

Regolamento di Ateneo per la disciplina dell'accesso al ruolo del personale tecnico ed amministrativo dell'Università degli Studi del Sannio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato

(D. R. n. 966 del 31 ottobre 2001, modificato con D. R. n. 1154 del 7 settembre 2005)

Titolo I

Parte generale

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina i procedimenti di reclutamento per l'accesso al ruolo del personale dell'Università degli Studi del Sannio da assumere a tempo indeterminato, con regime di impegno orario a tempo pieno e a tempo parziale e con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ai fini del presente Regolamento si intende per l'Università, l'Università degli Studi del Sannio, con sede a Benevento.

Articolo 2

Principi generali

1. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi e criteri generali, secondo quanto disposto dall'art. 35, comma 3, del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni:
 - adeguata pubblicità della selezione;
 - modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità ed assicurino economicità e celerità di espletamento, utilizzando, ove opportuno, 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 con riguardo alla posizione da ricoprire;
 - rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
 - composizione delle Commissioni giudicatrici secondo criteri di competenza e imparzialità.

Titolo II

Assunzioni a tempo indeterminato

Articolo 3

Modalità di assunzione

1. L'assunzione di personale tecnico - amministrativo nell'Università avviene con contratto individuale di lavoro tramite:

- a) procedure concorsuali o selettive - tra cui il concorso pubblico per esami, per titoli, per titoli ed esami ed il corso-concorso - conformi ai principi di cui all'art. 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165/2001 - che si svolgono secondo modalità volte all'accertamento delle attitudini tecnico-professionali richieste, utilizzando anche forme selettive automatizzate e potendo avvalersi di società o esperti di selezione del personale;
 - b) selezione degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;
 - c) assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui all'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, previa verifica della compatibilità dell'invaldit  con le mansioni da svolgere.
2. L'Universit  garantisce l'applicazione delle riserve previste dalle disposizioni normative vigenti, con riguardo alle categorie dalle stesse disposizioni individuate.

Articolo 4

Bando

1. I concorsi sono indetti con provvedimenti del Direttore Amministrativo dei quali verr  data pubblicit  mediante affissione all'Albo di Ateneo e per via telematica.
2. L'avviso di ciascun bando   pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale e dal giorno successivo alla predetta pubblicazione decorrono i termini di presentazione delle domande.
3. Il bando contiene:
 - il numero dei posti e il regime di impegno richiesto nonch  il trattamento economico spettante;
 - il termine e la modalit  di presentazione delle domande;
 - l'indicazione del tipo di prove e del relativo contenuto;
 - i requisiti soggettivi generali e speciali richiesti per partecipare alla selezione;
 - le modalit  di nomina della commissione giudicatrice;
 - la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
 - i criteri di formazione della graduatoria generale di merito;
 - i titoli che danno luogo a precedenza o preferenze a parit  di punteggio, nonch  i termini e le modalit  per la loro presentazione;
 - le modalit  di assunzione e di presentazione dei documenti per la costituzione del rapporto di lavoro;
 - le indicazioni sul rispetto della vigente normativa sulle pari opportunit  tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali;
 - i titoli eventualmente valutabili ai fini della selezione, il punteggio massimo ad essi attribuibile nonch  le modalit  di presentazione degli stessi.
4. Le comunicazioni ai candidati sono collettive od individuali. Le comunicazioni collettive avvengono mediante pubblicazione di avvisi sulla Gazzetta Ufficiale, con le modalit 

previste dal bando di concorso. Ai candidati presenti alle prove scritte o alla prova che comunque precede l'esame orale, possono essere comunicati il diario delle successive prove orali e le modalità di comunicazione o presa visione dei risultati che consentono l'ammissione effettiva a tali prove. Tali comunicazioni sono effettuate tenuto conto delle esigenze organizzative, del numero dei partecipanti e dei termini di preavviso previsti dalle disposizioni vigenti.

