



Clas. I/3

**OGGETTO: Regolamento in materia di accesso esterno all'impiego presso l'Università del Salento – emanazione**

**IL RETTORE**

- VISTO il Regolamento recante disposizioni sui procedimenti di selezione per l'accesso all'impiego a tempo indeterminato nell'Università degli Studi di Lecce nelle categorie del personale tecnico e amministrativo e sui procedimenti per la progressione verticale nel sistema di classificazione emanato con DR 2658 del 31.12.2003;
- VISTO il Regolamento per l'assunzione di personale tecnico amministrativo con contratto a tempo determinato emanato con DR 1288 del 4.6.2008;
- VISTA la nota prot. n. 93089 del 28.5.2018 della Ripartizione risorse umane di trasmissione della proposta di "Regolamento in materia di accesso esterno all'impiego presso l'Università del Salento";
- PRESO ATTO del verbale della Commissione mista Statuto e regolamenti del 9.12.2019;
- VISTO lo Statuto di Ateneo, in particolare l'art. 32;
- VISTA la Delibera n. 288 del 27.11.2018 del Consiglio di Amministrazione;
- VISTA la Delibera n. 205 del 4.10.2019 del Consiglio di Amministrazione;
- VISTA la Delibera n. 16 dell'11.02.2020 del Senato Accademico;
- VISTA la Delibera n. 22 del 25.02.2020 del Consiglio di Amministrazione con la quale è stato approvato il "Regolamento in materia di accesso esterno all'impiego presso l'Università del Salento" e conseguentemente abrogato il:
- Regolamento recante disposizioni sui procedimenti di selezione per l'accesso all'impiego a tempo indeterminato nell'Università degli Studi di Lecce nelle categorie del personale tecnico e amministrativo e sui procedimenti per la progressione verticale nel sistema di classificazione emanato con DR 2658 del 31.12.2003;
  - Regolamento per l'assunzione di personale tecnico amministrativo con contratto a tempo determinato emanato con DR 1288 del 4.6.2008;
- VISTO l'art. 30 dello Statuto;

**DECRETA**

Art. 1 Approvare ed emanare il "Regolamento in materia di accesso esterno all'impiego presso l'Università del Salento" nel testo allegato al presente decreto (All. n1).

Art. 2 Il "Regolamento in materia di accesso esterno all'impiego presso l'Università del Salento" entrerà in vigore dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul sito web dell'Università nella sezione *Statuto e Regolamenti- Personale Tecnico Amministrativo* e contestualmente verrà abrogato il:

-Regolamento recante disposizioni sui procedimenti di selezione per l'accesso all'impiego a tempo indeterminato nell'Università degli Studi di Lecce nelle categorie del personale tecnico e ammini-



strativo e sui procedimenti per la progressione verticale nel sistema di classificazione emanato con DR 2658 del 31.12.2003;

-Regolamento per l'assunzione di personale tecnico amministrativo con contratto a tempo determinato emanato con DR 1288 del 4.6.2008.

Il presente decreto sarà inviato in comunicazione nella prossima seduta del Senato Accademico.

Il Rettore  
(Prof. Fabio Pollice)

Alla raccolta

Alla Ripartizione risorse umane

All'Ufficio Comunicazione

Alle Ripartizioni

A tutti i Dipartimenti

Al Senato Accademico



**UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO**

DIREZIONE GENERALE  
UFFICIO REGOLAMENTI E  
RAPPORTI ISTITUZIONALI E/C

Piazza Tancredi, 7  
I 73100 Lecce  
T +39 0832 292216 -2242  
[regolamenti@unisalento.it](mailto:regolamenti@unisalento.it)

**DISPOSIZIONI SUI PROCEDIMENTI DI SELEZIONE PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO  
A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO DETERMINATO NELL'UNIVERSITÀ DEL  
SALENTO  
NEI RUOLI DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO  
Ripartizione Risorse Umane**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 25.02.2020 con delibera n. 22*



## **REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEL SALENTO**

### ***NORME COMUNI***

#### ***Articolo 1 (Ambito di applicazione)***

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di reclutamento del personale tecnico amministrativo dell'Università del Salento, in applicazione dell'art. 17, comma 109, della legge del 15 maggio 1997, n. 127, delle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Istruzione e Ricerca e del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165.

