

Emanato con DR rep. n. 579/2026 del 9 marzo 2026

Regolamento delle procedure di reclutamento del personale tecnico- amministrativo a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Pavia

ART.1 - AMBITO DI APPLICAZIONE.....	2
ART. 2 – PRINCIPI GENERALI.....	2
ART. 3- DEFINIZIONE DEI POSTI DISPONIBILI E MODALITÀ DI ACCESSO.....	2
ART. 4 - REQUISITI PER L'ACCESSO	3
ART. 5 - BANDO DI CONCORSO.....	4
ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E CONTRIBUTO ALLE SPESE DA PARTE DEI CANDIDATI	5
ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE	5
ART. 8 - ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE E VERBALIZZAZIONE.....	6
ART. 9 - PRESELEZIONE	7
ART. 10 - TITOLI VALUTABILI.....	7
ART. 11 – AUTOCERTIFICAZIONI.....	8
ART. 12 - PROVE DI ESAME	8
ART. 13 GRADUATORIA DI MERITO	9
ART. 14 - UTILIZZO DELLE GRADUATORIE	9
ART. 15 - CORSO-CONCORSO.....	9
ART. 16 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO	11
ART. 17 - NORME FINALI E TRANSITORIE	11

ART.1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti di selezione per l'accesso dall'esterno ai ruoli del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Pavia.

ART. 2 – PRINCIPI GENERALI

1. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi, dettati dall'art. 35, comma 3 del D. Lgs. 165/2001:
 - a) adeguata pubblicità della selezione;
 - b) modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - c) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti dalla posizione da ricoprire;
 - d) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

ART. 3- DEFINIZIONE DEI POSTI DISPONIBILI E MODALITÀ DI ACCESSO

1. Le decisioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate in conformità alle vigenti disposizioni normative e nel rispetto dei regimi limitativi fissati dai documenti di finanza pubblica, sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale ed entro i limiti delle disponibilità finanziarie assegnate dal Consiglio di Amministrazione.
2. L'assunzione di personale tecnico amministrativo presso l'Università degli Studi di Pavia avviene a seguito di procedure selettive volte all'accertamento delle capacità, delle professionalità e delle competenze trasversali coerenti con le aree e i settori professionali in cui il dipendente sarà tenuto ad operare e in relazione alle caratteristiche del posto che si intende ricoprire.
3. La copertura, dall'esterno, dei posti disponibili avviene mediante:
 - a) mobilità compartimentale e intercompartimentale e mobilità obbligatoria presso il Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi degli artt. 30 e 34 bis, d.lgs. 165/2001;
 - b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per le aree e settori per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
 - c) concorso pubblico, per esami, per l'accesso all'area degli Operatori e dei Collaboratori, fatta salva la possibilità di concorso pubblico per titoli ed esami per particolari esigenze adeguatamente documentate;
 - d) concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'accesso all'area dei Funzionari, fatta salva la possibilità di concorso pubblico per soli esami per particolari esigenze adeguatamente documentate;
 - e) concorso pubblico per titoli ed esami per l'accesso all'area delle Elevate Professionalità;
 - f) corso-concorso;
 - g) chiamata di idonei in graduatorie di concorsi espletati da altre Amministrazioni, previa stipula di apposito accordo.
4. I posti per gli aventi diritto di cui al d.lgs. n. 66/2010 e alla legge n. 68/1999, anche nell'ambito di convenzioni di cui all'art. 11 della legge stessa, e al DL 44/2023 convertito con modificazioni dalla legge n. 74/2023 sono coperti mediante:
 - a) riserva di posti nei concorsi pubblici, nei limiti stabiliti dalla normativa;
 - b) concorso pubblico riservato ai soggetti medesimi;

- c) chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento di cui alla Legge n. 68/1999 ai sensi della normativa;
- d) chiamata diretta nominativa nei casi previsti dalla normativa.

