



Scuola Superiore Meridionale

Via Mezzocannone n. 4 – 80134 – Napoli - c.f. 95315120634 - PEC: ssm@pec.ssmeridionale.it

Ripartizione Affari Istituzionali e Negoziati, Didattica e Risorse Umane

U.S.P.E.C.O

**IL RESPONSABILE DELLA
SCUOLA SUPERIORE MERIDIONALE**

VISTO il Decreto del MUR n. 141 del 27.01.2022 con il quale è stata istituita la Scuola Superiore Meridionale quale Istituto di Istruzione Universitaria di Alta Formazione Dottorale ad Ordinamento Speciale ed è stato approvato il relativo Statuto;

VISTO lo Statuto della Scuola Superiore Meridionale;

VISTO l'art. 45 comma 1, dello Statuto della Scuola Superiore Meridionale ai sensi del quale "In attuazione del disposto di cui all'art. 7 quinquies, comma 2, del D.L. 22/2020 (convertito dalla legge n. 41 del 06.06.2020), il Comitato Ordinatore di cui all'art. 1, comma 411, della legge n. 145/2018 svolge le funzioni ed i compiti degli organi riportati nel presente Statuto finalizzati ad assicurare il funzionamento della Scuola Superiore Meridionale (...)"

VISTA la delibera del Comitato Ordinatore del 25.07.2022 con la quale, tra l'altro, è stato approvato il Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato ed a tempo determinato del personale tecnico amministrativo della Scuola Superiore Meridionale;

VISTO il Decreto del Responsabile della Scuola Superiore Meridionale n. 21 del 28.07.2022 con il quale è stato emanato il Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato ed a tempo determinato del personale tecnico amministrativo della Scuola Superiore Meridionale;

VISTO il nuovo CCNL Comparto Istruzione e Ricerca, entrato in vigore il 18.01.2024;

VISTA la delibera del Comitato Ordinatore n. 87 del 10.11.2025 con la quale è stato aggiornato il Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato ed a tempo determinato del personale tecnico amministrativo della Scuola Superiore Meridionale in ragione delle novità introdotte dal CCNL sopra citato;

DECRETA

- È emanato il Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato ed a tempo determinato del personale tecnico amministrativo della Scuola Superiore Meridionale che sostituisce il testo allegato al Decreto del Responsabile della Scuola Superiore Meridionale n. 21 del 28.07.2022.

Il Responsabile della Scuola Superiore Meridionale

Prof. Arturo De Vivo

firmato digitalmente

Ripartizione Affari Istituzionali e Negoziati, Didattica e Risorse Umane
il Dirigente dott.ssa Francesca D'Oriano
Unità organizzativa: Ufficio Segreteria del Rettore e del Direttore
Generale, Procedure Elettorali, Comunicazione e Orientamento
Capo Ufficio U.S.P.E.C.O *ad interim*: dott.ssa Angela Iervolino
e-mail: a.iervolino@ssmeridionale.it
Tel. 081/17568726
Funzionario addetto: dott. Claudio Materiale
e-mail: c.materiale@ssmeridionale.it
Tel: 081/17568720

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI RUOLI A TEMPO INDETERMINATO ED A
TEMPO DETERMINATO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO DELLA
SCUOLA SUPERIORE MERIDIONALE**

Approvato con delibera del Comitato Ordinatore n. 87 del 10/11/2025

Indice

Art. 1 - Ambito di applicazione e modalità di accesso.....	3
Art. 2 - Attivazione delle procedure di reclutamento e modalità di copertura dei posti vacanti	3
Art. 3 - Eventuale riserva di posti	4
Art. 4- Requisiti generali e specifici	4
Art. 5 - Bando di concorso	6
Art. 6 -Presentazione delle domande di ammissione e Comunicazioni.....	7
Art. 7 - Titoli di preferenze e riserve	7
Art. 8 - Preselezione.....	8
Art. 9 - Tipologia e contenuti delle prove di esame	8
Art. 10 - Concorsi per titoli ed esami	9
Art. 11- Commissioni esaminatrici.....	10
Art. 12 - Adempimenti della Commissione esaminatrice.....	10
Art. 13 - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte	11
Art. 14 - Formazione ed efficacia delle graduatorie	12
Art. 15 - Costituzione del rapporto di lavoro	12
Art. 16 - Rapporti di lavoro a tempo determinato.....	12
Art. 17 - Disposizioni finali e di rinvio	12