5. Le comunicazioni individuali avvengono nel rispetto dei termini eventualmente previsti, che decorrono dalla data di consegna delle raccomandate ai candidati o, se prevista dal bando, dalla trasmissione certificata via e-mail della comunicazione da parte dell'amministrazione.
6. In ogni caso, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione fornita dall'interessato ovvero da mancata o tardiva comunicazione della variazione del recapito, nonché da disguidi postali o telegrafici o da fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
7. Il bando precisa le modalità con le quali l'Università trasmette le comunicazioni ai candidati. Le spese di comunicazione sono sostenute dall'Università qualora il bando preveda il pagamento, da parte dei candidati, di un contributo economico a copertura dei costi connessi all'organizzazione ed allo svolgimento del procedimento concorsuale.

Articolo 5

Requisiti di ammissione ai concorsi

1. Per la partecipazione ai concorsi di cui al presente regolamento, fermi restando i requisiti generali previsti per le assunzioni nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2 del dPR 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni e all'art. 3, comma 6, della l. 15 maggio 1997, n. 127, è richiesto il possesso dei seguenti titoli di studio, rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti:
 - **CATEGORIA B:** scuola d'obbligo, più eventuale qualificazione professionale.
 - **CATEGORIA C:** diploma di scuola secondaria di secondo grado.
 - **CATEGORIA D:** diploma di laurea
 - **CATEGORIA EP:** diploma di laurea e abilitazione professionale ovvero diploma di laurea e particolare qualificazione professionale.
2. Il bando di concorso potrà prevedere il possesso di un'eventuale qualificazione professionale o di eventuali requisiti professionali specifici in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa da svolgere.

Articolo 6

Preselezione

1. L'ammissione alle prove concorsuali può essere preceduta da forme di preselezione di tipo attitudinale, cui l'Amministrazione può ricorrere qualora il numero delle domande sia cinque volte superiore ai posti messi a concorso, e comunque non inferiore a 50.

Articolo 7

Tipologia e contenuti delle prove d'esame

1. La tipologia e i contenuti delle prove d'esame dovranno rispondere a criteri di coerenza e omogeneità rispetto alle categorie messe a concorso, all'area di inquadramento ed alla tipologia dell'attività lavorativa da svolgere.
2. Le prove d'esame si articolano come segue:
 - **per l'accesso alla categoria B:** una prova scritta, a contenuto teorico-pratico, da effettuarsi anche mediante l'impiego di mezzi o macchine, e una prova orale, dirette, entrambe, all'accertamento del livello di qualificazione o specializzazione del candidato.
 - **per l'accesso alla categoria C:** una prova scritta o teorico-pratica ed una prova orale. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta o pratica un punteggio non inferiore a 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.
 - **per l'accesso alla categoria D e alla categoria EP:** due prove scritte oppure una prova scritta ed una prova teorico-pratica, ed una prova orale. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta o e/o teorico-pratica un punteggio non inferiore a 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.
3. Devono essere previste prove volte ad accertare la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e di una o più lingue straniere. I livelli di tali conoscenze e le relative modalità di accertamento saranno commisurati alla tipologia dell'attività lavorativa da svolgere.
4. Le prove possono altresì consistere in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato oppure in quesiti a risposta sintetica.
5. Il bando di concorso può stabilire che una percentuale del punteggio assegnato al candidato per lo svolgimento della prova orale sia attribuita in base a criteri e motivate valutazioni, stabiliti nel bando stesso, relative alle caratteristiche attitudinali ed alla maturità professionale e culturale del candidato, in relazione al posto da coprire.
6. Il tipo e il contenuto delle prove concorsuali sono determinati, su proposta del responsabile della struttura cui è assegnato il posto, in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa da svolgere ed alla categoria ed area di inquadramento.

