
 - Area dei collaboratori: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
 - Area dei funzionari: laurea (triennale o magistrale o vecchio ordinamento);
 - Area delle elevate professionalità: laurea magistrale/specialistica (o vecchio ordinamento) accompagnata, di norma, da un periodo pluriennale di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che possono anche richiedere l'iscrizione ad albi professionali.
2. I requisiti specifici di cui al presente articolo potranno altresì essere integrati da ulteriori requisiti richiesti da disposizioni di legge, tenuto conto di particolari figure da reclutare. Per specifiche figure professionali il possesso della laurea magistrale/specialistica e dell'abilitazione alla professione sarà richiesto sulla base di previsioni normative e in relazione al ruolo ricercato.
 3. In relazione alla tipologia dell'attività lavorativa potranno inoltre essere indicati nel bando di concorso requisiti specifici, anche attinenti all'esperienza professionale, ulteriori rispetto a quelli richiesti in linea generale per l'accesso alla categoria.
 4. I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione e all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.
 5. I/Le candidati/e sono ammessi/e al concorso con riserva.
 6. L'Amministrazione, con provvedimento motivato, può disporre in qualunque fase della procedura concorsuale l'esclusione del/della candidato/a per difetto dei requisiti prescritti.
 7. L'esclusione è comunicata al/alla candidato/a secondo le modalità fissate nel relativo bando di concorso.

Art. 6 - Preselezione

1. Qualora il numero dei/delle candidati/e sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure concorsuali, ovvero ciò appaia comunque opportuno tenuto conto delle peculiari caratteristiche di ciascun concorso, è possibile introdurre una prova preselettiva, mediante test a risposta multipla, di tipo attitudinale e/o tecnico professionale, anche mediante l'ausilio di sistemi informatizzati.
2. A tal fine l'Amministrazione ha facoltà di demandare alla Commissione esaminatrice l'espletamento della preselezione ovvero di ricorrere all'ausilio di aziende specializzate nella selezione del personale, fatti salvi i compiti spettanti per legge alla Commissione esaminatrice.
3. Il bando di concorso, ove stabilisca lo svolgimento della prova preselettiva, fisserà il numero dei/delle candidati/e oltre il quale svolgere la prova preselettiva.
4. La valutazione conseguita nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Art. 7 - Tipologia e contenuti delle prove selettive

1. La tipologia ed i contenuti delle prove selettive devono rispondere a criteri di coerenza ed omogeneità rispetto alla categoria del posto messo a concorso.
2. Le prove sono finalizzate a valorizzare il merito, a verificare le conoscenze, le capacità tecnico-professionali e organizzative, le competenze informatiche, linguistiche e trasversali, nonché le attitudini e le motivazioni dei/delle candidati/e in relazione al posto messo a concorso e possono consistere in prove scritte, anche a contenuto teorico-pratico, prove pratiche, prove attitudinali, prove



orali, colloqui psicoattitudinali, in funzione della tipologia di posti a selezione.

3. Il bando di concorso definisce la tipologia, il numero e i contenuti delle prove concorsuali, fermo restando l'obbligo di prevedere almeno una prova scritta, anche a contenuto pratico o teorico pratico, e un colloquio.

Più specificamente, le prove d'esame, dettagliate nel bando, sono articolate come segue:

Area degli operatori

Una prova scritta, eventualmente a contenuto teorico-pratico, o pratica e una prova orale.

Area dei collaboratori

Una prova scritta, eventualmente a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale.

Area dei funzionari

Una prova scritta, eventualmente a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale.

Area delle elevate professionalità

Due prove scritte, di cui una a contenuto teorico-pratico e una prova orale.

4. Le prove scritte, anche a contenuto teorico-pratico, possono consistere in quesiti a risposta aperta e/o chiusa oppure nella redazione di un elaborato e/o prove pratiche da svolgersi in laboratorio.
5. La prova orale consiste in un colloquio tecnico-specialistico finalizzato ad accertare le conoscenze, le capacità e competenze tecniche richieste al profilo professionale e la conoscenza dell'inglese e/o di un'altra lingua straniera, nonché la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
6. Nella prova orale verranno valutate altresì le competenze trasversali, ossia le capacità comportamentali, comprese quelle relazionali, manageriali (se richieste per lo specifico profilo), nonché le attitudini e le motivazioni individuali del/la candidato/a in relazione al ruolo da rivestire.
7. Il bando di concorso 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.
8. La valutazione delle prove è stabilita dal bando di concorso.

Art. 8 - Misure a favore dei/delle candidati/e con disabilità o disturbi dell'apprendimento

1. Per favorire i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 della L. 104/1992 o con disturbi dell'apprendimento (DSA) accertati ai sensi della L. 170/2010, a richiesta dell'/a interessato/a, per lo svolgimento della prova scritta vengono adottate adeguate misure compensative previste da ciascun bando di concorso, come segue:
 - a. sostituzione della prova scritta con un colloquio orale;
 - b. utilizzo di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo;
 - c. prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova scritta.
2. Il/La candidato/a specifica, all'interno della domanda di partecipazione al concorso, la misura richiesta tra quelle individuate nel bando.