ART. 4 - REQUISITI PER L'ACCESSO

1. I requisiti di accesso devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del bando, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro e comunque per la durata della procedura. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti.
2. Le assunzioni di personale tecnico amministrativo, fermi restando i requisiti generali per l'accesso previsti dall'art. 2, dPR n. 487/1994 *Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi* 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:
 - a) 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.61/2017 – con promozione alla classe IV – da cui emerga il raggiungimento delle abilità, conoscenze e competenze minime necessarie per il superamento del predetto periodo di istruzione;
 - b) Area dei Collaboratori: diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
 - c) Area dei Funzionari: laurea (triennale o magistrale o vecchio ordinamento) e titoli riconosciuti equipollenti;
 - d) Area delle Elevate professionalità: laurea magistrale (o vecchio ordinamento) e titoli riconosciuti equipollenti, unitamente a:
 - abilitazione professionale o abilitazione professionale con iscrizione all'Albo professionale, ove richiesta;
 - documentata esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità attinente alla professionalità richiesta, prestata per almeno tre anni negli ultimi dieci anni come dipendente di Pubblica amministrazione o privato, oppure come libero professionista, in quest'ultimo caso a condizione che il candidato risulti iscritto per almeno tre anni continuativi al relativo all'albo professionale, se presente, e sia comprovato lo svolgimento in via principale dell'attività professionale attinente al ruolo da ricoprire.
3. Per specifici profili o livelli di inquadramento di alta specializzazione, il bando può prevedere, tra i requisiti, il possesso del titolo di dottore di ricerca o di master universitario di secondo livello o l'essere stati titolari per almeno due anni di contratti di ricerca di cui all'articolo 22 della legge n. 240/2010. In tali casi nelle procedure sono individuate, tra le aree dei settori scientifico-disciplinari definite ai sensi dell'articolo 17, comma 99, della legge n. 127/1999, afferenti al titolo di dottore di ricerca o al master universitario di secondo livello o al contratto di ricerca, quelle pertinenti alla tipologia del profilo o livello di inquadramento.
4. Per alcuni profili professionali il bando di concorso può prevedere, tra i requisiti, il possesso di specifiche competenze linguistiche e/o informatiche indicando le relative modalità di documentazione.
5. In ogni caso, in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa, potranno essere indicati nel bando di concorso requisiti specifici, anche attinenti all'esperienza professionale, ulteriori rispetto a quelli richiesti in linea generale per l'accesso all'area.

ART. 5 - BANDO DI CONCORSO

1. Il bando di concorso viene sottoscritto dal Direttore Generale e deve indicare:
 - a) la tipologia del concorso;
 - b) il numero dei posti messi a concorso, l'area, il settore professionale e le relative sedi nonché l'indicazione di eventuali posti riservati previsti dalla legge per determinate categorie di soggetti o riservati al personale interno, in conformità alle normative del comparto;
 - c) il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
 - d) i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego;
 - e) l'individuazione delle specifiche competenze e conoscenze richieste per il profilo professionale da ricoprire;
 - f) la tipologia, il numero e il contenuto delle prove (o delle attività del corso-concorso);
 - g) il calendario delle stesse, oppure le modalità con le quali verrà reso noto il calendario delle prove (o delle attività del corso-concorso);
 - h) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;
 - i) la modalità di formazione e la validità della graduatoria di merito;
 - j) le categorie di titoli valutabili, il punteggio massimo agli stessi attribuibile e l'eventuale limite al numero di titoli producibile da ciascun candidato, qualora i titoli siano oggetto di valutazione;
 - k) in caso di preselezione, il numero massimo di candidati ammessi al prosieguo del concorso;
 - l) i titoli che danno luogo a precedenza e preferenza a parità di merito, nonché i termini e le modalità per la loro presentazione;
 - m) le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 4 bis, del DL n. 80/21 convertito con modificazioni dalla legge n. 113/201;
 - n) le garanzie per le pari opportunità tra uomini e donne e in particolare la percentuale di rappresentatività dei generi della qualifica messa a concorso, calcolata al 31 dicembre dell'anno precedente;
 - o) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.
2. Il bando individua, ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i., il responsabile del procedimento, che ne assicura il corretto svolgimento nel rispetto della normativa, ad eccezione degli adempimenti di competenza della commissione esaminatrice.
3. L'Università si impegna ad assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.
4. L'Università si impegna altresì, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge n. 104/1992, ad assicurare che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice.
5. Il bando è pubblicato nella piattaforma InPA, all'albo ufficiale di Ateneo, nonché sul sito Internet in corrispondenza della pagina dedicata alla procedura di reclutamento nella sezione "Amministrazione Trasparente". Al fine di favorire la maggiore conoscenza e partecipazione è favorita la pubblicazione di avvisi o richiami al bando in social network, anche internazionali.