Articolo 8

Concorsi per titoli ed esami

1. Per la copertura di posti di categoria B, C, D ed EP, l'Amministrazione può bandire concorsi per titoli ed esami.
2. In tal caso il bando dovrà espressamente prevedere le categorie di titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile. Ai titoli dovrà essere riservato un peso pari ad un terzo del punteggio complessivo.

3. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri di valutazione in sede di riunione preliminare, va effettuata dopo lo svolgimento delle prove scritte e prima della correzione degli elaborati e deve essere comunicata ai candidati, prima dello svolgimento della prova orale, unitamente alla votazione riportata nelle prove scritte.
4. I titoli da sottoporre alla valutazione della commissione giudicatrice devono essere inviati entro i termini previsti dal bando di concorso.
5. Ai fini della suddetta valutazione i titoli devono essere prodotti in originale o in copia conforme all'originale ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 2 del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403, come richiamato dall'articolo 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
6. Le pubblicazioni scientifiche, ove previste fra i titoli valutabili, al fine di permettere alla commissione un giudizio sul loro contenuto scientifico o divulgativo, non possono formare oggetto della predetta dichiarazione sostitutiva.
7. Per le pubblicazioni devono, inoltre, essere adempiuti gli obblighi previsti dall'art. 2 del Decreto Luogotenenziale 31.8.1945, n. 660, per cui «Ogni stampatore ha l'obbligo di consegnare per qualsivoglia stampato o pubblicazione, quattro esemplari alla Prefettura e uno alla Procura».
8. Ai sensi dell'articolo 19, comma 13, del “*Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al quadriennio normativo 1998-2001 ed al biennio economico 1998-1999 del Personale del Comparto delle Università*”, stipulato il 9 agosto 2000, come modificato ed integrato dall'articolo 6, comma 10, del “*Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al quadriennio normativo 2002-2005 ed al biennio economico 2002-2003 del Personale del Comparto delle Università*”, stipulato il 27 gennaio 2005, è, altresì, valutabile, il servizio prestato presso l'Università degli Studi del Sannio con rapporto di lavoro a tempo determinato per la durata almeno pari o superiore ad un anno”.

Articolo 9

Corsi-concorso

1. L'Università, in considerazione delle caratteristiche del posto da ricoprire e/o delle particolari capacità professionali o tecniche richieste, può indire corsi - concorso pubblici con le forme previste dall' art. 4 del presente Regolamento.
2. Al corso - concorso si accede in seguito al superamento di una prova selettiva, alla cui valutazione può concorrere, in una percentuale che viene indicata nel bando, il possesso di titoli. In tal caso si osservano altresì le disposizioni dell'art. 8 del presente Regolamento.
3. Tale prova selettiva sarà disciplinata dal bando e potrà anche consistere in un test predisposto con l'ausilio di sistemi informatizzati o colloquio idoneativo.
4. Ai corsi è ammesso un numero di partecipanti non superiore a cinque volte i posti disponibili, comunque precisato nel bando.

Articolo 10

Docenza dei corsi-concorso

1. Le lezioni dei corsi sono tenute da esperti, di questa Università o altro ente pubblico o privato, in possesso di esperienza e capacità nelle materie oggetto del corso; la loro scelta può altresì essere determinata dall'esperienza professionale acquisita in tali materie.
2. I membri della commissione esaminatrice possono svolgere attività di docenza nei suddetti corsi.
3. Ai docenti viene corrisposto un compenso orario secondo le tariffe stabilite dagli Organi accademici ed in vigore al momento della conclusione dei corsi.

Articolo 11

Durata e programma dei corsi-concorso

1. Il corso, i cui contenuti sono modulati in relazione alle caratteristiche e alle mansioni proprie del posto da ricoprire, non può avere durata inferiore a 2 mesi e deve prevedere momenti formativi in aula o teorico-pratici rivolti all'acquisizione di competenze teorico-professionali. Una parte del suddetto periodo può essere destinato a stage all'interno delle strutture dell'Ateneo (o di aziende private con le quali l'Ateneo stipula apposita convenzione o accordi di collaborazione, eventualmente ricorrendo anche a forme di sponsorizzazione). Una parte del suddetto periodo deve essere destinata ad impartire conoscenze delle applicazioni informatiche e di almeno una lingua straniera rapportate al tipo di attività lavorativa da svolgere.
2. Il bando indica l'ammontare orario dei corsi e del periodo di stage, la cui articolazione giornaliera o settimanale viene comunicata tempestivamente ai candidati che abbiano superato la procedura di selezione.

