UNIVERSITÀ DI PAVIA

Determinazione Dirigenziale

Titolo VII
Classe 1

Oggetto: Bando di **concorso pubblico, per titoli ed esami,** per il reclutamento di n. **2 unità** di personale tecnico amministrativo dell'**Area dei Funzionari – *settore tecnico-informatico*** - **a tempo indeterminato,** con orario di lavoro a tempo pieno, **per le esigenze del Servizio per la Salute e la Sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Università degli Studi di Pavia**
(cod. 33-2026-2fu-sicurezza)

LA DIRETTRICE GENERALE

Viste le delibere del Consiglio di Amministrazione n. 189626/2022 del 29/11/2022 avente ad oggetto la *"Programmazione triennale del personale 2023 – 2025*", n. 208898/2023 del 28/11/2023 avente ad oggetto la "*Programmazione triennale del personale 2024 – 2026*" e n. 224166 del 26/11/2024 avente ad oggetto la "*Programmazione triennale del personale 2025 – 2027*";

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 427/2025, prot. n. 243224 del 22/12/2025, avente ad oggetto "Budget annuale autorizzatorio 2026 e budget triennale 2026-2028";

Considerato che l'Ateneo ha provveduto ad attivare la procedura di mobilità interna, riservata al personale tecnico-amministrativo in servizio, ai sensi dell'art. 57 del C.C.N.L. del 16.10.2008 e nel rispetto dell'art. 7 del "Regolamento per la mobilità del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Pavia", per la copertura di 2 unità di personale tecnico amministrativo dell'Area dei Funzionari – *settore tecnico-informatico* - a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno, per le esigenze del Servizio Architetture e processi;

Considerato che, con riferimento ai posti messi a concorso dal presente bando, non è pervenuta a questo Ateneo alcuna istanza di mobilità interna;

Vista la nota n. 214685 del 18/11/2026 indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica, Servizio Organizzazione Uffici e Fabbisogni del personale delle PA, programmazione assunzioni, reclutamento, mobilità e valutazione, con la quale questo Ateneo, ai sensi dell'art. 34 bis, co. 1, del d.lgs. n. 165/2001, ha comunicato l'intenzione di avviare una procedura di concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di 2 unità di personale tecnico amministrativo dell'Area dei Funzionari – *settore tecnico-informatico* - a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno, presso il Servizio Architetture e processi;

Considerato che la procedura concorsuale avrà luogo solo qualora risulti inefficace la procedura di ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

Considerato che per la stipula dei contratti di cui alla presente selezione saranno utilizzate facoltà assunzionali dell'anno 2026 e anni precedenti;

Considerato che non esistono graduatorie vigenti utili per l'assunzione a tempo indeterminato di personale con il profilo richiesto;

Considerato altresì che, ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 82/2023, che sostituisce l'art. 6 del D.P.R. n.487/1994, in base al differenziale tra i generi calcolato al 31 dicembre 2025 che risulta essere pari al 5,9%, è garantito l'equilibrio di genere per la qualifica dei posti messi a concorso;

Richiamata la normativa elencata nell'art. 20;

Accertata la necessaria copertura finanziaria

UNIVERSITÀ DI PAVIA

D I S P O N E

ART. 1 – SELEZIONE PUBBLICA 3

ART. 2 – CONTESTO LAVORATIVO E SEDE 3

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO, WELFARE E BENEFIT PER IL PERSONALE 3

ART. 4 – RUOLO, ATTIVITÀ, CONOSCENZE, COMPETENZE RICHIESTE 4

ART. 5 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE 6

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ 7

ART. 7 - CONTENUTO DELLA DOMANDA. 9

ART. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE 11

ART. 9 - PROVE D'ESAME 11

ART. 10 - AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE, DIARIO E SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME 11

ART. 11 - MODALITÀ DI RIPARTIZIONE DEI PUNTEGGI DELLE SINGOLE PROVE 12

Art. 12 – VALUTAZIONE DEI TITOLI 12

ART. 13 - PREFERENZE A PARITÀ DI TITOLI E MERITO 13

ART. 14 - APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO 14

ART. 15 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO 14

ART. 16 - INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 16

ART. 17 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 16

ART. 18 - NORME DI RINVIO 16

ART. 19 – PUBBLICITÀ 16

ART. 20 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO 17

UNIVERSITÀ DI PAVIA

ART. 1 – SELEZIONE PUBBLICA

Posti a concorso: n. 2 unità di personale tecnico amministrativo dell'Area dei Funzionari - *settore tecnico-informatico* - a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno, per le esigenze del Servizio per la Salute e la Sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Università degli Studi di Pavia.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

ART. 2 – CONTESTO LAVORATIVO E SEDE

L'Università degli Studi di Pavia è l'Ateneo più antico della Lombardia e uno dei più antichi d'Europa. È un'istituzione pubblica con riconoscimento sia a livello nazionale che internazionale.
Si propone come una Research University, partecipa a progetti internazionali ed è inserita in network di lavoro con i maggiori college del mondo, promuovendo la ricerca in ambito interdisciplinare e dialogando con le imprese.
La comunità universitaria è composta da oltre 27.000 studenti e studentesse e circa 2.000 unità tra docenti e personale tecnico-amministrativo. L'Università di Pavia è ai vertici delle classifiche degli atenei statali in diversi ambiti e offre una didattica di eccellenza in diverse macro aree.