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E CONTRIBUTO ALLE SPESE DA PARTE DEI CANDIDATI

1. Le domande di partecipazione al concorso devono essere inviate esclusivamente con le modalità indicate nel bando di concorso, che 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 superiori a 30 giorni, sono indicati nel bando di concorso.
3. Nelle selezioni per titoli ed esami i candidati devono produrre i titoli secondo le modalità e nei termini previsti dal bando di concorso, nel rispetto delle disposizioni di legge.
4. La partecipazione ai concorsi pubblici disciplinati dal presente regolamento comporta il versamento da parte dei candidati di un contributo, non rimborsabile, per la copertura delle spese della procedura nella misura stabilita dal Consiglio di Amministrazione, da corrispondere secondo le modalità indicate dal bando.

ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi sono nominate con determinazione dirigenziale del Direttore Generale secondo criteri di trasparenza e imparzialità, tenendo conto della professionalità e della competenza richieste in relazione al posto messo a concorso e conciliando tali criteri con una logica di rotazione degli incarichi.
2. Le commissioni esaminatrici sono composte da tre esperti nelle materie attinenti alla professionalità richiesta, tra i quali, preferibilmente, almeno uno non appartenente ai ruoli dell'Ateneo. Le funzioni di segretario possono essere svolte da personale appartenente a un'area non inferiore a quella dei Collaboratori, inquadrato in settori amministrativi. Il presidente, se scelto tra il personale tecnico amministrativo, deve appartenere ad un'area superiore rispetto al posto messo a concorso e deve in ogni caso essere inquadrato in un'area non inferiore a quella dei Funzionari. I componenti scelti tra il personale tecnico amministrativo non possono essere inquadrati in area inferiore a quella relativa al posto messo a bando. I componenti interni devono appartenere ad almeno due diverse aree dirigenziali/dipartimenti dell'Ateneo, salvo casi di comprovata impossibilità in ragione della peculiarità del profilo ricercato. Il Direttore del Dipartimento/Dirigente dell'Area cui si riferisce il posto messo a concorso indicano al Direttore Generale fino ad un massimo di due componenti. Un componente è individuato dalla struttura di Ateneo che si occupa delle procedure concorsuali. Se il posto messo a concorso si riferisce a detta struttura, un componente è individuato dal Direttore Generale.
3. La composizione della commissione rispetta il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del d.lgs. n. 165/2001.
4. Eventuali deroghe ai precedenti punti 2 e 3 devono essere adeguatamente motivate nel provvedimento di nomina della commissione.
5. Della commissione possono fare parte, come componenti aggiunti, specialisti in psicologia e/o in risorse umane. Oltre a detti specialisti alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nell'Amministrazione.
6. I nominativi dei membri della commissione vengono pubblicati dopo la scadenza del bando di concorso e prima della prima prova o, laddove prevista, della preselezione.
7. Non possono fare parte della commissione esaminatrice:
 - a) Il Rettore, il Pro-rettore vicario e i componenti del Consiglio di Amministrazione;
 - b) coloro che ricoprono cariche politiche;
 - c) i rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
 - d) nemmeno con funzioni di segretario, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro Secondo del Codice penale.

8. Sussiste l'obbligo di astenersi dall'incarico:

- a) 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;
- b) ove sussista una situazione di conflitto di interessi in ogni altra ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 ovvero ove sussista una delle cause di incompatibilità previste dall'art. 51 del Codice di procedura civile.

L'obbligo di astensione opera altresì nei casi previsti dal Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Pavia e dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione.

I componenti della Commissione rendono apposita dichiarazione di insussistenza delle cause di astensione di cui al presente articolo.

