



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA
SERVIZIO LEGALE

Rep. n. 3 /2018
Prot. n. 648
Titolo/Classe I/3
Fasc. 17/2017

Università degli Studi di Pavia	Servizio Archivio e Protocollo ALBO UFFICIALE
Albo n. 21/2018	prot. n° 127
Il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo	
Dal 08/01/2018	al 23/01/2018 Il Responsabile

Pavia, 8/1/2018

Oggetto: REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO AI RUOLI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

IL RETTORE

Visto lo Statuto di autonomia dell'Università degli Studi di Pavia ed in particolare gli artt. 53, 60, 63 e 69 in tema di organizzazione del personale tecnico amministrativo e potestà regolamentare;

Richiamato il d.P.R. 3/1957 (Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello stato), artt. da 2 a 8 e 161;

Richiamato il d.P.R. 686/1957 (Norme di esecuzione del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello stato), artt. da 1 a 10 riguardanti bandi di concorso ed espletamento delle procedure concorsuali;

Richiamata la L. 104/1992, art. 20 che introduce delle previsioni per la presentazione delle domande e lo svolgimento delle prove di esame da parte dei portatori di handicap;

Richiamato il D.P.C.M. 174/1994, art. 3, sui requisiti di accesso per i cittadini comunitari, ora UE;

Richiamata la L. 68/1999, artt. 1 e 16, sulle assunzioni obbligatorie e le quote di riserva, nonché sulle modalità di svolgimento dei concorsi pubblici per i portatori di handicap;

Richiamato il d.P.R. 445/2000, artt. 38 e 39, in tema di autocertificazioni all'atto di presentazione delle domande di partecipazione a concorsi pubblici;

Visto il D. lgs 165/2001 e s.m.i., artt. 6, 6-ter, 7, 35, 35-bis, 37, 38 e 57;

Visto il D. lgs 216/2003, artt. 1 e 3;

Visto il D. lgs. 198/2006, artt. 1 e 31;

Richiamato il vigente CCNL 16.10.2008, art 78 (sistema di classificazione del personale/categorie) e l'allegata Tabella A (Attività svolte dalle rispettive categorie e titoli di studio richiesti per l'accesso esterno);

Acquisito il parere delle RSU e delle organizzazioni sindacali nella seduta di contrattazione collettiva del 16 ottobre 2017 ed inviata l'informativa con l'ultima versione del regolamento in data 28 novembre 2017;

Viste le deliberazioni del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 18 e 21 dicembre 2017

DECRETA

ART.1 – E' emanato il Regolamento in materia di accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo e dei collaboratori ed esperti linguistici dell'Università degli Studi di Pavia nel testo allegato, che costituisce parte integrante del presente decreto.

ART.2 - Le disposizioni del presente decreto entrano in vigore a decorrere dal giorno successivo l'avvenuta pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo.

IL RETTORE

(Prof. Fabio Rugge)

S D.G.
FM

REGOLAMENTO
IN MATERIA DI ACCESSO AI RUOLI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E
DEI COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI
PAVIA

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E MODALITA' DI ACCESSO

- ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE
- ART. 2 - PRINCIPI GENERALI
- ART. 3 - MODALITA' DI ACCESSO

TITOLO II - REQUISITI PER L'ACCESSO AI RUOLI DEL PERSONALE TECNICO
AMMINISTRATIVO E DEI COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI

- ART. 4 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE ALLE SELEZIONI E AI CONCORSI PUBBLICI
- ART. 5 - CITTADINI STRANIERI
- ART. 6 - REQUISITI PARTICOLARI DI AMMISSIONE ALLE SELEZIONI E AI CONCORSI PUBBLICI
- ART. 7 - TITOLI CONSEGUITI ALL'ESTERO - ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI DI STATI MEMBRI
DELL'UNIONE EUROPEA
- ART. 8 - ESCLUSIONE DAL CONCORSO

TITOLO III - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONCORSI PUBBLICI PER L'ACCESSO AI RUOLI
DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI COLLABORATORI ED ESPERTI
LINGUISTICI

CAPO I - BANDO DI CONCORSO E DOMANDE DI AMMISSIONE

- ART. 9 - BANDO DI CONCORSO
- ART. 10 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE
- ART. 11 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE
- ART. 12 - AUTOCERTIFICAZIONE DEI TITOLI E PRODUZIONE DI DOCUMENTI
- ART. 13 - PORTATORI DI HANDICAP
- ART. 14 - SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

CAPO II - COMMISSIONI ESAMINATRICI E PROVE DI ESAME

- ART. 15 - COMMISSIONI ESAMINATRICI
- ART. 16 - PRESELEZIONE
- ART. 17 - TIPOLOGIA E CONTENUTI DELLE PROVE D'ESAME
- ART. 18 - TIPOLOGIA E VALUTAZIONE DEI TITOLI