#### ***Articolo 2 (Principi)***

1. L'Università del Salento, nel rispetto della normativa generale vigente in materia e nell'ambito della propria autonomia statutaria, conforma le procedure di reclutamento ai seguenti principi generali:

- a. adeguata pubblicità delle procedure e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità ed assicurino economicità e celerità di espletamento delle medesime;
- b. adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti dalla posizione da ricoprire;
- c. composizione delle commissioni giudicatrici secondo criteri di trasparenza e di imparzialità e nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 35-bis, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- d. rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

#### ***Articolo 3***

***(Definizioni)*** 1. Ai fini del presente Regolamento si intende:

- a) per **Università**, l'Università del Salento;
- b) per **Ufficio Reclutamento**, l'Unità Organizzativa dell'Università in cui sono incardinati i procedimenti di reclutamento del personale;
- c) per **Programmazione Triennale del Personale**, l'adozione e l'aggiornamento del Piano Triennale dei fabbisogni del personale (Piano triennale per la programmazione del reclutamento del personale docente, ricercatore, dirigente e tecnico-amministrativo, compresi i collaboratori ed esperti linguistici, a tempo indeterminato e determinato adottato) ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 4 del decreto legislativo del 29 marzo 2012, n. 49;
- d) per **personale**, il personale tecnico e amministrativo dipendente da università o istituzioni universitarie o di ricerca appartenenti allo stesso comparto, con rapporto di lavoro contrattualizzato, come previsto dal citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- e) per **mobilità**, la procedura con la quale le amministrazioni coprono posti vacanti in organico mediante passaggio di dipendenti pubblici in servizio presso altre amministrazioni nei termini e nei limiti di quanto stabilito dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dalla contrattazione collettiva di settore;
- f) per **concorso pubblico**, il procedimento attraverso il quale l'Università procede al reclutamento di nuovo personale allo scopo di assicurare la copertura dei posti vacanti espressamente previsti negli atti di programmazione;



- g) per **lavoro flessibile**, i contratti di lavoro che le pubbliche amministrazioni possono stipulare in base all'articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- h) per **profilo contrattuale** la categoria e l'area funzionale in cui viene inquadrato il personale sulla base delle disposizioni del C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca;
- i) per **profilo professionale** il profilo contrattuale correlato a specifiche competenze, conoscenze e abilità professionali.

2. Nel rispetto dei principi di cui al precedente art. 2 del presente Regolamento ed in attuazione della normativa generale in materia, le modalità di reclutamento sono disciplinate, rispettivamente, dalle norme contenute nel successivo Titolo I, per il personale tecnico-amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e da quelle del Titolo II, per il personale tecnico-amministrativo con rapporto di lavoro a tempo determinato.

## TITOLO I

### **MODALITA' DI RECLUTAMENTO PER LA SOTTOSCRIZIONE DI CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO**

#### **Articolo 4 (Reclutamento a Tempo Indeterminato)**

1. La individuazione dei posti di organico da ricoprire a mezzo di sottoscrizione di contratti di lavoro a tempo indeterminato è definita dall'Università con la Programmazione Triennale del Personale.
2. Nell'ambito di detta Programmazione il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, acquisito il parere del Senato Accademico, individua:
  - a. i posti da ricoprire, unitamente ai relativi profili contrattuali o professionali;
  - b. le procedure di reclutamento da utilizzare per la copertura dei posti: mobilità, scorrimento di graduatorie esistenti, concorso pubblico ai sensi dell'art. 5 del presente Regolamento;
  - c. i profili professionali e le procedure da adottare per la copertura dei posti riservati al collocamento mirato obbligatorio di personale appartenente alle categorie protette, ai sensi della legge del 12 marzo 1999, n. 68 - norme per il diritto al lavoro dei disabili e di quello equiparato;
  - d. le risorse da destinare e i limiti di posti riservati per l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 35, comma 3-bis, e 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - e. il regime di impegno orario (tempo pieno o parziale) per i posti da ricoprire.