Articolo 12

Svolgimento dei corsi-concorso ed esame di fine corso

1. Tutti i candidati ammessi sono obbligati a frequentare il corso secondo l'articolazione oraria ad essi comunicata.
2. L'assenza, anche giustificata, superiore ad un quinto delle ore previste per l'intero corso comporta l'esclusione dal corso-concorso.
3. La partecipazione ai corsi ed all'eventuale periodo di *stage* non sono retribuiti.
4. Al termine dei corsi e dell'eventuale *stage* il candidato redige una relazione dettagliata sulle attività svolte e sui contenuti tecnico-operativi acquisiti e compila le schede di valutazione (o di autovalutazione) eventualmente predisposte. Tale relazione, unitamente alle eventuali schede di cui sopra, è trasmessa alla commissione esaminatrice tempestivamente e, comunque, almeno 10 giorni prima delle prove di esame di cui al successivo comma.
5. Alla fine del corso, nei giorni indicati dalla commissione esaminatrice, e comunicati ai candidati con preavviso di quindici giorni, avranno luogo le prove d'esame previste nel bando.
6. Queste consistono in una prova scritta, anche a contenuto teorico pratico, ovvero in una sperimentazione tecnico-operativa, se giustificata dalle particolari mansioni da svolgere, ed in un colloquio avente ad oggetto le materie trattate e/o le attività svolte durante il corso.

Deve in ogni caso essere verificata la capacità acquisita durante il corso relativamente alle applicazioni informatiche e alla conoscenza della o delle lingue straniere. Durante il colloquio la relazione e le schede potranno essere oggetto di approfondita discussione. La votazione finale potrà altresì essere determinata da eventuali prove intermedie svolte durante i corsi, secondo l'articolazione indicata nel bando e comunicata ai candidati ammessi.

7. Il bando di concorso può stabilire che una percentuale del punteggio assegnato al candidato per lo svolgimento del colloquio sia attribuita in base a criteri e motivate valutazioni, stabiliti nel bando stesso, relative alle caratteristiche attitudinali ed alla maturità professionale del candidato, in relazione al posto da coprire.
8. La graduatoria di merito è formata ai sensi dei commi precedenti.

Articolo 13

Selezioni degli iscritti alle liste di collocamento

1. Ai fini dell'espletamento delle selezioni di cui al presente articolo, l'Università costituisce una commissione composta da un dirigente e da due esperti nelle materie attinenti alle professionalità da ricoprire.
2. La commissione effettua la selezione attraverso l'espletamento di prove pratiche tese ad accertare l'idoneità a ricoprire il posto vacante.

Articolo 14

Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi di cui al presente regolamento sono nominate con provvedimento del Direttore Amministrativo.
2. Delle commissioni fanno parte esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti dell'Amministrazione ed estranei alla stessa.
3. Alla commissione dei corsi-concorso possono essere aggregati, quali membri aggiunti alcuni dei docenti di cui al precedente art. 10.
4. Ai sensi di quanto disposto dall'art. **35 del decreto Leg.vo 165/2001**, non possono farne parte i componenti dell'organo di governo dell'Università del Sannio, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
5. Dall'atto di nomina devono risultare il ruolo e la professionalità dei componenti la Commissione.
6. Nel rispetto di tali principi le commissioni sono così composte:
 - **nei concorsi per l'accesso alla categoria B:** da un dipendente inquadrato nella categoria EP in qualità di presidente e da due esperti delle materie oggetto della prova d'esame. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente inquadrato nella categoria C o D;