Art. 9 - Misure a favore delle candidate in gravidanza o allattamento

1. Alle candidate in gravidanza o allattamento sono assicurate misure atte a consentire la loro partecipazione alle prove selettive.
2. Le candidate che, in ragione del proprio stato, si trovino nell'impossibilità di presenziare alle prove nelle date stabilite dal bando, possono richiedere lo svolgimento di una prova di recupero.
3. L'Ateneo garantisce che le candidate, in caso di necessità, abbiano a disposizione uno spazio adeguato all'allattamento.



Art. 10 - Titoli

1. Nei concorsi per titoli ed esami il bando indica le tipologie di titoli valutabili ed il punteggio massimo ad essi attribuibile nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.

Le macro categorie di titoli valutabili sono le seguenti:

- a. **titoli di studio superiori o ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso**, compresi quelli *post lauream es*: diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, master universitari;
- b. **attestati di qualificazione e/o specializzazione** rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale, unicamente con votazione/valutazione finale positiva organizzati da pubbliche amministrazioni o enti privati e purché attinenti con il posto messo a concorso;
- c. **titoli scientifici** quali pubblicazioni e lavori originali purché attinenti al posto messo a concorso;
- d. **esperienza professionale**. Più specificamente:
 - servizio prestato presso Università, soggetti pubblici o privati;
 - borse di studio presso Enti pubblici/Università private purché attinenti al posto messo a concorso;
 - incarichi professionali o servizi speciali svolti, **purché attinenti al profilo ricercato**;

Il bando può prevedere un numero massimo di titoli presentabili.

Eventuali ulteriori titoli valutabili saranno richiesti in relazione alla specificità della figura professionale ricercata.

2. I titoli dichiarati come requisito di accesso non verranno valutati.
3. Il possesso dei titoli dovrà essere debitamente documentato mediante autocertificazione.
4. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la prova orale. La valutazione dei titoli viene effettuata solo per i/le candidati/e che hanno superato tutte le prove previste dal bando di concorso.

Art. 11 - Bando di concorso

1. Il concorso è indetto con decreto del Direttore Generale e pubblicato con le modalità previste dalla normativa vigente. È prevista altresì la pubblicità del bando all'Albo online e sul sito web di Ateneo.
2. Il bando di concorso deve indicare (a titolo non esaustivo):
 - il numero dei posti messi a concorso;
 - l'area e il settore professionale della figura ricercata;
 - la descrizione del profilo professionale ricercato;
 - le conoscenze e le capacità richieste dal ruolo;
 - le eventuali riserve;
 - i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione;
 - il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
 - la tipologia, il numero ed il contenuto delle prove selettive;
 - la votazione minima richiesta per il loro superamento;
 - i titoli che danno luogo a precedenza e preferenza a parità di punteggio e di merito;
 - il calendario delle prove ovvero i termini di convocazione dei/delle candidati/e;
 - i criteri per la formazione della graduatoria di merito e le modalità di approvazione;
 - l'importo da versare per la partecipazione alle procedure concorsuali che è stabilito in 10 euro, non rimborsabili in nessun caso anche imputabile ad errore del/della candidato/a;



- i motivi di esclusione dalla partecipazione al concorso, che potrà essere effettuata, in ogni fase e grado del procedimento, con decreto dirigenziale motivato, debitamente notificato all'interessato/a secondo le modalità indicate nel bando stesso;
 - le indicazioni sul rispetto della vigente normativa in materia di pari opportunità tra uomini e donne e di categorie riservatarie nonché le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali;
 - ogni altra disposizione atta a qualificare meglio le procedure di selezione e la costituzione del rapporto di lavoro.
3. Nei concorsi per titoli ed esami il bando deve contenere le categorie di titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile.
 4. Il bando individua, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss. mm. e ii., il responsabile del procedimento per il corretto svolgimento della procedura, ad eccezione degli adempimenti di competenza della commissione esaminatrice. Il responsabile del procedimento cura altresì il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Art. 12 - Presentazione delle domande

1. Le domande di partecipazione alla procedura concorsuale, devono essere inviate esclusivamente con le modalità indicate in ciascun bando di concorso e potranno comprendere anche l'utilizzo di specifiche procedure informatiche.
2. I termini di presentazione delle domande, che non possono essere inferiori a 10 giorni e non superiori a 30 giorni dalla pubblicazione del bando, sono indicati nel bando di concorso.

