



Politecnico  
di Bari

Direzione Gestione Risorse e Servizi Istituzionali  
Settore Risorse Umane  
Ufficio Reclutamento

D. R. n. 532

IL RETTORE

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari emanato con D.R. n. 175 del 14.03.2019;

VISTO il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO lo stralcio del "Regolamento generale di Ateneo" - Parte IV - "Norme per l'accesso e la mobilità esterna", emanato con D.R. n. 478 del 30 ottobre 2001;

VISTA la legge 30 dicembre 2010 n. 240 recante "Norme 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 d.lgs. 25 maggio 2017, n.75, recante "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il vigente CCNL per il personale del comparto Istruzione e Ricerca;

VISTA la delibera con la quale il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 20.06.2019, ha approvato il "Regolamento di Ateneo per la disciplina delle procedure selettive per l'assunzione del personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario";

DECRETA

Art. 1 - E' emanato il "Regolamento di Ateneo per la disciplina delle procedure selettive per l'assunzione del personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario", così come riportato nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.

Art. 2.- Il Regolamento in argomento sostituisce interamente il citato stralcio del "Regolamento generale di Ateneo" - Parte IV - "Norme per l'accesso e la mobilità esterna", emanato con D.R. n. 478 del 30 ottobre 2001 ed entra in vigore dalla data del presente decreto di emanazione.

Bari, 03.07.2018



Il Rettore  
Prof. Eugenio DI SCIASCIO

## **Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per l'assunzione del personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario del Politecnico di Bari**

### **Art.1 - Modalità di selezione**

*L'Amministrazione, in relazione alle professionalità ed alle attitudini da accertare, determina la tipologia di procedura da utilizzare, individuando i titoli e i requisiti richiesti per l'accesso, secondo quanto previsto dal successivo articolo 2.*

### **Art. 2 - Requisiti per l'accesso alle procedure selettive**

*1. Le assunzioni di personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario, fermi restando i requisiti generali previsti dalle norme vigenti in materia, avvengono sulla base del possesso dei seguenti titoli di studio:*

*Categoria B: Posizione economica B 3 - titolo di studio scuola d'obbligo più qualificazione professionale inerente al posto messo a selezione*

*Categoria C: Diploma di istruzione secondaria di II grado;*

*Categoria D: Laurea, Laurea specialistica/magistrale, Laurea magistrale a ciclo unico, Diploma di laurea V.O.;*

*Categoria EP: Laurea, Laurea specialistica/magistrale, Laurea magistrale a ciclo unico, Diploma di laurea V.O. e abilitazione professionale o particolare qualificazione professionale inerente al posto messo a selezione. La qualificazione professionale può essere desunta anche dal possesso di titoli post lauream quali il master universitario, il diploma di specializzazione e il dottorato di ricerca.*

*2. Possono essere richiesti ulteriori requisiti di ammissione in relazione a specifici profili o categoria di inquadramento, quale una particolare competenza nella materia o esperienza nel settore specifico, adeguatamente documentata e il possesso del dottorato di ricerca, in particolare in relazione alle elevate professionalità.*

*3. I requisiti previsti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni.*

*4. I candidati sono ammessi con riserva alle procedure. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta con provvedimento motivato in qualsiasi fase della procedura.*

### **Art. 3 - Avviso di selezione**

*1. La procedura selettiva è indetta con provvedimento del Direttore Generale. Sulla G.U.R.I. – 4ª Serie speciale – “Concorsi ed esami” è pubblicato il relativo avviso, mentre il bando viene affisso all'Albo Ufficiale del Politecnico di Bari e pubblicato sul sito web dell'Ateneo nella pagina dedicata alle procedure selettive e nella pagina di Amministrazione trasparente, ai sensi della normativa vigente in materia.*

*2. Il bando deve contenere:*

*a) l'indicazione specifica della tipologia di procedura selettiva;*

*b) il termine e la modalità di presentazione delle domande;*

*c) l'indicazione delle categorie di persone a cui la legge riserva percentuali dei posti;*

*d) l'indicazione dell'eventuale preselezione, le modalità di effettuazione e il numero dei candidati ammessi;*

*e) i titoli eventualmente valutabili ai fini della selezione, il punteggio massimo ad essi attribuibile e le modalità di presentazione degli stessi;*

*f) l'indicazione del tipo di prove, delle materie e/o del contenuto;*

*g) la determinazione del diario e della sede delle prove;*

*h) i requisiti generali e specifici richiesti per partecipare alla selezione;*

*i) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;*

*j) i criteri di formazione della graduatoria generale di merito;*

*k) i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità per la loro presentazione;*