#### **Articolo 5 (Procedure per il reclutamento)**

1. Il reclutamento del personale a tempo indeterminato presso l'Università avviene a seguito di procedure selettive che si svolgono secondo modalità volte all'accertamento delle conoscenze e capacità professionali e culturali nonché attitudinali e organizzative, in relazione alle caratteristiche del posto che si intende ricoprire e della professionalità richiesta.
2. L'Università può avvalersi di forme di selezione automatizzate, ricorrendo, se del caso, a società o esperti esterni specializzati in selezione del personale.
3. Per la copertura dei posti disponibili, come individuati nell'ambito della Programmazione Triennale del Personale, l'Università, in attuazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 nonché della normativa contrattuale di settore, può utilizzare:



- a. la mobilità;**
- b. Il concorso pubblico;**
- c. lo scorrimento di graduatorie vigenti.**

4. Il concorso pubblico o lo scorrimento di graduatorie esistenti possono essere espletati solo dopo che sia stata portata a compimento la procedura di mobilità (ai sensi e per gli effetti degli artt. 30 e 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), ove la stessa abbia avuto esito negativo.

5. Il concorso pubblico si sostanzia in una selezione pubblica, con eventuale riserva dei posti, nei limiti previsti dalla normativa vigente, per il personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Ateneo da almeno tre anni con contratto di lavoro a tempo indeterminato e inquadrato nella categoria immediatamente inferiore a quella posta a bando, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

6. Le procedure di reclutamento di cui ai precedenti commi, sono indette per l'accesso alle categorie B, C, D ed EP secondo il sistema di classificazione del personale tecnico-amministrativo previsto dal vigente C.C.N.L. - Comparto Istruzione e Ricerca. L'accesso a ciascuna categoria avviene nella posizione economica iniziale. In via eccezionale, l'accesso può avvenire nella posizione economica B3, anziché all'iniziale B1, per particolari professionalità che richiedono ulteriori requisiti, oltre la scuola dell'obbligo, in relazione alla specificità dell'attività lavorativa.

7. Per l'accesso alla categoria B, posizione economica B3, si procede mediante concorso pubblico per esami.

8. Per l'accesso alle categorie C, D ed EP si procede mediante concorso pubblico per titoli ed esami.

9. I posti riservati agli aventi diritto di cui alla legge del 12 marzo 1999, n. 68, così come individuati nell'ambito della programmazione triennale, sono coperti mediante:

- a. riserva di posti nelle selezioni pubbliche dall'esterno nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
- b. selezione pubblica dall'esterno riservata ai soggetti medesimi;
- c. chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento di cui alla legge del 12 marzo 1999, n. 68 ai sensi della vigente normativa ovvero tramite la stipula di apposite convenzioni ai sensi dell'art. 11 della stessa legge;
- d. chiamata diretta, nei casi previsti dalla legge.

10. L'Ateneo garantisce l'applicazione delle disposizioni di legge in materia di riserve di posti in favore di specifiche categorie di soggetti.

#### ***Articolo 6 (Titoli di studio richiesti per la selezione pubblica dall'esterno)***

1. Per la partecipazione al concorso pubblico presso l'Università, fermi restando i requisiti generali previsti dalle norme vigenti per le assunzioni presso le pubbliche amministrazioni, in particolare quelle prescritte dall'art. 2 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, è richiesto il possesso dei seguenti titoli di studio che devono essere coerenti con il profilo professionale, tenuto conto della categoria da bandire, rilasciati da scuole o istituti statali parificati o legalmente riconosciuti o da università:

##### **a. Categoria B**

- Titolo di studio di scuola dell'obbligo.



Per l'accesso alla categoria B, posizione economica B1, per la quale sia richiesto il solo titolo di studio di scuola dell'obbligo, si applicano le disposizioni di cui all'art. 16, legge 28 febbraio 1987, n. 56.