Art. 1 - Ambito di applicazione e modalità di accesso

1. Il presente Regolamento disciplina i procedimenti di reclutamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato e determinato del personale tecnico-amministrativo presso la Scuola Superiore Meridionale (in prosieguo: anche Scuola) in conformità ai principi generali dell'ordinamento e nell'esercizio della propria autonomia regolamentare.
2. Le procedure di reclutamento sono indette per l'accesso alle aree degli Operatori, Collaboratori, Funzionari ed Elevate Professionalità secondo il sistema di classificazione del personale tecnico-amministrativo secondo il vigente C.C.N.L. - Comparto Università periodo.
3. Le procedure di accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo presso la Scuola Superiore Meridionale si conformano ai seguenti principi e criteri generali:
 - adeguata pubblicità e modalità di svolgimento che garantiscano imparzialità, economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti dalla posizione da ricoprire;
 - composizione delle Commissioni giudicatrici secondo criteri di trasparenza e imparzialità;
 - rispetto delle pari opportunità.

Art. 2 - Attivazione delle procedure di reclutamento e modalità di copertura dei posti vacanti

1. Nel rispetto della programmazione triennale della Scuola Superiore Meridionale, approvata dai competenti Organi della Scuola, il reclutamento delle unità di personale tecnico-amministrativo sarà avviato ponendo in essere uno o più degli adempimenti sotto indicati:
 - a) comunicazione, di cui all'art. 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - b) procedura di mobilità volontaria compartimentale e intercompartimentale ex art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
 - c) assunzione per scorrimento di graduatorie valide ed utilizzo delle graduatorie efficaci di concorsi pubblici, ove esistenti, laddove vi sia un'identità del profilo e della professionalità da reclutare;
 - d) predisposizione di apposito bando di concorso pubblico secondo le seguenti modalità:
 - d1) concorso pubblico per esami;
 - d2) concorso pubblico per titoli ed esami.
 - e) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base della normativa legislativa e contrattuale vigente.
2. L'avvio delle procedure concorsuali per l'assunzione di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato può avvenire esclusivamente in caso di esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria di cui alle lett. a) e/o b), da esperirsi in via preventiva, salvo diversa disposizione di legge.
3. La Scuola Superiore Meridionale procede all'esperimento delle procedure di mobilità come di seguito indicato:
 - a) Mobilità obbligatoria-tramite comunicazione, sulla base della normativa vigente, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, in cui, di volta in volta, saranno indicati oltre al titolo di studio richiesto, i requisiti specifici da richiedere connessi alle funzioni da ricoprire.
 - b) Mobilità Volontaria mediante pubblicazione sull'Albo informatico della Scuola e nella sezione del sito web istituzionale e sul Portale InPA – Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica di un apposito Avviso, sulla base della normativa vigente, per almeno 30 giorni in cui saranno indicati il numero dei posti da ricoprire, l'area, il settore professionale, il titolo di studio

richiesto, i requisiti specifici, le competenze e conoscenze e l'esperienza richiesta in relazione alle funzioni e al profilo professionale da ricoprire.

4. Nelle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria, un'unica Commissione, nominata, per ciascun profilo, con decreto del Direttore Generale e composta da tre membri di cui uno con funzioni di segretario, valuterà l'idoneità dei candidati mediante l'analisi dei curricula professionali e l'eventuale colloquio attitudinale volto ad accertare le competenze e l'idoneità all'espletamento delle mansioni richieste.