La sede di servizio è individuata presso il Servizio per la Salute e la Sicurezza nei luoghi di lavoro.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO, WELFARE E BENEFIT PER IL PERSONALE

Trattamento economico

La retribuzione è regolata dal CCNL ed è composta da:

- retribuzione tabellare annua lorda di Euro 27.191,31;
- tredicesima mensilità;
- indennità di Ateneo pari a Euro 3.135,56 lordi, corrisposta nel mese di luglio e commisurata al numero dei mesi di servizio effettivamente prestato;
- eventuali ulteriori trattamenti accessori previsti dal CCNL e dalla contrattazione decentrata.

Tutti i compensi sono soggetti alle detrazioni fiscali, previdenziali e assistenziali previste dalla normativa vigente.

Welfare, benefit e agevolazioni

L'Università degli Studi di Pavia riconosce un sistema di Welfare e agevolazioni finalizzato a migliorare il benessere della persona e la qualità del lavoro offrendo un'ampia gamma di vantaggi e benefici.

I servizi di welfare che l'Ateneo mette a disposizione del proprio personale sono disponibili alla pagina dedicata.

In Ateneo è prevista l'attribuzione di **buoni pasto**, secondo la disciplina vigente presso l'Ateneo e in relazione all'orario di lavoro prestato.

L'Ateneo consente **articolazioni d'orario flessibili,** come previsto da appositi regolamenti, e **altre modalità di lavoro**, anche a distanza, compatibilmente con le attività svolte e le esigenze organizzative, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

Inoltre, è attivo il **CRAL di Ateneo** che promuove e organizza attività culturali, sociali e sportive per favorire l'aggregazione e il senso di appartenenza alla comunità universitaria.

Per i dipendenti sono inoltre previste **agevolazioni e riduzioni della contribuzione studentesca.**
In particolare:

- **Corsi singoli gratuiti:** i dipendenti dell'Università degli Studi di Pavia possono frequentare fino a 15 CFU annui pagando unicamente l'imposta di bollo, a condizione che gli insegnamenti siano attinenti all'attività lavorativa svolta.
- **Esonero tasse UniPv:** è previsto l'esonero dal contributo onnicomprensivo per i dipendenti a tempo indeterminato (per un numero limitato di anni) per corsi di studio coerenti con i progetti di crescita professionale in Ateneo.
- **Protocollo "PA 110 e lode":** iniziativa nazionale rivolta a tutto il personale della Pubblica Amministrazione che offre sconti diretti sulla contribuzione e rimborsi parziali sulle tasse al raggiungimento di specifici obiettivi di merito.

ART. 4 – RUOLO, ATTIVITÀ, CONOSCENZE, COMPETENZE RICHIESTE

Appartengono a quest'Area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, garantiscono il presidio di importanti e molteplici processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse umane affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative (CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 18/01/2024 - Allegato E).

Scopo del ruolo: collabora e fornisce supporto al proprio Responsabile nella gestione delle attività relative alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

Attività:

- supporta il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione nell'individuazione dei fattori di rischio, dalla valutazione dei rischi all'individuazione delle misure per garantire la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione di Ateneo;
- supporta nell'elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive con i relativi sistemi di controllo, di cui all'art. 28 c. 2 del D.Lgs. 81/2008, svolgendo anche sopralluoghi periodici e relativo monitoraggio;
- partecipa all'elaborazione delle procedure di sicurezza per le diverse attività svolte in Ateneo;
- propone adeguate misure di adeguamento e miglioramento;
- supporta il RSPP nelle proposte di programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- collabora con il RSPP per fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/2008;
- partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (di seguito SSL), nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008, della quale si occupa anche dell'organizzazione;