CAPO III - SVOLGIMENTO DEI CONCORSI

- ART. 19 - COMUNICAZIONE DEL CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME SCRITTE E/O PRATICHE
- ART. 20 - COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE ALLE PROVE ORALI
- ART. 21 - ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE
- ART. 22 - ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI
- ART. 23 - ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE IN SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE
SCRITTE E/O PRATICHE
- ART. 24 - ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE IN SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE ORALI

ART. 25 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E APPROVAZIONE DEGLI ATTI
ART. 26 - DELIBERE DELLA COMMISSIONE E REDAZIONE DEI VERBALI

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI E RINVII

ART. 27 - ENTRATA IN VIGORE
ART. 28 - RINVI

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E MODALITA' DI ACCESSO

ART. 1

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti di selezione per l'accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo e dei collaboratori ed esperti linguistici (C.E.L.) dell'Università degli Studi di Pavia.

ART. 2

PRINCIPI GENERALI

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. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi e criteri generali:

- parità e pari opportunità tra uomini e donne;
- parità di trattamento e assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua;
- adeguata pubblicità e modalità di svolgimento delle selezioni che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per la posizione da ricoprire;
- utilizzo di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- composizione delle Commissioni giudicatrici secondo criteri di trasparenza, imparzialità e congruità conoscitiva e/o tecnica in relazione alle prove da sottoporre ai candidati;
- prove di esame e richiesta di requisiti specifici coerenti con i profili professionali ricercati e con le peculiari esigenze dell'istituzione universitaria;
- facoltà di limitare il numero degli eventuali idonei in misura non superiore al 20 % dei posti messi a concorso, con arrotondamento all'unità superiore.

ART. 3

MODALITA' DI ACCESSO

1. Le assunzioni avvengono con contratto individuale di lavoro, stipulato a seguito di:

- a) procedure selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta;
- b) avviamento a selezione tramite nominativi inviati dai Centri per l'Impiego.

2. Le procedure di reclutamento avvengono con le seguenti modalità:

- per l'accesso alla categoria B, posizione economica B1: avviamento a selezione degli iscritti nelle banche dati dei Centri per l'Impiego;
- per l'accesso alle categorie B, posizione economica B3, e C: concorso pubblico per esami;

- per l'accesso alle categorie D, EP e C.E.L.: concorso pubblico per titoli ed esami.

3. L'Università garantisce l'applicazione delle riserve dei posti previste dalle disposizioni normative vigenti, ivi incluse le riserve previste per i soggetti di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68.

4. Le procedure di reclutamento disciplinate dal presente Regolamento sono, in ogni caso, subordinate al preventivo espletamento delle procedure di mobilità volontaria e obbligatoria previste per legge.

TITOLO II

REQUISITI PER L' ACCESSO AI RUOLI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI

ART. 4

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE ALLE SELEZIONI E AI CONCORSI PUBBLICI

1. Possono partecipare alle procedure di reclutamento per l'accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo i soggetti che, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti generali:

- 1) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti e quanto previsto al successivo articolo 5 del presente Regolamento;
- 2) idoneità fisica all'impiego;
- 3) età non inferiore agli anni diciotto;
- 4) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva.

2. Possono partecipare alle procedure di reclutamento per l'accesso ai ruoli dei C.E.L. i soggetti che, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione, siano in possesso di tutti i requisiti di cui al comma 1, nonchè della lingua madre straniera indicata nel bando di concorso.

3. In conformità alle vigenti disposizioni legislative, non possono, in ogni caso, accedere agli impieghi coloro che sono stati:

- a) esclusi dall'elettorato politico attivo;
- b) destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- c) dichiarati decaduti da un impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- d) licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo C.C.N.L. (21/05/1996).

ART. 5

CITTADINI STRANIERI

1. Oltre ai cittadini italiani, possono accedere ai ruoli dell'Università degli Studi di Pavia:

- a) i cittadini di Stati membri dell'Unione europea;
- b) i familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- c) i cittadini di Stati terzi, titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o dello *status* di rifugiato, o dello *status* di protezione sussidiaria.

2. I soggetti di cui al presente articolo, fatta eccezione che per la cittadinanza italiana, devono, in ogni caso:

- 1) essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 2) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. Sono fatte salve per i cittadini comunitari ed extracomunitari le disposizioni limitative di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174.

ART. 6

REQUISITI PARTICOLARI DI AMMISSIONE ALLE SELEZIONI E AI CONCORSI PUBBLICI

1. Fermo restando il possesso dei requisiti generali di cui agli articoli 4 e 5 del presente Regolamento, per l'accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo e dei C.E.L., sono richiesti i seguenti titoli e/o attestati di studio:

- per la categoria B, posizione economica B1:
 - Scuola dell'obbligo.
- per la categoria B, posizione economica B3:
 - Scuola dell'obbligo;
 - Qualificazione professionale.
- per la categoria C:
 - Diploma di scuola secondaria di secondo grado.
- per la categoria D:
 - Laurea.
- per la categoria EP:
 - Laurea;
 - Abilitazione professionale.