Art. 3 - Eventuale riserva di posti

1. Le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

2. le riserve di posti sono le seguenti:

a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, o equiparate

b) riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66;

c) operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

3. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo la legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna delle categorie delle riserve previste dal bando.

3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nell'ordine indicato al comma 2 del presente articolo.

4. Le riserve di posti a favore di particolari categorie di cittadini non possono complessivamente superare la metà (il 50%) dei posti messi a concorso. Se le riserve previste dalla legge eccedono tale limite, la riduzione viene attuata in misura proporzionale per ciascuna categoria.

5. Resta fermo che la riserva a favore delle categorie di cui al precedente comma 2, lett. a), sarà operativa solo qualora, dal prospetto informativo inviato alla Provincia ai sensi dell'art. 9, comma 6, della L. n. 68/99, così come sostituito dall'art. 40, comma 4, del D.L. 112/2008 convertito con modificazioni in L. 133/2008, dovesse risultare una scopertura.

6. Ai sensi dell'art. 1014, c. 4, del D.lgs. 66/2010 e s.m.i., qualora la riserva a favore di tali soggetti non possa operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente, ovvero sono utilizzate nei casi in cui si procede ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

7. La Scuola si riserva la possibilità di bandire specifiche procedure per assolvere agli obblighi ex Legge n. 68/99 e s.m.i., nonché al D.lgs. n. 66/2010 e s.m.i. nel rispetto del quadro normativo vigente.

8. I posti riservati che non dovessero essere coperti per mancanza di aventi titolo saranno assegnati agli altri concorrenti non riservatari utilmente collocati in graduatoria.

Art. 4- Requisiti generali e specifici

1. A pena di esclusione per la partecipazione ai concorsi pubblici è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) maggiore età;

c) godimento dei diritti civili e politici.

d) idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione;

e) possesso del titolo di studio richiesto dal bando per accedere al concorso e dei titoli esperienziali eventualmente richiesti

f) non aver riportato condanne penali incompatibili con lo status di pubblico dipendente che comporterebbero, da parte dell'Amministrazione che ha indetto il bando, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso;

g) idoneità fisica all'impiego allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori e le vincitrici, in base alla normativa vigente).

h) non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art.3 DPR 313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

2. Ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. Ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 sono ammessi al concorso anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea che non hanno la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. In riferimento a tale ultima tipologia, compatibilmente con le vigenti disposizioni legislative in materia, gli stessi dovranno inoltre possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

4. Ai fini della partecipazione alle procedure di reclutamento oggetto del presente regolamento, fino all'adozione di una regolamentazione della materia da parte dell'Unione europea, al riconoscimento dei titoli di studio esteri, aventi valore ufficiale nello Stato in cui sono stati conseguiti, provvede la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero del Ministero dell'Università e della Ricerca. I candidati che presentano domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso ai sensi del presente comma sono ammessi a partecipare con riserva. La Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica - conclude il procedimento di riconoscimento di cui al presente comma solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione.

5. I requisiti generali sopra prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

6. Per la partecipazione ai concorsi pubblici, fermi restando i requisiti generali previsti dal precedente articolo, è richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei titoli di studio per l'accesso alle diverse Aree così come previsto dai contratti collettivi, tenuto conto del sistema di classificazione vigente. Resta salva la facoltà della Scuola di prevedere nel relativo bando ulteriori requisiti specifici in relazione al

profilo professionale ricercato ed alla tipologia di attività lavorativa. Per tutte le Aree, sarà accertato il possesso delle competenze linguistiche, in particolare della lingua inglese. Saranno, inoltre, accertate le competenze informatiche.

7. I requisiti prescritti per la partecipazione alle procedure concorsuali devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

8. I candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione può disporre, con decreto direttoriale motivato, in qualunque fase della procedura concorsuale, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati al candidato secondo le modalità fissate nel relativo bando di concorso.