Per l'accesso alla categoria B, posizione economica B3, oltre al titolo di studio di scuola dell'obbligo, è richiesto il diploma di qualifica professionale o l'attestato di qualificazione professionale rilasciato ai sensi della legge 21 dicembre 1978, n. 845 o titolo equiparabile rilasciato ai sensi di leggi precedenti. Il bando può prevedere, oltre al possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo una certificazione di attività lavorativa specifica attinente la professionalità richiesta, prestata per almeno due anni presso amministrazioni statali, enti pubblici o aziende private ovvero un certificato delle competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione di cui al sistema di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) di durata almeno biennale. Si intende in possesso del requisito del titolo di studio della scuola dell'obbligo anche chi ha conseguito la licenza elementare anteriormente all'entrata in vigore della legge del 31 dicembre 1962, n. 1859.

**b. Categoria C**

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

**c. Categoria D**

- Diploma di laurea Vecchio ordinamento (antecedente il D.M. 509/1999), Diploma di Laurea triennale prevista dal D.M. 509/1999 o dal successivo D.M. 270/2004 ovvero Laurea specialistica o Laurea magistrale.

**d. Categoria EP**

- Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento (antecedente il D.M. 509/1999) o Laurea specialistica o Laurea magistrale. Oltre alla Laurea è richiesta l'abilitazione ai fini dell'iscrizione ad albi professionali che può essere sostituita da particolare qualificazione professionale attinente al ruolo richiesto, desunta da certificazione riguardante precedente esperienza lavorativa almeno annuale e/o da titoli postuniversitari di durata almeno annuale.

Nei limiti di quanto innanzi stabilito, il bando di concorso può prevedere, quali requisiti ai fini dell'accesso alla procedura selettiva, in relazione al profilo professionale ed alle caratteristiche del posto da ricoprire, specifici titoli di studio nonché iscrizione ad ordini professionali ai sensi della normativa vigente.

**Articolo 7 (Bando di concorso)**

1. Il concorso pubblico è indetto con provvedimento del Direttore Generale e deve espressamente richiamare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, trasparenza e anticorruzione. Esso è reso noto mediante pubblicazione di avviso sulla *Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – IV serie speciale - Sezione Concorsi ed Esami*. Al singolo bando di concorso è assicurata, altresì, diffusione mediante pubblicazione all'Albo on line di Ateneo e sul sito web dell'Università.

2. I bandi di concorso devono obbligatoriamente indicare:

a. il riferimento che la procedura è attivata a seguito dell'esito negativo della procedura di mobilità esperita ai sensi degli artt. 30 e 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;



- b. il numero di posti da ricoprire, la percentuale riservata a favore di determinate categorie, la relativa sede, il profilo contrattuale ed il profilo professionale;
- c. la tipologia del procedimento di selezione adottato (se il concorso debba essere espletato con valutazione dei titoli ovvero solo per esami);
- d. i requisiti soggettivi generali e specifici richiesti per l'ammissione;
- e. il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
- f. la previsione dell'espletamento di una prova preselettiva ove la consistenza numerica delle domande dei candidati ammessi alla procedura superi il limite stabilito nel bando stesso;
- g. le materie oggetto delle prove selettive e dell'eventuale prova preselettiva;
- h. la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
- i. i titoli valutabili ed i punteggi massimi loro attribuibili;
- j. i titoli che danno luogo a precedenza, ovvero preferenza a parità di merito, i termini e le modalità per la loro presentazione;
- k. le modalità di comunicazione ai candidati del diario e della sede delle prove;
- l. i criteri per la formazione della graduatoria generale di merito e per l'approvazione della stessa;
- m. l'eventuale limite al numero degli idonei in graduatoria ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. e-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- n. le modalità per l'assunzione in servizio;
- o. l'accertamento (con esclusione del concorso per categoria B3) dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere oltre l'italiano;
- p. il responsabile del procedimento;
- q. il responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità.

3. Nei concorsi per titoli ed esami il punteggio a disposizione della Commissione esaminatrice dovrà essere ripartito nel modo seguente:

- a. titoli 25%;
- b. prima prova 25%;
- c. seconda prova 25%;
- d. prova orale 25%.

4 Nei concorsi per soli esami il punteggio a disposizione della Commissione esaminatrice dovrà essere ripartito nel modo seguente:

- a. prima prova 30%;
- b. seconda prova 30%;
- c. prova orale 40%.

5. Limitatamente ai concorsi per l'accesso alla categoria B, posizione economica B3, il punteggio dovrà essere ripartito nel modo seguente:

- a. titoli 30%;
- b. prova pratico-attitudinale 35%;
- c. prova orale 35%.