- **nei concorsi per l'accesso alle categorie C:** da un professore o ricercatore universitario o dirigente o dipendente inquadrato nella categoria EP in qualità di presidente e da due esperti delle materie oggetto delle prove d'esame. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente inquadrato nella categoria C o D;
 - **nei concorsi per l'accesso alle categorie D:** da un professore o ricercatore universitario o dirigente o dipendente inquadrato nella categoria EP in qualità di presidente e da due esperti delle materie oggetto delle prove d'esame. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente inquadrato nella categoria D;
 - **nei concorsi per l'accesso alla categoria EP:** da un professore universitario o da un dirigente in qualità di presidente, e da due esperti delle materie oggetto delle prove d'esame. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente inquadrato nella categoria EP.
7. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e di informatica.

Articolo 15

Formazione della graduatoria e approvazione degli atti

1. Al termine delle prove d'esame la commissione forma la graduatoria generale di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, seguendo le modalità indicate nel bando di concorso e con l'osservanza, in caso di parità di merito, delle preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. 487/94.
2. Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei voti riportati nelle singole prove d'esame.
3. Nei concorsi per titoli ed esami il punteggio complessivo è dato dalla somma dei voti riportati nelle singole prove d'esame alla quale va aggiunta la votazione riportata nella valutazione dei titoli.
4. La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore Amministrativo ed è pubblicata nell'Albo dell'Università e anche sul sito Internet di questo Ateneo. Dell'avvenuta pubblicazione è dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale. In ogni caso i termini per eventuali impugnative decorrono dall'adempimento di tale forma di pubblicità.
5. La graduatoria ha la durata di due anni dall'approvazione.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare le graduatorie per la copertura a tempo indeterminato di ulteriori posti vacanti, nel rispetto dell'equilibrio finanziario e di bilancio.
7. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di utilizzare le stesse graduatorie per la copertura a tempo indeterminato di posti vacanti con articolazione dell'orario a tempo parziale, senza pregiudizio rispetto alla posizione in graduatoria ai fini dell'esercizio della facoltà di cui al comma precedente.
8. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di utilizzare le graduatorie così formate anche per assunzioni a tempo determinato, senza pregiudizio rispetto alla posizione in graduatoria ai fini dell'esercizio della facoltà di cui ai commi 6 e 7 del presente articolo, con conseguente prevalenza dell'assunzione a tempo indeterminato rispetto a quella a tempo determinato e, in subordine, dell'assunzione a tempo pieno rispetto a quella a tempo parziale.

9. Tali facoltà e le loro implicazioni sono rese note ai candidati mediante indicazione contenuta nel bando di concorso.

Titolo III

Assunzioni a tempo determinato

Articolo 16

Assunzione di personale a tempo determinato

1. L'Università può assumere personale a tempo determinato.
2. L'assunzione può avvenire con articolazione oraria a tempo pieno o parziale.
3. Per la selezione del personale da reclutare l'Università adotta le forme e le modalità previste nel Titolo II, ricorrendo anche alla formazione preventiva di apposite graduatorie in tempi utili al tempestivo reclutamento del personale stesso e ferma la facoltà di cui al precedente art. 15, comma 8.
4. Il bando di concorso finalizzato alla formazione delle predette graduatorie, emanato con provvedimento del Dirigente Amministrativo, è diffuso secondo le forme previste dall'art. 4 del presente Regolamento.
5. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Articolo 17