Art. 5 - Bando di concorso

1. La procedura selettiva di reclutamento è indetta con Bando di concorso emanato con Decreto del Direttore Generale. La tipologia di procedura di reclutamento è determinata in funzione del profilo professionale da reclutare

2. I bandi di concorso sono pubblicati sull'Albo ufficiale della Scuola, sul sito istituzionale della medesima e sul Portale InPA – Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica. Le predette pubblicazioni esonerano la Scuola dall'obbligo di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

3. Il bando deve indicare:

a) la tipologia di concorso;

b) il profilo professionale, il numero dei posti messi a concorso, la sede prevista per l'assegnazione, l'Area, il Settore professionale in relazione alla figura da reclutare e gli eventuali posti riservati alle categorie già specificate al precedente art. 3;

c) le competenze, le conoscenze e le capacità anche di carattere tecnico e/o specialistico, e/o professionale, attitudinale/comportamentale e manageriale, ove previsto, da definirsi in relazione alla professionalità ricercata, tenuto conto dell'Area e del settore professionale di cui al vigente CCNL;

d) requisiti generali e specifici;

e) il titolo di studio ed eventuali titoli ulteriori richiesti in relazione allo specifico profilo professionale;

f) il numero, la tipologia la struttura delle prove previste, ivi compreso l'accertamento ove richiesto della conoscenza di almeno una lingua straniera, delle conoscenze informatiche, comportamentali/attitudinali e manageriali tenuto conto dell'Area e del settore professionale;

g) i punteggi attribuibili alle prove di esame e il punteggio minimo attribuibile per il superamento delle stesse;

h) il calendario e il luogo di svolgimento delle prove, nonché dell'eventuale prova preselettiva, ovvero l'avviso relativo alle modalità di comunicazione degli stessi;

i) il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni, che decorre dalla pubblicazione del bando sul Portale InPA, nonché le modalità telematiche di presentazione delle stesse;

j) eventuale importo e le modalità di versamento del contributo per la partecipazione al concorso;

k) i punteggi attribuibili alle prove e la votazione minima richiesta per il superamento delle stesse;

l) i titoli valutabili, laddove richiesti, ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile;

m) le misure volte a garantire la partecipazione alle prove concorsuali dei candidati e delle candidate con disabilità, ovvero con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);

n) le misure organizzative e le modalità di comunicazione preventiva volte ad assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, da parte delle candidate in stato di gravidanza o allattamento;

o) i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio diversi da quelli stabiliti nel presente regolamento, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi, con l'indicazione dei termini e delle modalità di presentazione degli stessi;

p) le percentuali di posti riservate a favore di particolari categorie previste dalla legge;

- q) i motivi di esclusione dalla partecipazione al concorso, che potrà essere disposta, in ogni fase e grado del procedimento, con decreto direttoriale motivato;
 - r) i criteri per la formazione della graduatoria generale di merito e le modalità di approvazione;
 - s) le indicazioni sul rispetto della vigente normativa in materia di pari opportunità tra uomini e donne, nonché le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali;
 - t) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.
4. Il bando deve altresì individuare, ai sensi degli artt. 4, 5 e 6, legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento. Deve, altresì, prevedere, ai sensi dell'art. 16, legge 68/99, speciali modalità di svolgimento delle prove d'esame tali da consentire alle persone con disabilità di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.