- fornisce consulenza ai Responsabili di Struttura per la compilazione delle schede di rischio, per l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione e protezione legate ai processi, così come definito dal DVR, nonché per le attività di valutazione dei rischi interferenti;
- fornisce assistenza ai Responsabili di Struttura e ai Responsabili delle Attività di Didattica e Ricerca in Laboratorio (di seguito RADRL), per l'individuazione delle misure di miglioramento a seguito di incidenti e/o near miss (*mancato incidente*);
- effettua sopralluoghi periodici e/o su richiesta, atti a verificare lo stato dei luoghi di lavoro e l'insorgenza di necessità di intervento specifiche;
- collabora con il RSPP per elaborare e proporre l'aggiornamento dei Regolamenti relativi alla sicurezza sul lavoro in Ateneo e l'organigramma della Sicurezza;
- ai fini dell'emanazione dei piani di emergenza degli edifici fornisce, su richiesta, le specifiche relative alle attività e ai locali a rischio, nonché gli estratti del DVR relativi ai rischi presenti nei singoli edifici;
- supporta il RSPP per quanto di competenza, sulla parte relativa alla SSL, in caso di stipula delle convenzioni;
- collabora con il RSPP nei rapporti con gli organi di controllo: Vigili del Fuoco, ATS, Ispettorato del Lavoro;
- collabora con gli Esperti di Rischi Specifici e con le altre figure previste dalla normativa vigente (es. medici competenti/autorizzati, esperti qualificati, e altre figure di riferimento) ai fini della valutazione del rischio e del miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro;
- coadiuva il RSPP nell'elaborazione della proposta di piano formativo annuale sulla sicurezza e sulle figure previste dal D.Lgs. 81/2008, sulla base della valutazione dei rischi e tramite le schede di rischio individuale, individuando i corretti destinatari dei corsi di formazione specifici per tutti i *lavoratori* ai sensi dell'art. 2 del 81/2008;
- mantiene i rapporti con gli Addetti Locali alla Sicurezza (ALS) per l'organizzazione del lavoro e la trasmissione delle informazioni finalizzate alla Valutazione dei Rischi (es. schede di rischio lavorativo);
- collabora con il RSPP in consulenze su tematiche relative alla Sicurezza e Salute sui Luoghi di Lavoro:
    a. convenzioni;
    b. regolamenti;
    c. contratti e selezione esperti;
- supporta il RSPP nella collaborazione con l'Area Sistemi Informativi, nella gestione e degli applicativi a supporto delle attività (per la formazione, per il registro cancerogeni, le schede di rischio individuale, ecc.).

Conoscenze richieste:

- conoscenza approfondita della normativa in materia di salute e sicurezza del lavoro (Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81);
- attribuzioni e responsabilità in ambito di salute e sicurezza del lavoro in Università;
- buona conoscenza del regolamento in materia di sicurezza dell'Università di Pavia;

- buona conoscenza dello Statuto e organizzazione dell'Università di Pavia, con particolare riferimento a quelli di diretta ricaduta sulle materie di competenza (tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro).

COMPETENZE TRASVERSALI:

- CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO - Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso ed è consapevole dell'impatto della propria attività, individuando correttamente gli interlocutori interni ed esterni;
- CONSAPEVOLEZZA DIGITALE - Comprende la rilevanza e i relativi vantaggi della digitalizzazione e delle innovazioni tecnologiche per il suo settore, adeguandosi con interesse e curiosità all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro
- COLLABORAZIONE - Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso e al mantenimento di un clima positivo;
- ORIENTAMENTO AL SERVIZIO - Comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni degli interlocutori, definendo priorità di intervento, delineando soluzioni adeguate e personalizzate, e monitorandone il grado di soddisfazione;
- AFFIDABILITÀ - Lavora rispettando le procedure organizzative, assumendosi la responsabilità delle proprie attività nell'interesse dell'Amministrazione e gestendo i margini di discrezionalità previsti in coerenza con scadenze e risultati attesi;
- GESTIONE DEI PROCESSI - Programma e organizza le attività da svolgere, monitorando gli avanzamenti del processo di lavoro a lui assegnato.

Le conoscenze e competenze richieste rappresentano i requisiti iniziali per l'accesso alla posizione oggetto del bando in quanto essenziali per lo svolgimento delle attività prestate.

In coerenza con le politiche di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane, l'Ateneo promuove attività di formazione continua, finalizzate all'acquisizione e al consolidamento delle competenze attese, potenziando così la qualità dei servizi offerti. L'Ateneo ha concretizzato tale impegno adottando un piano formativo triennale, regolarmente aggiornato con nuove iniziative e proposte, e consultabile alla pagina web dedicata (*https://formazione.unipv.it/*).

ART. 5 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

TITOLO DI STUDIO richiesto per l'ammissione - è richiesto il possesso di una **Laurea Triennale** ovvero titolo equipollente ai sensi della vigente normativa.