In alternativa:

- Laurea;
 - Particolare qualificazione professionale.
- per la categoria C.E.L.:
 - Laurea in discipline umanistiche o in scienze sociali

La natura e la tipologia dei titoli richiesti sono definite e specificate dai singoli bandi, tenuto conto delle caratteristiche del posto messo a concorso.

2. Compatibilmente con il sistema di classificazione del personale tecnico amministrativo previsto dal vigente C.C.N.L. e in ragione delle caratteristiche dell'attività lavorativa messa a concorso, in aggiunta ai titoli indicati nel precedente comma 1, i singoli bandi possono prevedere la richiesta del possesso di requisiti professionali specifici o di abilitazioni professionali, l'iscrizione ad albi o ordini professionali,

nonché la richiesta del possesso del titolo di dottore di ricerca, che, ove pertinente, è valutato tra i titoli rilevanti ai fini del concorso.

3. I titoli di cui al presente articolo, così come richiesti nei singoli bandi, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 7

TITOLI CONSEGUITI ALL'ESTERO - ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI DI STATI MEMBRI DELL'UNIONE EUROPEA

1. Ai titoli di studio, ai titoli professionali e ai titoli di servizio di cui all'articolo 6 del presente Regolamento, sono equiparati i titoli equivalenti conseguiti all'estero e riconosciuti come tali ai sensi dell'art. 38, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, delle convenzioni in essere tra la Repubblica Italiana e gli stati appartenenti all'Unione europea o all'OCSE, degli accordi comunque stipulati con i singoli stati per il mutuo riconoscimento dei predetti titoli, nonché della normativa applicabile vigente in materia.

2. Qualora il bando di concorso preveda il requisito dell'iscrizione ad albi professionali, l'iscrizione al corrispondente albo in uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla procedura selettiva, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

ART. 8

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. Il difetto dei requisiti soggettivi generali e/o di quelli particolari richiesti per l'ammissione all'impiego comporta l'esclusione del candidato dal concorso.

2. L'esclusione dal concorso nell'ipotesi di carenza dei requisiti di cui al presente Titolo, o in qualunque altra ipotesi prevista dalle disposizioni normative vigenti e dal presente Regolamento, è disposta dal Dirigente con provvedimento motivato da notificarsi all'interessato entro un termine congruo.

TITOLO III

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONCORSI PUBBLICI PER L'ACCESSO AI RUOLI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI

CAPO I

BANDO DI CONCORSO E DOMANDE DI AMMISSIONE

ART. 9

BANDO DI CONCORSO

1. Il concorso pubblico è indetto con determinazione del Direttore Generale, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie Speciale – Concorsi ed Esami.

2. Al bando di concorso viene data pubblicità anche per via telematica, mediante inserimento nell'Albo Ufficiale di Ateneo e nel sito web istituzionale dell'Università.

3. Il bando di concorso deve indicare:

- 1) i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego;
- 2) il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
- 3) il numero dei posti messi a concorso e le relative sedi, nonché l'eventuale limitazione del numero degli idonei;
- 4) le materie e il contenuto delle prove;
- 5) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
- 6) i titoli che danno luogo a precedenza e preferenza a parità di merito, nonché i termini e le modalità per la loro presentazione;
- 7) l'avviso per la determinazione del calendario delle prove;
- 8) le percentuali dei posti destinati dalla legge alle categorie dei riservatari e le percentuali dei posti riservati al personale interno, se previsti;
- 9) nei soli concorsi per titoli ed esami, l'indicazione delle categorie di titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile;
- 10) nei soli concorsi per i C.E.L., la lingua madre oggetto del concorso.

4. Al bando di concorso è allegato uno schema esemplificativo della domanda di ammissione, che viene reso disponibile anche sul sito web istituzionale di Ateneo.

ART. 10

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione ai concorsi i candidati presentano, all'Amministrazione universitaria indicata nel bando, domanda sottoscritta, redatta in carta semplice.

2. Qualora il candidato non sottoscriva la domanda di ammissione dinnanzi a un dipendente del competente ufficio dell'Amministrazione universitaria è tenuto ad allegare alla stessa copia fotostatica fronte e retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.

3. La domanda di ammissione deve pervenire all'Amministrazione universitaria entro il termine perentorio di scadenza indicato nel bando, pena l'esclusione del candidato dal concorso.

4. Il termine per la presentazione delle domande di ammissione è pari a trenta giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora il predetto termine cada in un giorno festivo, la scadenza si intende prorogata di diritto sino al primo giorno utile non festivo.