*l) l'indicazione del contributo che i candidati sono tenuti a versare.*

### **Art. 4 - Presentazione delle domande di ammissione**

*1. Il candidato deve presentare la domanda di ammissione alla selezione, compilando l'apposito modulo, entro il trentesimo giorno, decorrente dalla data di pubblicazione del relativo avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, quarta serie speciale concorsi ed esami, utilizzando la procedura indicata nel bando.*

### **Art. 5 - Preselezione**

1. In presenza di un numero elevato di candidati, si può procedere a una prova preselettiva, svolta anche con l'ausilio di aziende specializzate nella selezione del personale, nonché, con l'ausilio di mezzi automatizzati.
2. La preselezione deve coniugare le esigenze di rapidità e di imparzialità con quelle di efficienza.
3. Le domande devono essere prevalentemente volte a premiare la preparazione generale, la conoscenza delle materie indicate dal bando, nonché la capacità dei candidati a risolvere problemi, in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico).
4. Il numero di candidati ammessi alle prove viene indicato nell'avviso di selezione e corrisponde a un multiplo del numero dei posti messi a concorso, fatti salvi eventuali ex aequo.

#### **Art. 6 - Prove d'esame**

1. Le prove di esame nelle procedure per esami e per titoli ed esami consistono:  
Per le categorie D ed EP: in almeno due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale. I voti sono espressi, di norma, in trentesimi.  
Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte/pratiche e sulle altre indicate nel bando di concorso.  
Per la categoria C e B - posizione economica 3: in almeno una prova scritta o pratica, inerente alla specifica professionalità richiesta, e in una prova orale.  
Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte/pratiche e sulle altre indicate nel bando di concorso.
2. Va accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.
3. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e/o pratiche e della votazione conseguita nel colloquio nonché della valutazione dei titoli.

#### **Art. 7 - Svolgimento delle prove**

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

#### **Art. 8 - Valutazione dei titoli**

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

### **Art. 9 - Commissioni esaminatrici**

1. *Le commissioni valutatrici sono composte da almeno tre membri, scelti fra Dirigenti, funzionari e docenti delle Università, esperti di comprovata competenza in relazione al profilo da selezionare, secondo criteri di trasparenza e di imparzialità. Almeno un terzo dei posti dei loro componenti, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne.*
2. *Non possono far parte delle commissioni valutatrici il Rettore, il Pro Rettore, il Direttore Generale e i componenti degli Organi collegiali di governo, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni od organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, né coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, anche con compiti di segreteria.*
3. *Nel rispetto di tali principi, esse sono così composte:*
  - a. *per le procedure selettive per l'accesso alle categorie D ed EP: da un dirigente, quale presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso, quali membri.*  
*Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario appartenente ad una qualifica non inferiore alla categoria D.*
  - b. *per le procedure selettive per l'accesso alle categorie B e C: da personale con qualifica non inferiore ad EP, quale presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso, quali membri.*  
*Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente ad una qualifica non inferiore alla categoria C.*
4. *Il presidente ed i membri delle commissioni esaminatrici che cessano dal servizio possono portare a compimento le procedure concorsuali, purché il rapporto di servizio non sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata.*
5. *Alle commissioni di cui al presente regolamento possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie speciali.*
6. *Quando le prove abbiano luogo in più sedi o in relazione all'elevato numero di candidati, possono essere costituiti appositi comitati di vigilanza.*
7. *Le Commissioni sono nominate con provvedimento del Direttore Generale che viene pubblicato all'Albo di Ateneo.*

### **Art. 10 - Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali**

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

### **Art. 11 - Graduatoria finale e approvazione atti**

1. *La Commissione al termine delle prove di esame o della valutazione dei titoli formula la graduatoria generale di merito, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, tenuto conto degli eventuali titoli di precedenza e/o preferenza, previsti dalla normativa vigente.*
2. *Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito approvate con provvedimento del Direttore Generale.*
3. *Il provvedimento di approvazione degli atti della procedura viene pubblicato all'albo del Politecnico e sul sito web dell'Ateneo nella pagina dedicata alle procedure selettive.*
4. *Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.*
5. *Le graduatorie in corso di validità possono essere utilizzate per l'eventuale copertura di ulteriori posti vacanti e disponibili della stessa area funzionale, categoria e profilo specifico, anche per l'istaurazione di rapporto a tempo determinato.*

### **Art. 12 - Norme finali e transitorie**

1. *Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento trovano applicazione le disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.*
2. *Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del decreto rettorale di emanazione sull'Albo di Ateneo.*