I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi a partecipare al concorso con riserva.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica avvierà la procedura per il riconoscimento del titolo di ammissione straniero solo nei confronti del vincitore del concorso che ha l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

1) Cittadinanza italiana

Sono equiparati ai cittadini italiani:

a) gli italiani non appartenenti alla Repubblica (San Marino, Città del Vaticano);
b) i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m., possono partecipare alla procedura concorsuale anche:

c) i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
d) i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (ex carta di soggiorno);
e) i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato;
f) i cittadini di Paesi terzi dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi di cui ai precedenti punti b), c) e d) devono possedere i seguenti requisiti:

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

Tutti i cittadini stranieri devono dimostrare adeguata conoscenza della lingua italiana.

2) Età non inferiore agli anni 18.
3) Idoneità fisica all'impiego.
4) Avere ottemperato, per i nati fino al 1985, alle norme sul reclutamento militare.
5) Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo.
6) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili e non essere stato licenziato a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo di lavoro (21/5/1996).
7) Non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda d'ammissione.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva.

L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con comunicazione motivata, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione al concorso, nonché i relativi allegati, devono essere presentati, entro il termine perentorio di 30 giorni successivi dalla data di **pubblicazione del bando nel portale del reclutamento "InPA"** *https://www.inpa.gov.it/*, **per via telematica utilizzando la piattaforma *"Pica"*** *(Piattaforma Integrata Concorsi Atenei).* Tale procedura è disponibile entro il secondo giorno lavorativo

successivo alla data di pubblicazione in InPA alla pagina: *https://pica.cineca.it/unipv/33-2026-2fu-sicurezza.*

All'applicazione informatica è possibile accedere tramite **SPID** o **CIE**, scegliendo dalla pagina delle federazioni disponibili l'ente *Università degli Studi di Pavia*; in alternativa, l'applicazione richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare la registrazione al sistema.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica. Il candidato dovrà inoltre allegare, in formato elettronico, i documenti di cui al presente bando.

In caso di accesso tramite SPID e CIE non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda.

In caso di accesso al sistema con altra modalità, la presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- **mediante firma digitale**, utilizzando smart card, token USB o firma remota che consenta al titolare di sottoscrivere digitalmente i documenti:
- **il candidato che dispone** di una smart card o di un token USB o firma remota potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema *ConcorsiOnLine*. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server;
- **il candidato che non dispone** di dispositivi di firma digitale compatibili con il sistema *ConcorsiOnLine* e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CAdES: verrà generato un file con estensione.p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza tra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

In caso di impossibilità di utilizzo di una delle due opzioni sopra riportate:

- **mediante sottoscrizione della domanda:** il candidato, dopo aver salvato sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza apportare alcuna modifica, dovrà stamparlo e apporre la propria firma autografa per esteso sull'ultima pagina.

  Tale documento dovrà poi essere scansionato e caricato a sistema.

Entro la scadenza prevista per la presentazione delle domande il sistema consente il salvataggio dell'istanza in modalità *bozza* onde consentirne il successivo perfezionamento ed invio.

In caso di necessità, sempre entro il termine utile per la presentazione, è possibile altresì ritirare una domanda già inviata e presentarne una nuova.

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche.

In caso di problemi contattare il supporto tramite il link presente in fondo alla pagina di Pica *https://pica.cineca.it/unipv*.

In ogni caso in cui venga accertato un malfunzionamento della piattaforma digitale che impedisca l'invio della domanda nei termini prescritti, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

La data e l'ora di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La procedura di compilazione e l'invio telematico della domanda dovranno essere completati **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno di scadenza del bando.**

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

I *cittadini non italiani* che intendano candidarsi al concorso devono presentare domanda di partecipazione secondo le modalità e i termini indicati nella presente disposizione, fermo restando quanto previsto dall'art. 5 del presente bando.

Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, in formato pdf, i documenti non devono avere una dimensione superiore ai 30 MB.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alle modalità di presentazione delle domande possono essere richieste alla UOC Carriere e concorsi del personale tecnico amministrativo e CEL e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale ai numeri 0382 986943-4979-4937-4974 dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 14:00 alle ore 15:00.

ART. 7 - CONTENUTO DELLA DOMANDA.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare:

a) nome e cognome;

b) codice fiscale;

c) data e luogo di nascita, indirizzo di residenza, recapito telefonico e indirizzo e-mail;

d) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno dei requisiti previsti al punto 1), articolo 5 del presente bando;

e) (se cittadino italiano): il comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione da tali liste;

f) (se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o se cittadino di Paesi terzi): di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

g) di non aver mai riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso. In caso contrario indicare le condanne riportate, specificando la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che l'ha emessa, da indicare anche se è stata concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione, ecc. e anche se nulla risulta sul casellario giudiziale. I procedimenti penali pendenti devono essere indicati qualsiasi sia la natura degli

stessi;

h) il possesso dei requisiti di ammissione al concorso previsti dall'art. 5 del bando;

i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

j) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego;

k) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili e non essere stato licenziato a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo nazionale di lavoro (21/5/1996);

l) di avere l'idoneità fisica all'impiego;

m) eventuale possesso di titoli che danno diritto ad usufruire delle preferenze, a parità di merito, previste dall'art. 13 del presente bando.