9. Le commissioni esaminatrici possono essere suddivise in sottocommissioni in relazione al numero delle domande e alla sede delle prove, unici restando il presidente e il segretario. Possono essere nominati dei commissari supplenti che sostituiscono i componenti effettivi nelle ipotesi di grave e documentato impedimento dei medesimi.
10. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'Ateneo.
11. Nei casi in cui le prove scritte abbiano luogo in più sedi, in ognuna di esse è costituito un comitato di vigilanza, presieduto da un membro della commissione o da un dipendente appartenente a un'area non inferiore a quella dei Funzionari e composto almeno da due dipendenti, di cui uno con funzioni di segretario. I membri del comitato sono individuati tra il personale in servizio presso la sede di esame o, in caso di comprovate esigenze di servizio, anche tra quello di sedi diverse.

ART. 8 - ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE E VERBALIZZAZIONE

1. La commissione è responsabile degli adempimenti previsti dalla normativa in tema di procedure di selezioni pubbliche; in particolare cura il rispetto delle norme da parte dei concorrenti e la pubblicità in sede di svolgimento della prova orale.
2. La commissione individua i criteri di valutazione delle prove e dei titoli, se previsti, nella prima riunione e li comunica, pubblicandoli on line nella sezione dedicata alla procedura, prima della singola prova. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché l'identificazione e la regolare partecipazione ai lavori dei componenti della commissione stessa. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono assicurare la riservatezza delle comunicazioni e consentire a tutti i membri della commissione e agli altri partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a) visionare gli atti oggetto della riunione;
 - b) intervenire nella discussione;
 - c) scambiare documenti.
3. Dopo l'individuazione dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli e prima dell'inizio delle prove concorsuali i componenti della commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti. I componenti dichiarano inoltre la tipologia di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere tra essi e i candidati.
4. La commissione deve procedere, alla presenza di tutti i componenti, alla determinazione dei criteri generali per la valutazione delle prove e dei titoli, alla predisposizione e alla valutazione delle prove scritte, alla predisposizione ed effettuazione delle prove pratiche, all'espletamento delle prove orali e di eventuali colloqui psicoattitudinali, all'esame dei

- titoli e alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.
5. Le operazioni concorsuali devono concludersi entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione.
 6. Il segretario redige, per ogni seduta della commissione, un verbale dal quale devono risultare descritte tutte le attività svolte nel corso della seduta medesima.
 7. Al termine dei lavori i verbali, unitamente a tutti gli atti del concorso, sono rimessi all'ufficio competente per le conseguenti determinazioni.
 8. I verbali delle sedute possono essere firmati digitalmente.

ART. 9 - PRESELEZIONE

1. Se previsto dal bando di concorso, ovvero qualora il numero di candidati ammessi sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure concorsuali, può essere effettuata una prova preselettiva anche con l'ausilio di mezzi automatizzati.
2. Fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione giudicatrice, l'Ateneo ha la facoltà di rivolgersi ad aziende specializzate nella selezione del personale per la formulazione dei quesiti e per l'espletamento delle prove della preselezione.
3. I candidati si considerano automaticamente ammessi alla preselezione. L'esclusione dalla procedura viene comunicata mediante posta elettronica certificata o all'indirizzo di posta elettronica comunicato dal candidato stesso.
4. L'esito delle preselezioni è pubblicato sul sito di Ateneo mediante documento protetto da password che viene comunicata ai candidati all'atto della consegna della prova.
5. Le preselezioni possono consistere in prove, test o questionari, volti ad accertare la capacità di ragionamento e/o il livello di cultura generale e/o tecnico-professionale dei candidati.
6. Hanno accesso alla successiva fase concorsuale i candidati risultati idonei in fase preselettiva, che si siano collocati, anche a parità di merito, fino all'ultima posizione utile per l'ammissione alle prove di cui all'art. 12 del presente Regolamento.
7. La valutazione conseguita in sede di preselezione non concorre alla formazione del voto finale.
8. Sono esonerati dalla prova di preselezione i candidati con una percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, che in domanda ne fanno espressa richiesta.