Art. 6 -Presentazione delle domande di ammissione e Comunicazioni

1. Le domande di partecipazione alla procedura concorsuale devono essere presentate esclusivamente secondo le modalità ed entro il termine indicati in ciascun bando di concorso.
2. Qualora venga accertato dall'Amministrazione un malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma telematica per la presentazione delle domande di partecipazione, che ne impedisca l'utilizzo, il termine di scadenza per la presentazione delle domande verrà prorogato per un periodo corrispondente alla durata del malfunzionamento. In ogni caso non saranno imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi dovuti a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
3. L'Amministrazione garantisce un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda.
4. L'indicazione del calendario e del luogo di svolgimento delle prove nel bando di concorso ha valore di comunicazione e notifica ai candidati ad ogni effetto di legge. Qualora il calendario e il luogo di svolgimento delle prove non siano stati indicati nel bando di concorso, essi saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso sull'albo ufficiale on line della Scuola. Le predette pubblicazioni avranno valore per i candidati di notifica a tutti gli effetti di legge.
5. Il calendario delle prove sarà reso noto ai candidati almeno 15 giorni prima dell'inizio della eventuale prova preselettiva e/o delle prove scritte e 20 giorni prima della prova orale, secondo le modalità stabilite nel bando. Resta salva la facoltà della Scuola di inserire nel bando prescrizioni utili a coniugare l'ottimizzazione dei tempi di conclusione della procedura con gli obblighi di preavviso.
6. Ogni comunicazione ai candidati e alle candidate, concernente il concorso, è effettuata mediante pubblicazione di apposito avviso sull'albo ufficiale on line, nonché sul sito web della Scuola. Le predette pubblicazioni avranno valore per i candidati di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 7 - Titoli di preferenze e riserve

1. Hanno preferenza a parità di merito, in ordine decrescente, coloro i quali appartengono ad una delle categorie elencate all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 e s.m.i.
2. Al fine di garantire l'equilibrio di genere nell'Amministrazione il bando indica per ciascuna delle Aree messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato.
3. I candidati che intendono avvalersi dei titoli di riserva e di preferenza devono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, in conformità a quanto indicato nel bando di concorso, pena decadenza dal beneficio.
4. I titoli di preferenza e di riserva devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione. L'omissione nella domanda delle dichiarazioni relative al possesso dei suindicati titoli di preferenza e di riserva comporta l'inapplicabilità dei benefici conseguenti al possesso del titolo medesimo.

5. I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire la documentazione, o la dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà, attestante i titoli di preferenza e/o di riserva a questa Amministrazione, presso l'Ufficio competente della Scuola entro il termine perentorio di 7 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, pena la mancata applicazione del relativo beneficio nella formazione della graduatoria generale di merito.

6. La suddetta documentazione e/o dichiarazione dovrà attestare il possesso dei predetti titoli di preferenza e/o riserva, già indicati nella domanda e già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, e dovrà essere prodotta secondo una delle seguenti modalità:

a) in originale,

b) in copia autentica,

c) in fotocopia con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ex artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, che ne attesti la conformità all'originale, resa in calce al documento ovvero annessa allo stesso, unitamente alla fotocopia non autenticata del proprio documento di identità;

d) mediante dichiarazione, sottoscritta dall'interessato, sostitutiva di certificazione (ex art. 46 del citato D.P.R.) e/o di atto di notorietà (ex art. 47 del citato D.P.R.) prodotta, in quest'ultimo caso, unitamente alla fotocopia non autenticata del proprio documento di identità. Si precisa, a tal fine, che i certificati medici non possono essere oggetto di autocertificazione e che le dichiarazioni mendaci e la produzione o l'uso di atti falsi sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

7. La Scuola garantisce l'applicazione delle riserve previste dalle disposizioni normative vigenti, con riguardo alle categorie ed alle percentuali individuate dalle stesse disposizioni.

Art. 8 - Preselezione

1. L'ammissione alle prove concorsuali può essere preceduta da forme di preselezione. A tal fine l'Amministrazione ha facoltà di demandare alla Commissione esaminatrice l'espletamento della preselezione ovvero di ricorrere all'ausilio di aziende specializzate nel reclutamento di personale, fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione esaminatrice.

2. Il bando di concorso, ove stabilisca lo svolgimento della prova preselettiva, ne fisserà i contenuti e le modalità, il limite dei candidati ammessi oltre il quale svolgere la prova preselettiva, il numero di candidati da ammettere alla prova successiva nonché ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile. Il predetto numero potrà essere superato per ricomprensione dei candidati risultati ex aequo all'ultimo posto utile nella graduatoria. Durante la prova preselettiva i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, telefoni cellulari o apparecchiature elettroniche di qualunque genere. Non possono consultare altresì alcun testo di legge, alcun codice e o dizionari.