Nella domanda di ammissione al concorso i cittadini italiani o di uno degli Stati dell'Unione Europea devono autocertificare, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, il titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso.

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.

Ai sensi dell'art. 40, comma 1 del D.P.R. 445/2000, **si invita a NON allegare** alla domanda di ammissione alcun certificato. **Eventuali certificazioni allegate non potranno essere prese in considerazione ai fini della valutazione della candidatura**.

Ai candidati disabili si applicano le norme di cui all'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e all'articolo 16 della legge 12 marzo 1999, n. 68, che consentono agli interessati di usufruire dei tempi aggiuntivi e dei sussidi previsti in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata.

I candidati eventualmente in possesso di una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui dell'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 possono usufruire di misure e strumenti dispensativi inclusa la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale e/o dei tempi aggiuntivi, in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata.

In entrambi i casi **gli interessati dovranno effettuare la richiesta esclusivamente all'atto della compilazione della candidatura on line, seguendo le indicazioni fornite dalla procedura**.

Il mancato inserimento della predetta richiesta in fase di compilazione non consentirà di fornire l'assistenza richiesta.

I candidati sono tenuti a versare, a titolo di contributo per la partecipazione al concorso, un importo non rimborsabile pari a € 12,00, esclusivamente attraverso il Sistema dei pagamenti elettronici PagoPA secondo le modalità reperibili alla pagina: *https://unipv.patisweb.it/page_tg/51303/concorsi-per-dirigente-e-personale-tecnico-amministrativo-a-tempo-indeterminato.html* indicando obbligatoriamente la causale *"Rimborso spese concorso – cod. 33-2026-2fu-sicurezza"*.

Non saranno accettate forme di pagamento alternative.

In caso di esclusione dal concorso non si darà luogo al rimborso dell'importo versato.

La domanda deve essere obbligatoriamente corredata dal documento di riconoscimento in corso di validità, anche per quelle sottoscritte con firma digitale.

ART. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione è nominata dalla Direttrice Generale nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia e composta ai sensi dell'art. 7 del *Regolamento delle procedure di reclutamento del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato dell'Università degli studi di Pavia.*

ART. 9 - PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno in una prova scritta (anche a contenuto teorico-pratico) e una prova orale secondo il seguente programma.

- **Prova scritta:** verterà sulle conoscenze richieste, come specificate all'art. 4 del bando.
- **Questionario situazionale:** finalizzato alla verifica delle capacità comportamentali incluse quelle relazionali. Il questionario, composto da diversi quesiti relativi alle competenze trasversali individuate all'art. 4 del bando, sarà somministrato ai soli candidati ammessi all'espletamento della prova orale in occasione della relativa seduta.
- **Prova orale**: verterà sulle materie della prova scritta e sarà valutata la conoscenza della lingua inglese. La prova di lingua inglese sarà svolta mediante uno o più quesiti in lingua inglese sugli argomenti sopra indicati.

È assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento. Eventuali comunicazioni potranno essere inviate a all'indirizzo concorsipta@unipv.it almeno dieci giorni prima della data prevista per le prove.

ART. 10 - AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE, DIARIO E SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

I candidati che avranno inoltrato regolare istanza e che non avranno ricevuto la comunicazione di esclusione dalla procedura concorsuale devono intendersi ammessi all'espletamento della prova scritta già prevista nel bando.

I candidati non ammessi alla procedura concorsuale riceveranno comunicazione ufficiale di esclusione, che si anticiperà per vie brevi alla casella e-mail da loro indicata nella domanda di ammissione alla selezione.

Le comunicazioni che si rendessero necessarie per l'avvio del concorso e durante il suo svolgimento o comunque relative al calendario delle prove saranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo all'indirizzo: *https://alboufficiale.unipv.it/* e sul sito web istituzionale di Ateneo alla pagina *https://unipv.patisweb.it/page_tg/51303/concorsi-per-dirigente-e-personale-tecnico-amministrativo-a-tempo-indeterminato.html*.

I candidati al concorso sono quindi tenuti a consultare periodicamente tali pagine: le comunicazioni pubblicate avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Pertanto, i candidati ammessi all'espletamento delle prove saranno tenuti a presentarsi, senza ulteriore convocazione, nei luoghi, nei giorni e nelle ore indicate.

La mancata presentazione alle prove sarà considerata come rinuncia alla procedura concorsuale.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame, per avere accesso all'aula, dovranno esibire uno dei seguenti documenti di riconoscimento, in corso di validità:

a) carta d'identità;
b) patente automobilistica o nautica;
c) passaporto.