5. La domanda di ammissione al concorso può essere trasmessa:

- a) a mano, tramite consegna all'Ufficio indicato nel bando, nei giorni e negli orari ivi stabiliti;
- b) tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata all'Ufficio indicato nel bando. La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro a data di protocollo generale di entrata dell'Ateneo.
- c) tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), mediante invio all'indirizzo indicato nel bando. La data di presentazione della domanda è stabilita dalla ricevuta di avvenuta consegna generata dal gestore di posta elettronica certificata dell'Ateneo, che attesta il momento della consegna, indicandone data e ora
- d) se indicato nel bando, per via telematica, tramite apposita piattaforma informatica.

ART. 11

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. La domanda di ammissione al concorso deve indicare:

- 1) il nome e il cognome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale, un recapito telefonico e un indirizzo e-mail;
- 2) la cittadinanza;
- 3) per i cittadini italiani, il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per i cittadini stranieri, il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
- 4) le eventuali condanne penali riportate;
- 5) i titoli di studio richiesti nel bando;
- 6) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 8) l'idoneità fisica all'impiego;
- 9) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- 10) nel caso di concorso per titoli ed esami, i titoli valutabili posseduti;
- 11) per i cittadini stranieri, il grado di conoscenza della lingua italiana;
- 12) per il solo accesso ai ruoli dei C.E.L., il possesso della lingua madre oggetto del posto messo a concorso.

2. Nella domanda di ammissione al concorso l'aspirante deve, altresì, indicare il domicilio o l'indirizzo di posta elettronica presso il quale intende ricevere ogni necessaria comunicazione ai fini della procedura concorsuale. In caso di omessa indicazione vale, a ogni effetto, il luogo di residenza di cui al n. 1) del precedente comma.

ART. 12

AUTOCERTIFICAZIONE DEI TITOLI E PRODUZIONE DI DOCUMENTI

1. Nella domanda di ammissione, i candidati in possesso di cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea devono autocertificare, nel rispetto della normativa vigente, i titoli richiesti dal bando per la partecipazione al concorso e per la valutazione di merito. I candidati in possesso di cittadinanza extracomunitaria possono ricorrere alla autocertificazione esclusivamente nei casi ed entro i limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni normative.
2. Nell'autocertificazione il candidato deve specificare in modo analitico e preciso ogni elemento utile al fine della valutazione dei titoli e dell'espletamento dei necessari controlli sulla veridicità dei dati autocertificati.
3. Alla domanda di ammissione al concorso, se previsto dal bando, può essere allegato un *curriculum* formativo e professionale datato e sottoscritto.
4. Le pubblicazioni, le relazioni tecniche, i lavori originali e gli altri titoli scientifici analoghi presentati nei concorsi per titoli ed esami devono essere allegati alla domanda di ammissione, preferibilmente su supporto informatico, unitamente a un elenco analitico degli stessi.

ART. 13

PORTATORI DI HANDICAP

1. I candidati che, in ragione dello specifico handicap di cui sono portatori, necessitano di ausili e/o di tempi aggiuntivi per sostenere le prove di esame, sono tenuti a darne espressa e specifica comunicazione nella domanda di ammissione al concorso.
2. I candidati portatori di handicap affetti da invalidità superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista dal bando di concorso ai sensi dell'articolo 16 del presente Regolamento. Gli interessati che intendano avvalersi di tale facoltà devono a darne espressa e preventiva comunicazione nella domanda di ammissione al concorso.

ART. 14

SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

1. In attuazione dell'art. 43, comma 4, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, ai fini della partecipazione ai concorsi, i candidati sono tenuti a versare, in favore dell'Università degli Studi di Pavia, una somma di denaro non rimborsabile.
2. L'importo e le modalità di versamento della somma di cui al precedente comma sono indicati nel bando di concorso.
3. Il mancato versamento o l'omessa allegazione alla domanda di ammissione del documento attestante l'avvenuto versamento sono causa di esclusione dal concorso.
4. In caso di esclusione dal concorso, a qualunque titolo deliberata dall'Amministrazione universitaria, non si dà luogo al rimborso dell'importo versato.

CAPO II

COMMISSIONI ESAMINATRICI E PROVE DI ESAME

ART. 15

COMMISSIONI ESAMINATRICI

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande di ammissione, il Direttore Generale, su proposta del responsabile della struttura cui è assegnato il posto messo a concorso, nomina la Commissione esaminatrice.
2. Le Commissioni sono composte da esperti nelle materie oggetto del concorso, interni o esterni all'Amministrazione universitaria. L'Ateneo, compatibilmente con l'esigenza di garantire la congruità conoscitiva e/o tecnica in relazione alle prove di esame, favorisce la più ampia turnazione dei membri delle Commissioni e, salva motivata impossibilità, la parità di genere.
3. I componenti delle Commissioni devono rivestire una qualifica almeno pari a quella del posto messo a concorso.
4. Non possono fare parte delle Commissioni esaminatrici:
 - a) i componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Pavia;
 - b) coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
 - c) nemmeno con compiti di segreteria, 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.
5. Nel rispetto dei suindicati principi, le Commissioni esaminatrici sono così composte:
 - per le selezioni di categoria B:
 - un dipendente appartenente alla categoria EP o D, in qualità di Presidente;
 - due esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame o nella selezione del personale;
 - un impiegato appartenente all'area amministrativa di categoria non inferiore alla C, con funzioni di segretario.
 - per le selezioni di categoria C:
 - un professore universitario o un ricercatore confermato o un dirigente o un dipendente appartenente alla categoria EP o D, in qualità di Presidente;
 - due esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame o nella selezione del personale;
 - un impiegato appartenente all'area amministrativa di categoria non inferiore alla C, con funzioni di segretario.
 - per le selezioni di categoria D:
 - un professore universitario o un ricercatore confermato o un dirigente generale o un dirigente o un dipendente appartenente alla categoria EP, in qualità di Presidente;
 - due esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame o nella selezione del personale;