3. La valutazione conseguita nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Art. 9 - Tipologia e contenuti delle prove di esame

1. 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'art. 8 comma 3 della Costituzione, con decreto del Ministro dell'Interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

2. Le prove selettive sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, delle conoscenze e delle capacità richieste dall'area e dal profilo professionale ricercato, così come descritto e dettagliato nel bando di concorso.

3. Le prove selettive comprendono sempre l'accertamento del possesso delle competenze linguistiche, in particolare della lingua inglese, e, ove opportuno, in relazione al profilo professionale

richiesto, di altre lingue straniere, delle competenze informatiche, e delle competenze attitudinali/motivazionali o manageriali.

4. Nel rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento, i bandi di concorso definiscono la tipologia, le modalità di svolgimento, le materie, il numero delle prove di esame, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per il superamento delle stesse, con previsione dell'espletamento di almeno una prova scritta, eventualmente a contenuto teorico e/o pratico, e di una prova orale i cui contenuti sono definiti in relazione all'area e al profilo professionale ricercato.

5. Le prove scritte possono consistere in un elaborato, in un test a risposta multipla, e/o sintetica, e/o aperta, o in quesiti a risposta sintetica e aperta da risolvere in un tempo predeterminato.

6. La durata nonché la tipologia delle prove scritte saranno fissate dalla commissione esaminatrice.

7. Le prove sono espletate attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali. In particolare, gli elaborati saranno redatti dai candidati attraverso la strumentazione fornita dalla Scuola per lo svolgimento delle prove. In caso di malfunzionamento della predetta strumentazione, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.

8. La prova orale consisterà in un colloquio diretto a verificare le conoscenze e le capacità richieste per il profilo professionale ricercato, mediante la predisposizione di quesiti sugli argomenti definiti dal bando. Nel corso della prova orale sarà, inoltre, accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera, preferibilmente inglese, indicate dal bando di concorso. Le predette verifiche non concorrono alla determinazione del punteggio della prova; laddove, la commissione accerti che il candidato non possiede le competenze minime necessarie per il profilo richiesto, la prova orale non sarà superata.

9. Nei concorsi per esami con due prove scritte, il punteggio finale complessivo di ciascun candidato è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o teorico pratiche e della votazione conseguita nella prova orale.

10. Ciascuna prova è valutata in trentesimi e si intende superata con un punteggio non inferiore a 21/30.

11. Per particolari profili professionali può essere previsto lo svolgimento di una prova pratica o l'accertamento di specifiche competenze in relazione alle funzioni e alle attività da svolgere in caso di assunzione. Il Bando di concorso può stabilire che le predette verifiche concorrano alla formazione del voto finale di merito, e che il superamento delle stesse costituisca condizione per l'ammissione alla prova successiva.

Art. 10 - Concorsi per titoli ed esami

1. Nelle procedure selettive per titoli ed esami, il bando di concorso indica i titoli valutabili in relazione alla professionalità da reclutare. Verranno inoltre indicati nel bando il punteggio massimo attribuibile ai titoli. I titoli fatti valere come requisito di accesso non possono rientrare nelle categorie di titoli valutabili.

2. Il possesso dei titoli dovrà essere debitamente comprovato secondo le modalità specificate nel bando di concorso.

3. La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo la prova orale e si conclude entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.

4. Per i profili ad elevata specializzazione tecnica, la fase di valutazione dei titoli, correlati alla natura ed alle caratteristiche della posizione bandita, è espletata ai fini dell'ammissione alle successive fasi concorsuali secondo quanto stabilito di volta in volta nel bando di concorso.