ART. 11 - MODALITÀ DI RIPARTIZIONE DEI PUNTEGGI DELLE SINGOLE PROVE

Le prove si intendono superate se il candidato consegue, in ciascuna di esse, un punteggio di almeno 21/30 o equivalente.

I candidati che non superano la prova scritta non sono ammessi a sostenere la prova orale.

Il voto riportato nella prova scritta verrà reso noto ai candidati attraverso la pubblicazione di apposito elenco sul sito web istituzionale di Ateneo alla pagina *https://unipv.patisweb.it/page_tg/51303/concorsi-per-dirigente-e-personale-tecnico-amministrativo-a-tempo-indeterminato.html* a cui sarà possibile accedere utilizzando una password dedicata che verrà fornita in sede di esame e/o comunicato con apposita comunicazione da parte dell'ufficio competente all'indirizzo mail indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Per i candidati che non superano la prova orale la Commissione non procede alla valutazione dei titoli, se prevista, e gli stessi non sono inseriti nella graduatoria di merito finale.

Il punteggio del questionario situazionale si sommerà a quello delle altre prove senza incidere sull'ammissibilità al colloquio.

Il punteggio del questionario situazionale è espresso in decimi.

La valutazione del questionario situazionale è effettuata subito dopo il relativo espletamento e resa nota agli interessati dopo l'effettuazione della prova orale.

La votazione complessiva è determinata dalla somma dei punteggi riportati:

a) nella prova scritta;
b) nel questionario situazionale;
c) nella prova orale;
d) nella valutazione dei titoli.

Art. 12 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai titoli potrà essere attribuito **un punteggio complessivo pari a 10**. I titoli valutabili ed i relativi punteggi sono i seguenti:

1. **Titolo di studio (fino ad un massimo di punti 2)**:
   - titoli di studio superiori/ulteriori a quelli di accesso, quali: laurea triennale, diploma universitario, laurea magistrale (oppure laurea specialistica ai sensi del D.M. n. 509/1999, oppure laurea se conseguita in data anteriore all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999), diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, master universitario, abilitazione professionale e altri titoli conseguiti.

2. **Titoli formativi (fino ad un massimo di punti 3):**
   - corsi o moduli di attività formative con valutazione o attestazione finale, progressione di livello (base, intermedio, avanzato), attribuzione di punteggi o altri sistemi di valutazione dell'apprendimento;
   - percorsi formativi che prevedono il rilascio di open badge o altre certificazioni digitali delle competenze, purché rilasciati secondo standard internazionali tracciabili e verificabili, anche attraverso piattaforme di formazione pubblica/privata;
   - certificazioni relative all'acquisizione di competenze trasversali, tecniche, informatiche, linguistiche o organizzativo gestionali;
   - tirocini formativi extracurriculari e curriculari non già previsti nei percorsi formativi.
3. **Titoli di qualificazione tecnica e/o specialistica (fino ad un massimo di punti 2):**
   - 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.
4. **Titoli professionali (fino ad un massimo di punti 3):**
   - esperienze professionali maturate nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato presso università, altri enti pubblici o soggetti privati, o nell'ambito di attività libero professionali o imprenditoriali svolte in proprio;
   - incarichi professionali, incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, e incarichi e servizi speciali svolti o prestati presso università, altri enti pubblici o soggetti privati, o nell'ambito di attività professionali o imprenditoriali svolte in proprio;
   - altri titoli/incarichi quali: borse di studio ottenute presso enti pubblici, idoneità a precedenti concorsi della medesima tipologia, altri incarichi.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla commissione successivamente all'espletamento della prova orale, previa determinazione dei criteri di valutazione effettuata durante la seduta preliminare.
L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto dichiarato nella domanda di partecipazione.

Non è consentito il riferimento a documenti o pubblicazioni presentati presso questa od altre amministrazioni, o a documenti allegati ad altra domanda di partecipazione ad altro concorso.

Per la presentazione dei titoli valutabili si rimanda all'art. 6 del presente bando.

ART. 13 - PREFERENZE A PARITÀ DI TITOLI E MERITO

A parità di titoli e di merito, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, i titoli di preferenza sono i seguenti:

1) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
2) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
3) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
4) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza

in ragione del servizio prestato;

5) maggior numero di figli a carico;
6) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui al punto 2);
7) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
8) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
9) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
10) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
11) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
12) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
13) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica oggetto del bando. In base al differenziale tra i generi calcolato al 31 dicembre 2025, in riferimento alla qualifica messa a bando, è garantito l'equilibrio di genere;
14) minore età anagrafica.

ART. 14 - APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria è definita in base al punteggio totale ottenuto da ciascun candidato. In caso di parità di punteggio, si applicano i titoli di preferenza previsti dall'articolo 13.