ART. 10 - TITOLI VALUTABILI

1. Nei concorsi che prevedono la valutazione dei titoli, il bando indica le tipologie di titoli valutabili e il punteggio massimo a essi attribuibile, singolarmente e per categorie di titoli, che non può essere superiore a dieci/trentesimi o equivalente.
2. A seconda della professionalità e delle caratteristiche proprie del posto da ricoprire, le categorie di titoli valutabili, ove previsti dal bando, e purché attinenti alle attività del posto da ricoprire, sono le seguenti:
 - a) *Titoli di studio*:
 - titoli di studio superiori/ulteriori a quelli di accesso, quali: laurea triennale, diploma universitario, laurea magistrale (oppure laurea specialistica ai sensi del D.M. n. 509/1999, oppure laurea se conseguita in data anteriore all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999) diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, master universitario, abilitazione professionale e altri titoli conseguiti.
 - b) *Titoli formativi*:
 - corsi o moduli di attività formative con valutazione o attestazione finale, progressione di livello (base, intermedio, avanzato), attribuzione di punteggi o altri sistemi di valutazione dell'apprendimento;
 - percorsi formativi che prevedono il rilascio di open badge o altre certificazioni digitali

delle competenze, purché rilasciati secondo standard internazionali tracciabili e verificabili, anche attraverso piattaforme di formazione pubblica/privata;

- certificazioni relative all'acquisizione di competenze trasversali, tecniche, informatiche, linguistiche o organizzativo-gestionali;

- tirocini formativi extracurriculari e curriculari non già previsti nei percorsi formativi.

c) *Titoli di qualificazione tecnica e/o specialistica:*

- titoli scientifici, quali: pubblicazioni, relazioni tecniche, lavori originali, contributi innovativi, nonché sviluppo, impiego e commercializzazione di brevetti e partecipazione a spin-off;

- organizzazione o partecipazione, in qualità di relatore o correlatore, a convegni, congressi, corsi di formazione e seminari.

d) *Titoli professionali:*

- esperienze professionali maturate nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato presso università, altri enti pubblici o soggetti privati, o nell'ambito di attività libero professionali o imprenditoriali svolte in proprio;

- incarichi professionali, incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, e incarichi e servizi speciali svolti o prestati presso università, altri enti pubblici o soggetti privati, o nell'ambito di attività professionali o imprenditoriali svolte in proprio;

- altri titoli/incarichi quali: borse di studio ottenute presso enti pubblici, idoneità a precedenti concorsi della medesima tipologia, altri incarichi.

3. Il peso delle categorie di titoli di cui al precedente comma, nonché i criteri di valutazione, sono determinati nel bando di concorso, secondo un criterio di attinenza con le funzioni che si andranno ad esercitare in un contesto universitario e con le materie oggetto delle prove di esame.

4. Il bando può prevedere un limite al numero di titoli producibile da ciascun candidato.

5. Sono valutati esclusivamente i titoli dichiarati nella domanda di partecipazione.

6. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo l'espletamento delle prove orali e deve concludersi entro trenta giorni dall'ultima sessione delle stesse. La Commissione, nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, elabora la graduatoria finale, che viene contestualmente pubblicata all'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito internet, in corrispondenza della pagina dedicata alla procedura di reclutamento, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

ART. 11 – AUTOCERTIFICAZIONI

1. All'atto della domanda di partecipazione al concorso il candidato è tenuto a certificare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva, nonché, nel caso di concorsi per titoli ed esami, dei titoli ammessi a valutazione di merito mediante dichiarazione resa ai sensi del DPR. n. 445/2000 e s.m.i. Non possono essere oggetto di autocertificazione i certificati medici.

2. Le pubblicazioni scientifiche, nonché eventuali altri lavori richiesti nei concorsi per titoli ed esami, per essere valutabili, non possono essere sostituiti da autocertificazione. Pertanto il candidato è tenuto ad allegarli, dichiarandone la conformità all'originale.

3. Il candidato dovrà fornire tutti i dati necessari per consentire all'Amministrazione le opportune verifiche sulle dichiarazioni rese ai sensi del DPR. n. 445/2000 e s.m.i.