Art. 11- Commissioni esaminatrici

1. Le Commissioni esaminatrici sono nominate con decreto del Direttore Generale e sono composte da un Presidente e da due membri esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti nel rispetto dei principi delle pari opportunità e secondo criteri di trasparenza e imparzialità
2. Ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. e), del D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii., le Commissioni esaminatrici sono composte esclusivamente da esperti con comprovata competenza nelle materie oggetto del concorso, scelti tra docenti, personale tecnico-amministrativo e dirigenziale della Scuola, o estranei alla stessa che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
3. Ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, lett. a), del D.lgs. 165/2001 s.m.i., non possono far parte delle commissioni esaminatrici, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale.
4. Le funzioni di Presidente sono svolte da professori di I e II fascia, da ricercatori a tempo determinato o indeterminato, da dirigenti o unità di personale appartenente all'Area dei Funzionari o Elevate professionalità, e comunque, appartenenti all'Area superiore del posto messo a concorso.
5. Le funzioni di Segretario possono essere svolte da personale appartenente all'Area dei Collaboratori, Funzionari ed Elevate professionalità.
6. I componenti, scelti tra il personale tecnico - amministrativo, devono appartenere ad un'Area almeno pari a quella del posto bandito. Può far parte della Commissione anche il personale in quiescenza da non più di tre anni alla data di pubblicazione del bando.
7. Possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera, degli strumenti informatici e per le materie specifiche in relazione al posto messo a selezione.
8. Il Presidente ed i componenti delle Commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che in servizio abbia posseduto la qualifica richiesta, salvi i casi in cui ciò sia escluso dalla legge.
9. Possono essere nominati i supplenti tanto per il Presidente quanto per i singoli componenti della commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato dai membri effettivi.
10. In relazione all'organizzazione della procedura di reclutamento, con Decreto del Direttore Generale, può essere prevista la nomina di:
 - uno o più comitati di Vigilanza al fine di coadiuvare la Commissione esaminatrice nelle sue funzioni di vigilanza e di assistenza durante lo svolgimento delle prove.
 - personale per il Supporto tecnico e/o logistico e/o amministrativo alle commissioni esaminatrici per espletamento delle prove anche al fine di coadiuvare la Commissione esaminatrice nelle sue funzioni di vigilanza e di assistenza durante lo svolgimento delle stesse.
11. Eventuali compensi dei componenti la Commissione e degli incaricati della vigilanza sono determinati con Provvedimento della Scuola, sulla base dei criteri previsti dalla normativa vigente.

Art. 12 - Adempimenti della Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice svolge il proprio lavoro prevalentemente in presenza, tuttavia può decidere di svolgere lo stesso anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza, la tracciabilità delle comunicazioni, e la riservatezza dell'intera procedura.
2. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali che di norma devono concludersi nel rispetto del termine di 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.

3. I componenti della commissione, i membri aggregati e il personale di supporto alla procedura concorsuale, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono apposita dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c.
4. La Commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce e formalizza nel relativo verbale la tipologia, le modalità di svolgimento, i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, nonché, nelle procedure per titoli ed esami, i criteri e le modalità di valutazione dei titoli.
5. La Commissione, in ossequio a quanto previsto dal bando di concorso, stabilisce le misure compensative da adottare a favore dei/delle candidati/e con disabilità o con disturbi dell'apprendimento, e le misure a favore della partecipazione alla procedura di reclutamento delle candidate in stato di gravidanza o allattamento.
6. L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova concorsuale è consentito esclusivamente previa identificazione.
7. La Commissione esaminatrice, prima dello svolgimento della prova scritta e nell'ambito di quanto stabilito dal bando di concorso, prepara tre tracce ovvero tre gruppi di quesiti a risposta sintetica e/o tre gruppi di test a risposta multipla, e/o sintetica, e/o aperta. Le tracce sono segrete, possono essere elaborate anche in modalità digitale e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio da parte di almeno un candidato.
8. La Commissione esaminatrice, qualora si verifichi un malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento.
9. La Commissione esaminatrice, inoltre, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale predetermina i quesiti da porre ai singoli candidati nell'ambito di quanto previsto dal bando di concorso. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte e saranno in numero superiore ai candidati ammessi alla prova orale al fine di garantire il sorteggio anche all'ultimo candidato da esaminare.
10. 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. Gli esiti delle prove orali vengono, inoltre, trasmessi nelle modalità e nei tempi indicati dal bando di concorso, all'Amministrazione per la pubblicazione degli stessi sul proprio sito istituzionale. Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la commissione effettua la valutazione dei titoli che si conclude entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.
11. La Commissione dovrà redigere un verbale in relazione ad ogni operazione concorsuale.