- un impiegato appartenente all'area amministrativa di categoria non inferiore alla C, con funzioni di segretario.
- per le selezioni di categoria EP:
 - un professore universitario o un dirigente generale o un dirigente, in qualità di Presidente;
 - due esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame o nella selezione del personale;
 - un dipendente appartenente all'area amministrativa di categoria non inferiore alla C, con funzioni di segretario.
- per le selezioni dei C.E.L.:
 - il Presidente del Centro Linguistico di Ateneo o un suo Delegato;
 - un C.E.L. della lingua messa a concorso assunto con contratto a tempo indeterminato;
 - un professore universitario o un ricercatore confermato appartenenti al settore scientifico disciplinare della lingua messa a concorso, oppure un professore universitario o un ricercatore confermato di linguistica o di glottodidattica della lingua messa a concorso;
 - un dipendente appartenente all'area amministrativa di categoria non inferiore alla C, con funzioni di segretario.

6. Per gli esami di lingua straniera, per le materie speciali, per le prove che necessitano di assistenza tecnica o di competenze relative ad apparecchiature e applicazioni informatiche, nonché per le prove preselettive di cui al successivo art. 16 del presente Regolamento, alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti.

7. Nel costituire le Commissioni possono essere nominati i supplenti del Presidente e dei singoli componenti. I supplenti intervengono alle sedute della Commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato dei membri effettivi.

8. Il Presidente e i membri delle Commissioni possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi sopra indicati. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso. I componenti delle Commissioni, il cui rapporto di impiego si risolve durante l'espletamento dei lavori, cessano dall'incarico, salvo diversa e motivata determinazione dell'Amministrazione universitaria.

9. Quando le prove scritte abbiano luogo in più sedi, si costituisce in ciascuna di esse un Comitato di Vigilanza, presieduto da un membro della Commissione o da un impiegato dell'Amministrazione di categoria non inferiore alla D. Del Comitato di Vigilanza fanno, altresì, parte tre impiegati di categoria non inferiore alla C, di cui uno con funzioni di segretario. Il Presidente e i membri dei Comitati di Vigilanza sono scelti fra gli impiegati in servizio nella sede di esame, a meno che, per giustificate esigenze organizzative, sia necessario destinare a tale funzione impiegati afferenti ad altre sedi.

ART. 16

PRESELEZIONE

1. Per ragioni di celerità ed efficienza del procedimento, in considerazione del rapporto tra il numero dei posti messi a concorso e il numero dei candidati ammessi alla selezione, l'Ateneo può procedere all'espletamento di prove di preselezione, 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.

3. Le preselezioni possono consistere in prove, tests o questionari, volti ad accertare la capacità di ragionamento e/o il livello di cultura generale e/o tecnico-professionale dei candidati. Le prove preselettive possono consistere, altresì, in indagini attitudinali, motivazionali e/o di valutazione dei comportamenti organizzativi dei partecipanti.

4. 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. 17 del presente Regolamento.

5. La valutazione conseguita in sede di preselezione non concorre alla formazione del voto finale.

ART. 17

TIPOLOGIA E CONTENUTI DELLE PROVE D'ESAME

1. La tipologia e i contenuti delle prove d'esame rispondono a criteri di coerenza e omogeneità rispetto alla categoria del posto messo a concorso.

2. Per l'accesso ai ruoli del personale di categoria B, C, D ed EP, la tipologia delle prove d'esame è determinata dal responsabile delle Risorse Umane, sentito il responsabile della struttura cui è assegnato il posto messo a concorso.

3. Per l'accesso ai ruoli dei C.E.L., la tipologia delle prove d'esame è determinata dal Presidente del Centro Linguistico di Ateneo.

4. Le prove d'esame consistono in prove scritte, anche a contenuto teorico pratico, prove pratiche, prove pratiche attitudinali e prove orali. Le prove possono consistere, altresì, in appositi tests bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, oppure in quesiti a risposta sintetica.

5. Le procedure di concorso prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, oltre che, ove ritenuto opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere. I livelli di conoscenza richiesti e le modalità del relativo accertamento sono commisurati alla tipologia del posto messo a concorso.