Viene dichiarato vincitore il candidato che, in base ai voti delle prove d'esame e dei titoli, occupa una posizione utile rispetto ai posti messi a concorso.

La graduatoria di merito è approvata dalla Direttrice Generale ed è pubblicata all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi alla pagina https://alboufficiale.unipv.it/. Dalla data di pubblicazione della suddetta graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnative. La graduatoria rimane efficace per il periodo previsto dalle specifiche disposizioni normative vigenti al momento di pubblicazione del presente Bando.

ART. 15 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'assunzione del vincitore del concorso e di eventuali idonei utilmente collocati nelle graduatorie, potrà avvenire subordinatamente all'inesistenza di vincoli di natura normativa e finanziaria.

Il vincitore sarà invitato a stipulare, in conformità a quanto previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali dei dipendenti del Comparto Istruzione e Ricerca – *Sezione Università e Aziende Ospedaliero Universitarie* - il contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato per l'assunzione in

prova. Il vincitore dovrà assumere servizio dalla data prevista nel contratto.

Entro il termine di 30 giorni dalla stipula del contratto il vincitore dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 dalla quale risulti:

a) la data e luogo di nascita;
b) la cittadinanza;
c) il godimento dei diritti politici;
d) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
e) la mancanza di condanne penali e di carichi pendenti;
f) il numero del codice fiscale;
g) la composizione del nucleo familiare;
h) il possesso dei requisiti di ammissione al concorso;
i) se il candidato ricopra o meno altri posti retribuiti alle dipendenze dello Stato, di Enti pubblici o di aziende private e se fruisca, comunque, di redditi di lavoro subordinato ed in caso affermativo relativa opzione, nonché di non esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione e di non coprire cariche in società costituite a fine di lucro (art. 53 del D.Lgs.30.3.2001, n.ro 165). Detta dichiarazione deve contenere le eventuali indicazioni concernenti le cause di risoluzione di precedenti rapporti d'impiego. Deve essere rilasciata anche se negativa;
j) i titoli che danno diritto ad usufruire di preferenze a parità di merito e di titoli.

Gli appartenenti al personale statale di ruolo devono presentare, nel termine sopra indicato, in sostituzione dello stato matricolare di servizio la dichiarazione sostitutiva di certificazione, così come previsto dal D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Qualora non venga prodotta entro il termine di 30 gg. dalla stipula del contratto la documentazione richiesta, fatta salva la possibilità di una proroga dello stesso termine a richiesta del vincitore nel caso di comprovato impedimento, da rappresentare per iscritto e prima della scadenza, si provvederà all'immediata risoluzione del contratto di lavoro.

Il vincitore del concorso pubblico sarà assunto in prova con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato nell'**Area dei Funzionari - *settore tecnico-informatico* -** con orario di lavoro a tempo pieno, con diritto al trattamento economico di cui ai vigenti contratti collettivi nazionali dei dipendenti del Comparto Istruzione e Ricerca – *Sezione Università e Aziende Ospedaliero Universitarie*.

Il periodo di prova ha la durata di tre mesi e non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Decorsa la metà del periodo suddetto, nel restante periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso.

Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.

Il recesso dell'amministrazione deve essere motivato.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia risolto da una delle parti, il dipendente s'intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

In caso di recesso la retribuzione è corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio, compresi i ratei della tredicesima mensilità.

ART. 16 - INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, l'Università degli Studi di Pavia, in qualità di Titolare, informa i candidati che i dati personali da essi forniti in sedi di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, nel rispetto delle condizioni di liceità previste dal Regolamento (UE) 2016/679. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica con conseguente esclusione dalla procedura. Le graduatorie saranno pubblicate secondo la normativa vigente. I dati saranno trattati per tutta la durata della procedura conformemente al principio di necessità di trattamento e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Università, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata al Titolare, anche per tramite del Responsabile Protezione Dati (C.so Strada Nuova n. 65, 27100 Pavia, PEC *amministrazione-centrale@certunipv.it*, e-mail: *privacy@unipv.it*) ovvero del Responsabile interno del trattamento.

Ulteriori informazioni sono disponibili alla pagina *http://privacy.unipv.it*.

Per il presente procedimento, il responsabile interno del trattamento dei dati personali è il Dirigente dell'Area Risorse Umane e Finanziarie.

ART. 17 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Paola Tessera (Responsabile U.O.C. Carriere del Servizio Carriere e Concorsi del Personale di Ateneo e Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale, Palazzo del Maino Via Mentana n.4, 27100 Pavia, telefono 0382/986943-4979-4974-4937 - mail: *concorsipta@unipv.it*)

ART. 18 - NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente avviso, trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni del "Regolamento delle procedure di reclutamento del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Pavia" e le disposizioni sullo svolgimento dei concorsi contenute nel D.P.R. n. 3/1957, nel D.P.R. n. 686/1957, nel D.P.R. n.487/1994, nel D.lgs. n. 165/2001, nella legge n. 127/1997 e nel D.P.R. n. 445/2000.