Art. 13 - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte

1. Durante lo svolgimento delle prove non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
2. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare, se autorizzati dalla Commissione, soltanto i testi di legge non commentati né annotati ed i dizionari. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.
3. Il concorrente che contravviene a tali disposizioni o comunque che abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema è escluso dal concorso. Nei casi in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
4. La commissione o il comitato di vigilanza cura l'osservanza delle disposizioni stesse e ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

Art. 14 - Formazione ed efficacia delle graduatorie

1. Al termine delle prove d'esame e dell'eventuale valutazione dei titoli, la Commissione forma la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun/a candidato/a.
2. La graduatoria finale di merito, redatta in osservanza, a parità di merito, delle preferenze e/o riserve di cui al presente Regolamento è approvata con decreto del Direttore Generale e pubblicata all'Albo Ufficiale on line nonché sul sito web della Scuola.
3. Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria nei limiti dei posti messi a concorso, tenuto conto delle riserve e delle preferenze.
4. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

Art. 15 - Costituzione del rapporto di lavoro

1. I candidati dichiarati vincitori nei concorsi e gli idonei, in caso di scorrimento della graduatoria, sono invitati a prendere servizio nel termine fissato dall'Amministrazione e a stipulare, in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. del comparto Università, il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato.
2. I vincitori e gli idonei che non assumono servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadono dal diritto alla stipula del contratto e dalla graduatoria. Nel caso di assunzione in servizio con ritardo rispetto al termine assegnato per comprovati e gravi impedimenti, gli effetti economici decorrono dal giorno della presa di servizio.
3. All'atto dell'assunzione, ed entro un massimo di 30 giorni dalla stipula del contratto, salvo giustificato motivo, pena la risoluzione dello stesso, è obbligatorio comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, come specificato nel bando di concorso e nella documentazione richiesta dall'Amministrazione in base alla normativa vigente in materia.

Art. 16 - Rapporti di lavoro a tempo determinato

1. La Scuola, nel rispetto della normativa vigente in materia, può costituire rapporti di lavoro a tempo determinato per fare fronte a esigenze di servizio temporanee e/o straordinarie attraverso l'utilizzazione delle graduatorie dei concorsi per l'accesso a tempo indeterminato della stessa area e settore, nel rispetto dei vincoli di bilancio ed attraverso l'indizione di apposito avviso.
2. L'utilizzazione delle graduatorie dei concorsi per l'accesso a tempo indeterminato avviene senza pregiudizio rispetto alla posizione in graduatoria ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato e nel rispetto dei vincoli normativi vigenti. All'interno delle singole graduatorie, ciascuna chiamata dei candidati per la costituzione di rapporti a tempo determinato deve iniziare dal primo dei candidati non assunto a tempo indeterminato, purché assumibile a tempo determinato sulla base della normativa vigente o non abbia comunicato la propria volontà, definitiva o per un determinato periodo, di non accettare chiamate a tempo determinato. La durata massima complessiva dei rapporti a tempo determinato è di norma pari a 36 mesi, salvo diversi e successivi interventi normativi in materia.
3. Alla procedura per il reclutamento di personale a tempo determinato si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni del presente regolamento.

Art. 17 - Disposizioni finali e di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, sono da intendersi richiamate ed applicabili le norme e le relative procedure vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche nonché le norme contenute nel CCNL di comparto.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo on-line della Scuola.