6. L'Ateneo può predisporre le prove anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione del personale, fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione giudicatrice.

7. Le prove d'esame sono così articolate:

- per la categoria B, posizione economica B1:
 - due prove pratiche attitudinali.

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.

- per la categoria B, posizione economica B3:
 - due prove scritte;

- una prova orale.

Oppure:

- due prove pratiche;
- una prova orale.

Oppure:

- una prova scritta e una prova pratica;
- una prova orale.

- per le categorie C, D, ed EP:

- due prove scritte;
- una prova orale.

Oppure:

- una prova scritta e una prova pratica con eventuale relazione scritta;
- una prova orale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta e/o pratica una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

- per i C.E.L.:

- una prova scritta e una prova pratica nella lingua oggetto del concorso;
- un colloquio in lingua italiana.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta e pratica una votazione di almeno 21/30. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

8. A eccezione delle sole selezioni per l'accesso alla categoria B, posizione economica B1, il voto complessivo ottenuto da ciascun candidato è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte e/o pratiche sommata alla votazione conseguita nella prova orale.

ART. 18

TIPOLOGIA E VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Per la copertura dei posti di categoria D ed EP, il bando di concorso pubblico per titoli ed esami prevede, oltre all'espletamento delle prove di cui all'art. 17, anche la valutazione delle seguenti categorie di titoli, purchè attinenti alle attività del posto messo a concorso:

a) Titoli di studio:

- titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, valutabile limitatamente al voto conseguito e, comunque, solo se superiore al punteggio minimo previsto per il conseguimento del titolo stesso;

- altri titoli di studio, quali: laurea magistrale¹, diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, master universitario, abilitazione professionale e altri titoli conseguiti *post lauream*.

b) Titoli formativi:

- attestazioni di attività formative con votazione finale: attestati di qualificazione e/o di specializzazione, rilasciati a seguito della frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da pubbliche amministrazioni o da enti privati;
- altre attestazioni di attività formative con valutazione finale, aventi ad oggetto l'acquisizione di competenze trasversali informatiche, linguistiche e organizzativo gestionali.

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 o a progetto, 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, quali: attività didattiche, partecipazione a convegni, congressi, corsi di formazione e seminari, borse di studio ottenute presso enti pubblici, idoneità a precedenti concorsi della medesima tipologia.

2. Per i concorsi di accesso ai ruoli dei C.E.L., il bando di concorso pubblico per titoli ed esami prevede, oltre all'espletamento delle prove di cui all'art. 17, la valutazione dei titoli di cui al precedente comma 1 e la valutazione del servizio prestato in qualità di C.E.L. o di ex lettore presso Università italiane e straniere.

3. In relazione alla professionalità da reclutare e alle caratteristiche del posto messo a concorso, il bando di concorso può prevedere la valutazione di altri e diversi titoli rispetto a quelli indicati ai precedenti commi 1 e 2.

4. Il bando di concorso indica il punteggio massimo attribuibile ai titoli di cui al presente articolo. In ogni caso, ai titoli non può essere attribuito un punteggio superiore a 10/30 o equivalente.

5. Nei concorsi di accesso ai ruoli del personale di categoria D ed EP, la valutazione dei titoli, previa determinazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione delle stesse. Qualora sia previsto lo svolgimento di una prova scritta e di una prova pratica, i titoli vengono valutati dopo la prova scritta, prima che si proceda alla correzione della stessa, e comunque prima che si proceda all'espletamento della prova pratica. L'esito della valutazione dei titoli è comunicato ai candidati prima dello svolgimento della prova orale.

6. Nei concorsi di accesso ai ruoli dei C.E.L., la valutazione dei titoli, previa determinazione dei criteri, è effettuata dopo la prova scritta, prima che si proceda alla correzione della stessa, e comunque prima che si

¹ oppure laurea specialistica ai sensi del D.M. n. 509/1999, oppure diploma di laurea se conseguito in data anteriore all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999.

proceda all'espletamento della prova pratica. L'esito della valutazione dei titoli è comunicato ai candidati prima dello svolgimento del colloquio.

7. La votazione finale ottenuta da ciascun candidato è determinata dal voto conseguito mediante la valutazione dei titoli sommato al voto complessivo riportato nelle prove di esame a norma dell'art. 17, comma 8.

CAPO III

SVOLGIMENTO DEI CONCORSI

ART. 19

COMUNICAZIONE DEL CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME SCRITTE E/O PRATICHE

1. Qualora non sia già indicato nel bando di concorso, il diario delle prove d'esame scritte e/o pratiche è comunicato ai candidati ammessi alla preselezione e alla selezione mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o mediante Posta Elettronica Certificata. Tale comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° Serie Speciale – Concorsi ed Esami, ovvero, se espressamente previsto nel bando, dalla pubblicazione nell'Albo Ufficiale di Ateneo e nel sito web istituzionale dell'Università.

2. L'amministrazione comunica il diario delle prove d'esame scritte e/o pratiche almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove stesse.