ART. 19 – PUBBLICITÀ

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo ufficiale informatico dell'Università degli Studi di Pavia alla pagina *https://aboufficiale.unipv.it/* e alla pagina dedicata alle selezioni pubbliche presso l'Ateneo: *https://unipv.patisweb.it/page_tg/51303/concorsi-per-dirigente-e-personale-tecnico-amministrativo-a-tempo-indeterminato.html*.

ART. 20 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Alla procedura si applica la normativa di seguito indicata:

- la Costituzione della Repubblica Italiana, e in particolare gli artt. 3 e 97;
- il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3**,** recante "*Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*";
- il decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, recante "*Norme di esecuzione del testo unico delle disposizioni sullo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3"*;
- la legge 9 maggio 1989, n. 168, recante "*Istituzione del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica*";
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante **"***Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- la legge 5 febbraio 1992, n. 104, recante "*Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*";
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174**,** "*Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*";
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, recante "*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*" e successive modifiche ed integrazioni;
- la legge 15 maggio 1997, n. 127, recante "*Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo*";
- la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante **"***Norme per il diritto al lavoro dei disabili*";
- l'articolo 3, comma 4, del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, si evidenzia che la percentuale di dipendenti appartenenti alle categorie di cui agli articoli 1 e 18 della legge 12 marzo 1999, n. 68 in servizio presso l'Università di Pavia è pari al 8,96% e al 0,98%;
- il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";
- il decreto legislativo 30 maggio 2011, n. 165, recante **"***Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e successive modifiche ed integrazioni;
- il decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, recante "*Codice in materia dei dati personali*" e il "*Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.4.2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*";
- il decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216**,** recante "*Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro e della direttiva n.*

2014/54/UE relativa alle misure intese ad agevolare l'esercizio dei diritti conferiti ai lavoratori nel quadro della libera circolazione dei lavoratori";

- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "*Codice dell'amministrazione digitale*" e in particolare l'art. 5) relativo all'effettuazione di pagamenti con modalità informatiche;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";*
- il decreto-legge 25.6.2008, n. 112, recante *"Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione Tributaria";*
- 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*";
- il decreto-legge 29 dicembre 2011, n. 216, recante "*Proroga di termini previsti da disposizioni legislative*";
- il decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, recante "*Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal comma 1, lettere b) e c), secondo i principi normativi e i criteri direttivi stabiliti al comma 4, lettere b), c), d), e) ed f) e al comma 5*";
- il decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, recante "*Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario*";
- il decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 17, recante "*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*" convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221e in particolare, l'art. 15, comma 5 bis;
- la legge 6 agosto 2013, n. 97, recante "*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2013*";
- il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante "*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*";
- il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante "*Codice dell'ordinamento militare",* e, in particolare gli articoli 678 e 1014, che prevedono una riserva obbligatoria del 30% dei posti messi a concorso a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni, congedati senza demerito, nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata, che hanno completato senza demerito la ferma contratta;
- il decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, recante "Istituzione e disciplina del servizio civile universale, a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, N. 106" e, in particolare l'articolo 18 comma 4, che prevede una riserva obbligatoria del 15% dei posti messi a concorso a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile universale, ovvero servizio civile nazionale ex Legge 06/03/2001 n. 64, senza demerito;
- il decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, recante "*Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni*";

- il decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante "*Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche*" convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74 e in particolare, gli art.li 1 comma 9-bis e 1-bis comma 1;
- il decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75, recante "*Disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, di agricoltura, di sport, di lavoro e per l'organizzazione del Giubileo della Chiesa cattolica per l'anno 2025*" convertito con modificazioni dalla L. 10 agosto 2023, n. 112, e in particolare, l'articolo 28;
- il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 28 giugno 2023 con il quale è stato approvato il modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni;
- la legge 30 dicembre 2025, n. 199, recante "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2026 e bilancio pluriennale per il triennio 2026-2028*";
- il decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, recante "*Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni"* convertito con modificazioni dalla Legge 9 maggio 2025, n. 69;
- il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università e Aziende Ospedaliero Universitarie - (periodo 2022 - 2024) e i precedenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili;
- lo Statuto dell'Università degli Studi di Pavia;
- il "*Regolamento delle procedure di reclutamento del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Pavia*" di cui alla det. n. 579 prot. n. 41222 del 09/03/2026.

Pavia, data del protocollo

LA DIRETTRICE GENERALE
(dott.ssa Alice Corradi)

(documento firmato digitalmente)

MTP/SG/PT/av