Art. 13 - Calendario delle prove d'esame

1. Il calendario delle prove d'esame è reso noto ai/alle candidati/e almeno quindici giorni prima dell'inizio della prova scritta.
2. Il bando di concorso stabilisce la modalità di comunicazione del diario delle prove d'esame, che potrà avvenire mediante indicazione nel bando di concorso o successiva pubblicazione sul sito web di Ateneo.
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'articolo 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

Art. 14 - Commissioni esaminatrici

1. Le Commissioni esaminatrici sono composte da esperti/e nelle materie oggetto del concorso, prevalentemente esterni, di cui uno/a con funzioni di Presidente, e da un/a Segretario/a verbalizzante, scelti/e tra il personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo e di altre Università pubbliche o private, dirigenti, docenti e ricercatori, dipendenti di amministrazioni diverse dalle università e soggetti esterni alle P.A. che possiedano documentata esperienza nelle materie oggetto del concorso.
2. Nelle Commissioni esaminatrici possono essere presenti, quali componenti aggiunti per lo svolgimento della prova orale, specialisti/e in psicologia e risorse umane.
3. Possono essere altresì nominati, quali componenti aggiunti:
 - esperti/e in competenze digitali e trasversali in ambito comunicazione e gestione del personale;
 - esperti/e nell'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, delle



- attitudini e delle motivazioni individuali;
- esperti/e per gli esami di lingua straniera;
 - esperti/e in materie relative a specializzazioni non rinvenibili nelle amministrazioni.
4. I/Le componenti scelti/e tra il personale tecnico e amministrativo non possono essere inquadrati in area professionale inferiore a quella del profilo da selezionare, ad eccezione del segretario/a.
 5. Le funzioni di Presidente sono svolte da personale dirigenziale, anche di altre amministrazioni, docenti o personale appartenente all'area delle elevate professionalità o all'area dei funzionari che siano titolari di posizioni organizzative e, in ogni caso, appartenenti all'area professionale superiore al posto messo a concorso.
 6. Non possono essere nominati/e componenti delle Commissioni esaminatrici coloro che si trovino in una delle seguenti situazioni:
 - siano componenti degli Organi di governo dell'Università degli Studi dell'Insubria, ricoprano cariche politiche, siano rappresentanti sindacali o designati/e dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
 - siano stati/e condannati/e, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale.
 7. Inoltre, sussiste l'obbligo di astenersi dall'incarico:
 - in presenza di un rapporto, con uno/a dei/delle candidati/e, di coniugio, di parentela o di affinità fino al IV grado compreso, di un rapporto di unione civile così come regolato dall'art. 1, commi 1-35 della L. 76/2016, oppure di uno stato di convivenza di fatto di cui all'art. 1, commi 36 e ss. della L. 76/2016;
 - ove sussista una situazione di conflitto di interessi o una delle cause di incompatibilità previste dall'art. 51 del codice di procedura civile;
 - in ogni altro caso in cui ricorrano gravi ragioni di convenienza.
 8. Il presidente e i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi, nel rispetto delle disposizioni di legge.

Art. 15 - Comitati di vigilanza

1. Qualora l'organizzazione della procedura selettiva lo renda necessario è costituito, con decreto del Direttore Generale, un comitato di vigilanza al fine di coadiuvare la commissione esaminatrice nelle sue funzioni di vigilanza e di assistenza durante lo svolgimento delle prove.

Art. 16 - Graduatoria finale e approvazione atti

1. La Commissione, al termine dei lavori concorsuali, formula la graduatoria generale di merito, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun/a candidato/a.
2. Sono dichiarati vincitori/vincitrici, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i/le candidati/e utilmente collocati nella graduatoria definitiva, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla normativa vigente.
3. Gli atti della procedura di reclutamento sono approvati con Decreto del Direttore Generale o da un Dirigente delegato.
4. Il decreto di approvazione degli atti è reso pubblico e dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.
5. La graduatoria rimane efficace per il termine previsto dalle norme vigenti.



6. L'Università, se consentito dalle norme vigenti, si riserva la facoltà di escutere la graduatoria o di utilizzarla per assunzioni a tempo determinato per figure professionali che, nell'ambito della stessa area funzionale, presentino caratteristiche coerenti con quelle specifiche del posto messo a concorso. L'eventuale assunzione a tempo determinato non comporta l'esclusione dalla graduatoria a tempo indeterminato.
7. I/Le vincitori/vincitrici di concorsi devono permanere in Ateneo per un periodo non inferiore a cinque anni, prima di eventuali trasferimenti, salvo comprovati casi di necessità valutabili dal Direttore Generale.

Art. 17 - Norme finali e di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento a tutte le disposizioni vigenti in materia e al CCNL di Comparto.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'albo ufficiale di Ateneo.

TITOLO II - RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 18 - Rapporto di lavoro

1. Per comprovate esigenze di carattere temporaneo e/o eccezionale, l'Ateneo può stipulare contratti individuali di lavoro subordinato per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 19 - Modalità di assunzione

1. Le assunzioni di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato avvengono mediante le seguenti modalità:
 - a. attingendo prioritariamente da graduatorie valide di concorsi pubblici già espletati finalizzati alla copertura di posti a tempo indeterminato, nei casi in cui il profilo ricercato sia simile o equivalente a quello della procedura già espletata, non necessitando la valutazione di requisiti ulteriori rispetto al tempo del concorso, compatibilmente con le previsioni normative vigenti;
 - b. mediante selezione pubblica.

Art. 20 - Procedura

1. Lo svolgimento delle procedure selettive a tempo determinato è regolato dalle disposizioni contenute nel titolo I del presente Regolamento, laddove compatibili.