ART. 20

COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE ALLE PROVE ORALI

1. Ai candidati che, all'esito delle prove scritte e/o pratiche, conseguono l'ammissione alla prova orale o al colloquio viene data comunicazione mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o mediante Posta Elettronica Certificata. Se espressamente previsto nel bando di concorso, tale comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Università.

2. La comunicazione, contenente l'avviso per la presentazione dei candidati alla prova orale o al colloquio, indica i voti riportati nelle prove già espletate e l'esito della valutazione dei titoli, se previsto.

3. L'avviso per la presentazione alla prova orale o al colloquio viene dato ai candidati almeno venti giorni prima della prova stessa.

ART. 21

ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali, la Commissione, considerato il numero dei partecipanti, stabilisce la data della conclusione del procedimento e la rende pubblica.

2. Le procedure concorsuali si concludono, in ogni caso, entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte e/o pratiche. Qualora la Commissione si trovi nell'impossibilità oggettiva di ultimare i lavori

entro tale termine, le ragioni del ritardo vengono precisate in apposita relazione allegata agli atti del concorso.

3. I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

4. Prima dello svolgimento delle prove concorsuali e nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando di concorso, la Commissione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli, ove prevista, delle prove scritte e/o pratiche, nonché della prova orale o del colloquio. I criteri e le modalità di valutazione delle prove vengono formalizzati nei relativi verbali.

5. Nel caso di prove scritte e/o di prove pratiche, la Commissione prepara tre tracce per ciascuna prova. La Commissione può predisporre un'unica traccia per le prove consistenti in quesiti a risposta multipla e, solo in presenza di adeguata motivazione, per le prove pratiche.

6. La Commissione stabilisce i tempi di svolgimento di ciascuna prova.

7. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in plichi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario.

8. Durante lo svolgimento delle prove, almeno un membro della Commissione e il segretario permangono nei locali degli esami.

9. La Commissione, ferme restando le proprie competenze, per gli adempimenti pratici inerenti allo svolgimento delle prove, può avvalersi del personale messo a disposizione dall'Università tra i propri dipendenti.

ART. 22

ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI

1. Durante lo svolgimento delle prove è vietato ai candidati:

- 1) comunicare tra loro verbalmente o per iscritto;
- 2) detenere o utilizzare apparecchiature elettroniche, informatiche e/o telefoniche, che, se possedute al momento dell'ingresso nella sede concorsuale, devono essere consegnate al Presidente della Commissione;
- 3) detenere o utilizzare carta da scrivere, appunti manoscritti o dattiloscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
- 4) uscire dai locali degli esami se non accompagnati da un componente della Commissione o da un suo delegato.

2. Gli elaborati scritti sono redatti, a pena di nullità, su carta recante il timbro dell'ufficio o della struttura in cui si svolge il concorso e la firma di un membro della Commissione.

3. La Commissione può autorizzare la consultazione di testi di legge non commentati, dizionari e altro materiale.

4. I concorrenti che contravvengono alle disposizioni di cui ai commi precedenti sono esclusi dal concorso.

5. I concorrenti che copiano, in tutto o in parte, lo svolgimento del tema sono esclusi dal concorso. Qualora uno o più candidati copino, in tutto o in parte, lo svolgimento del tema, l'esclusione è disposta nei

confronti di tutti i soggetti coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione possa essere disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

6. La Commissione cura l'osservanza delle disposizioni del presente articolo e ha la facoltà di adottare tutti i provvedimenti necessari a tal fine.

ART. 23

ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE IN SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE E/O PRATICHE

1. All'ora stabilita per ciascuna prova scritta e/o pratica, il Presidente della Commissione esaminatrice procede all'appello nominale dei candidati e, previo accertamento dell'identità personale di ciascuno, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro. Quindi, fa constatare l'integrità delle buste contenenti le tracce e, qualora siano state predisposte tre tracce, fa sorteggiare a uno dei candidati il tema da svolgere.

2. In ciascuno dei giorni di esame, a ogni candidato sono consegnate due buste di uguale colore: una più grande e una più piccola, contenente un cartoncino bianco, sul quale apporre i propri dati anagrafici.

3. Al termine della prova, il candidato, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno che ne renda possibile l'identificazione, chiude l'elaborato nella busta grande, unitamente al cartoncino recante i dati anagrafici, previamente chiuso nella busta piccola, e consegna il plico al Presidente o ad altro componente della Commissione. Questi appone trasversalmente sulla busta la propria firma e l'indicazione della data di consegna.

4. Nel caso di più prove scritte e/o pratiche con relazione scritta, il Presidente o a altro componente della Commissione appone sulla busta contenente l'elaborato una linguetta staccabile, recante un numero identificativo, in modo da poter riunire, alla conclusione dell'ultima prova, le buste appartenenti allo stesso candidato esclusivamente attraverso la numerazione.