ART. 12 - PROVE DI ESAME

1. La tipologia di prove di esame, le modalità di svolgimento e gli argomenti su cui vertono sono definiti dal bando in relazione all'area e al profilo professionale ricercato.

2. Le prove di esame sono finalizzate a verificare il possesso delle conoscenze, le capacità tecnico-professionali e organizzative, nonché le attitudini e le motivazioni dei candidati in relazione al posto messo a concorso.

3. Per lo svolgimento delle procedure possono essere utilizzati anche strumenti informatici e digitali ed è possibile ricorrere a società od esperti esterni di selezione del personale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle

stesse, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

4. Sono previste almeno due prove d'esame, una delle quali deve essere il colloquio. Le prove d'esame consistono in prove scritte, anche a contenuto teorico-pratico, prove pratiche, prove pratiche attitudinali nei casi di avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento di cui all'art. 3, comma 3, lett. b) e prove orali. Le prove pratiche attitudinali sono volte ad accertare l'idoneità del candidato con riferimento alle attività da svolgere, senza alcuna valutazione comparativa, e si intendono superate in caso di conseguimento del giudizio di idoneità.
5. Nel corso delle prove concorsuali sarà accertato anche il possesso delle competenze trasversali previste dal profilo professionale, così come delineate nel bando di concorso, attraverso idonei strumenti di valutazione. Per l'accertamento delle competenze trasversali l'ateneo può avvalersi di soggetti esperti in psicologia e/o risorse umane o di operatori economici specializzati.
6. L'accertamento delle competenze informatiche e di lingua/e straniera/e è finalizzato ad attribuire l'idoneità all'accesso ai ruoli dell'Amministrazione e non dà luogo all'attribuzione di uno specifico punteggio nell'ambito della valutazione complessiva, salvo che questo non sia espressamente previsto dal bando.
7. Una parte delle prove può essere condotta anche in lingua inglese/altra lingua straniera, in base al tipo di professionalità richiesta nel bando, fermo restando che è richiesta ad ogni candidato un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
8. La durata delle singole prove sarà determinata dalla Commissione giudicatrice. Le prove potranno tenersi anche nella medesima giornata.
9. Le singole prove si intendono superate con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.
10. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame.

ART. 13 GRADUATORIA DI MERITO

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 di esame e, se il concorso prevede anche la valutazione dei titoli, del punteggio riportato nella valutazione stessa, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla normativa vigente.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito.
3. La graduatoria generale di merito è approvata dal Direttore Generale e pubblicata all'Albo ufficiale dell'Università, nonché inserita nel portale di Ateneo sezione "Amministrazione Trasparente".
4. È facoltà dell'Amministrazione, se consentito dalla legge, scorrere le graduatorie per la copertura di posti della stessa area e settore professionale.
5. La durata di validità delle graduatorie è stabilita dalla legge.

ART. 14 - UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

1. Nel caso di utilizzo delle graduatorie di selezioni a tempo indeterminato per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, l'assunzione a tempo determinato avviene senza pregiudizio all'instaurazione di successivi rapporti di lavoro a tempo indeterminato con la stessa persona, nel rispetto della sua posizione in graduatoria.

ART. 15 - CORSO-CONCORSO

1. L'Amministrazione, in considerazione delle caratteristiche del posto da ricoprire, può indire corsi-concorso per l'accesso alle Aree dei Collaboratori, dei Funzionari e delle Elevate professionalità, il cui bando di concorso prevede:

- a) il numero massimo dei candidati da ammettere alla procedura del corso-concorso e le modalità della prova di accesso, in caso di superamento di detto limite, con l'indicazione di eventuali riserve di posti per determinate categorie di soggetti;
 - b) la durata, non inferiore a 60 ore, le modalità di svolgimento e il programma dei corsi;
 - c) la presenza di eventuali prove intermedie;
 - d) la durata e le modalità di svolgimento dell'eventuale tirocinio;
 - e) la modalità di svolgimento della prova finale.
2. La nomina e la composizione delle commissioni esaminatrici sono regolate dalle norme previste dall'art. 7 del presente regolamento.
3. Alla commissione possono essere aggregati, quali membri aggiunti, uno o più docenti del corso di formazione.
4. I componenti della commissione esaminatrice possono svolgere attività di docenza nei suddetti corsi.
5. L'ammissione al corso-concorso, nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore al numero di candidati da ammettere al corso, è effettuata tramite prova preselettiva, secondo una delle modalità previste dall'art.9. Il bando potrà prevedere che, per l'ammissione, si possa tener conto anche dei titoli, secondo le modalità previste dall'art. 10.
6. I corsi sono tenuti da docenti universitari o da esperti dotati di esperienza professionale e competenza nelle materie oggetto del concorso.
7. È obbligatoria la partecipazione ad almeno il 75% delle attività previste dal corso. In caso contrario il candidato non sarà ammesso alle fasi successive del corso-concorso, anche in caso di assenza giustificata. La partecipazione alle attività verrà debitamente attestata.
8. Durante il corso può essere prevista un'attività di valutazione finalizzata all'accertamento del possesso delle competenze trasversali e organizzative dei candidati.
9. Se previsto, lo stage teorico-pratico si svolge presso le strutture dell'Università ed è finalizzato a verificare nelle concrete situazioni di lavoro, sulla base di metodologie e criteri predeterminati dall'Amministrazione, l'abilità del candidato ad applicare le proprie conoscenze alla soluzione di problemi operativi, nonché i comportamenti organizzativi. La durata e le modalità di svolgimento dello stage teorico-pratico sono definite nel bando in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire.
10. Sono ammessi alla prova finale i candidati che:
 - a) hanno frequentato almeno il 75% delle lezioni e il 75% dell'eventuale stage;
 - b) hanno superato le eventuali prove intermedie, se presenti. Le prove intermedie si considerano superate con un punteggio di almeno 21/30; il superamento di ogni eventuale prova intermedia è condizione necessaria per il proseguimento del percorso.
11. Al termine del corso avrà luogo la prova finale che consiste in una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e in un colloquio avente ad oggetto le materie trattate e le attività svolte durante il corso dirette ad accertare le competenze professionali richieste dal profilo ricercato. Entrambe le prove si intendono superate, riportando per ciascuna di esse una votazione di almeno 21/30 o equivalente.
12. Le graduatorie verranno formate sommando la votazione conseguita nelle diverse prove sostenute (prove intermedie, prova finale).
13. La partecipazione al corso-concorso da parte di dipendenti dell'Università è considerata a tutti gli effetti effettivo servizio, nei limiti della copertura dell'orario giornaliero, in analogia alle attività formative autorizzate.
14. La partecipazione ai corsi ed all'eventuale periodo di stage non è retribuita.
15. Ai docenti è corrisposto un compenso orario secondo le tariffe stabilite per i corsi di formazione.
La partecipazione ai corsi e l'eventuale tirocinio non sono retribuiti.

ART. 16 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I candidati dichiarati vincitori e gli idonei, in caso di scorrimento della graduatoria, sono invitati dall'amministrazione ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, la cui durata è definita in sede di contrattazione collettiva.
2. Per i cittadini di Stati terzi è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al DPR. n. 445/2000, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.
3. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria.

ART. 17 - NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Il presente regolamento è emanato con Decreto del Rettore ed entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo di Ateneo.
2. Con la sua entrata in vigore si intendono abrogate le disposizioni del "Regolamento in materia di accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo e dei collaboratori ed esperti linguistici dell'Università degli Studi di Pavia" emanato con D.R. n. 3/2018 dell'8 gennaio 2018 e s.m.i. ad esclusione delle parti concernenti i collaboratori ed esperti linguistici.
3. Per gli aspetti non espressamente disciplinati dal presente regolamento si rinvia alla disciplina prevista dal DPR n. 487/1994 e s.m.i. per le parti compatibili, alle disposizioni in materia di riserve obbligatorie, alla normativa in materia di accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche e alle disposizioni del CCNL di Comparto.
4. Tutti i titoli declinati al genere maschile devono intendersi riferiti anche al corrispondente termine di genere femminile.