Assunzione di personale di qualifica C, D e EP

1. L'Università può effettuare, a seguito di apposite selezioni, assunzioni a tempo determinato, per qualifiche non inferiori alla categoria C, per una durata non superiore a cinque anni, per le seguenti esigenze:
 - a. svolgimento di attività nell'ambito di programmi di ricerca;
 - b. svolgimento di progetti di ricerca finanziati da aziende, enti o istituzioni nazionali o non nazionali;
 - c. attivazione di infrastrutture tecniche complesse;
 - d. realizzazione di specifici progetti per il miglioramento dei servizi offerti.
2. Tali assunzioni a tempo determinato non possono essere superiori al 20% del personale in servizio a tempo indeterminato. In tale percentuale massima devono essere comprese le assunzioni con contratto di lavoro interinale, nonché i contratti a tempo determinato attivati per lo svolgimento di progetti di interesse nazionale finanziati dal Murst e dagli enti pubblici di ricerca vigilati dal predetto Ministero. Non sono compresi nella predetta percentuale i contratti a tempo determinato attivati per lo svolgimento di progetti di ricerca di cui alla lettera b) del comma precedente.
3. La durata del rapporto a tempo determinato non dovrà essere superiore a cinque anni.

4. La realizzazione del programma, la scadenza del contratto, l'eventuale venir meno del contratto di ricerca o, comunque, il compimento del termine di cui al precedente comma 3, comportano a tutti gli effetti la risoluzione del rapporto di lavoro.
5. In nessun caso il contratto potrà essere rinnovato o prorogato con la stessa persona per un periodo superiore ai cinque anni complessivi.
6. La spesa relativa al personale assunto per lo svolgimento di programmi di ricerca deve essere a carico dei finanziamenti dei programmi relativi, escludendosi il ricorso alla dotazione ordinaria. La struttura che formula la proposta di contratto a tempo determinato per la suddetta esigenza dovrà individuare la copertura finanziaria per tutti gli oneri derivanti dal contratto, ivi compresa la quota destinata al fondo per il trattamento retributivo accessorio.
7. Per l'assunzione di personale a tempo determinato ai sensi del presente Capo, l'Università adotta, in quanto compatibili, le forme e le modalità di cui al precedente Titolo II.
8. Per i Dipartimenti e per le strutture equiparate, i contratti di lavoro di cui al presente Capo sono stipulati dal Direttore, previa delibera del Consiglio e successivo nulla osta del Direttore Amministrativo.
9. Nel caso di assunzioni per esigenze connesse all'attivazione di infrastrutture tecniche complesse di pertinenza dell'Amministrazione Centrale, le richieste sono avanzate dal Direttore Amministrativo, su proposta dei Responsabili delle articolazioni organizzative interessate, e le stesse sono approvate dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà individuare i fondi su cui far gravare la spesa.
10. Le proposte di assunzione di personale dovranno contenere le seguenti indicazioni:
 - descrizione del progetto di ricerca o dell'infrastruttura tecnica complessa;
 - ammontare complessivo del fondo per la ricerca con indicazione del relativo capitolo di bilancio su cui si fa gravare la spesa per il contratto;
 - compiti da assegnare all'unità di personale per la quale si richiede la selezione;
 - titoli di studio, titoli e requisiti professionali da richiedere e da indicare nel bando di selezione;
 - la categoria d'inquadramento cui, secondo la normativa vigente, corrispondono le mansioni che devono essere svolte;
 - i criteri di selezione ritenuti più idonei, con la motivazione.
11. Per la composizione e la nomina delle Commissioni giudicatrici si applicano le disposizioni di cui all'art. 14 del presente Regolamento.
12. I candidati saranno selezionati mediante prove teoriche e/o pratiche e/o titoli culturali, professionali e di servizio secondo criteri prestabiliti ed indicati nel bando.
13. Il bando, emanato dal Direttore amministrativo, è soggetto alle forme di pubblicità previste dall'art. 4 del presente Regolamento.

Articolo 18

Disposizioni finali e transitorie

1. Le procedure concorsuali iniziate anteriormente all'entrata in vigore del presente regolamento continuano ad essere disciplinate dalla normativa precedente, fatta salva l'immediata applicabilità, ove ancora possibile, delle disposizioni di cui all'articolo 8.

Articolo 19

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento sarà emanato con decreto del Rettore ed entrerà in vigore il giorno successivo.