5. Al termine della prova, tutte le buste contenenti gli elaborati dei candidati vengono racchiuse in uno o più plichi che, sigillati, vengono siglati sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario, che ne cura la custodia.

6. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova scritta e/o pratica con relazione scritta, e comunque non oltre le ventiquattro ore, la Commissione riunisce le buste aventi lo stesso numero identificativo in un'unica busta, dopo avere rimosso la relativa linguetta numerata.

7. Tale operazione è effettuata dalla Commissione nel giorno e ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti nell'aula all'ultima prova d'esame, con l'avviso che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle predette operazioni.

8. Al termine, tutte le buste vengono racchiuse in uno o più plichi che, sigillati, vengono siglati sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario che ne cura la custodia.

9. Le disposizioni di cui ai commi 4 e da 6 a 8 non si applicano nel caso in cui il concorso preveda una sola prova scritta o pratica, oppure nel caso in cui il concorso preveda una prova scritta e una prova pratica che richieda di essere valutata al termine della stessa.

10. Al momento di procedere alla lettura e alla valutazione delle prove, il Presidente apre le buste e appone su ciascuna di esse un numero progressivo che viene ripetuto su ciascun foglio dell'elaborato e sulla busta

piccola, contenente il cartoncino con le generalità, che vi è acclusa. Tale numero è riprodotto su un apposito elenco, destinato alla registrazione del risultato delle votazioni dei singoli elaborati.

11. Al termine della lettura collegiale di ciascun elaborato, la Commissione procede alla sua valutazione, attribuendo il punteggio e riportandolo sull'elenco di cui al comma precedente.

12. Conclusa la valutazione di tutti gli elaborati anonimi, la Commissione procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati. Il numero segnato sulla busta piccola è riportato sul cartoncino inserito nella stessa.

13. La Commissione, secondo il numero trascritto sul cartoncino, riporta il nominativo di ciascun candidato sull'elenco di cui al comma 10, effettuandone il riconoscimento.

ART. 24

ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE IN SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE ORALI

1. Prima di procedere all'espletamento della prova orale, la Commissione determina, in base ai criteri e alle modalità di valutazione della prova medesima fissati nella seduta preliminare, le domande da porre ai candidati, le redige per iscritto e le chiude in buste sigillate sui lembi di chiusura. La Commissione predispose un numero di domande pari ad almeno il numero dei candidati ammessi più due.

2. All'ora stabilita per la prova orale, il Presidente procede all'appello dei candidati e all'accertamento della loro identità personale.

3. Un candidato sorteggia la lettera alfabetica in base alla quale sarà determinato l'ordine in cui gli ammessi sosterranno la prova orale.

4. Ciascun candidato estrae, quindi, la busta contenente i quesiti ai quali dovrà rispondere.

5. La prova orale si svolge in un'aula aperta al pubblico.

6. 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.

ART. 25

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E APPROVAZIONE DEGLI ATTI

1. Al termine della prova orale, la Commissione forma la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato che abbia conseguito, in ogni prova, la prevista valutazione di sufficienza e con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dalle disposizioni normative vigenti.

2. La graduatoria dei vincitori e degli idonei del concorso è approvata con determinazione del Direttore Generale, e, successivamente, pubblicata nell'Albo Ufficiale di Ateneo e resa disponibile sul sito web istituzionale dell'Università. L'avviso dell'avvenuta pubblicazione nell'Albo Ufficiale di Ateneo è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana decorre il termine per eventuali impugnative.

ART. 26

DELIBERE DELLA COMMISSIONE E REDAZIONE DEI VERBALI

1. La Commissione, quando procede alla determinazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli e delle prove, all'esame dei titoli, alla predisposizione, all'espletamento e alla valutazione delle prove, nonché alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati, opera alla presenza di tutti i componenti.
2. I punteggi relativi alle prove sono attribuiti con voti palesi. In caso di valutazioni difformi viene attribuito il punteggio risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.
3. Di ogni seduta della Commissione il segretario redige processo verbale nel quale sono descritte tutte le fasi del concorso. I verbali sono sottoscritti da tutti i componenti della Commissione presenti alle sedute.
4. Fermo restando l'obbligo della firma dei verbali del concorso, ciascun commissario può far inserire nei medesimi, controfirmandole, le proprie osservazioni in merito a presunte irregolarità dello svolgimento del concorso, nonché il proprio dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della Commissione.
5. Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale, sono formulate con esposto sottoscritto, che viene allegato al verbale.
6. Al termine dei lavori, i verbali, unitamente a tutti gli atti del concorso sono rimessi alla struttura competente per le conseguenti determinazioni.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI E RINVII

ART. 27

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione nell'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Pavia.
2. I concorsi banditi anteriormente alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono portati a compimento secondo le disposizioni precedentemente vigenti.

ART. 28

RINVII

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento trovano applicazione le norme generali in materia di accesso agli impieghi pubblici, nonché il vigente C.C.N.L. del comparto del personale delle Università.