6. I termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso previsti dai bandi, decorrono *dalla data di pubblicazione dell'Avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie speciale - Sezione Concorsi ed Esami.*

#### **Articolo 8 (Contributo per la partecipazione al concorso)**

1. Il bando di concorso può disporre che i candidati siano tenuti a versare all'Università un contributo per la partecipazione al concorso, comunque non rimborsabile, nella misura stabilita con delibera del Consiglio di Amministrazione, indicando obbligatoriamente come causale: *“contributo per la partecipazione al concorso”*, specificando il numero del provvedimento di indizione dello stesso. La ricevuta del versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

#### **Articolo 9 (Procedura di preselezione)**

1. Qualora il numero di domande dei candidati ammessi alla selezione sia tale da pregiudicare l'economicità e la tempestività dell'azione amministrativa correlata allo svolgimento della procedura selettiva, ovvero ciò appaia comunque opportuno, tenuto conto delle peculiari caratteristiche di ciascun concorso, potrà essere attivata una prova preselettiva.
2. Fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione Esaminatrice, per l'espletamento della prova preselettiva l'Università si riserva di ricorrere a società qualificate o ad esperti esterni specializzati in selezione del personale.
3. La prova preselettiva consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla che avranno ad oggetto gli argomenti relativi alle prove d'esame.
4. Si intendono ammessi alle prove scritte i candidati utilmente collocati nella graduatoria della preselezione nel numero massimo previsto dal bando. Nella graduatoria dei candidati ammessi alle prove scritte, si intendono ricompresi anche coloro i quali abbiano riportato un punteggio *ex aequo* con l'ultimo posto utile nella graduatoria della preselezione.
5. La valutazione conseguita nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.
6. Nei concorsi che prevedono la riserva dei posti in favore del personale tecnicoamministrativo di ruolo dell'Università, il personale che vi concorre è esonerato dallo svolgimento della prova preselettiva.

#### **Articolo 10 (Tipologia e contenuto delle prove d'esame)**

1. La tipologia ed il contenuto delle singole prove d'esame rispondono a criteri di coerenza e di omogeneità rispetto al profilo professionale del posto messo a concorso, tenendo conto della necessità di prevedere, secondo le aree, conoscenze di base omogenee valide per tutti.
2. Le prove d'esame possono consistere in prove scritte, anche a contenuto teorico pratico, o prove pratiche attitudinali, seguite da un colloquio, come appresso indicato:

#### **CATEGORIA B Posizione economica B1**

L'accesso alla categoria B, posizione economica B1, avviene mediante selezione dei lavoratori avviati dal competente Servizio della Provincia di Lecce, che raccoglierà le adesioni all'offerta di lavoro con riferimento a specifico avviso pubblico. L'Università procede alla selezione dei candidati avviati, mediante una selezione articolata in una prova pratica attitudinale e, a seguire, in un collo-



quo, entrambi tendenti ad accertare l'idoneità del candidato rispetto alle attività da svolgere. La predetta selezione non riveste carattere di valutazione comparativa tra i candidati.

### **Posizione economica B3**

Per l'accesso alla posizione B3 è prevista una prova scritta, anche di contenuto teorico-pratico o una prova pratica, seguita da un colloquio. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta/pratica una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

### **CATEGORIA C**

Per l'accesso alla categoria C è prevista una prova scritta, anche di contenuto teorico-pratico e una prova pratica, seguita da un colloquio. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte/pratiche una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

### **CATEGORIA D, EP**

Per l'accesso alle categorie D ed EP sono previste due prove scritte, di cui una anche a contenuto teorico-pratico oppure una scritta e una prova pratica, e un colloquio. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta/pratica una votazione di almeno 17,50/25 o equivalente. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 17,50/25 o equivalente.

Le due prove possono consistere anche in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato oppure in quesiti a risposta sintetica.

L'Università può prevedere che le prove siano predisposte anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione, fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione esaminatrice.

3. I bandi di concorso prevedono (con esclusione delle procedure per la Categoria B3) l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere da scegliere tra quelle dell'Unione Europea, oltre l'italiano, e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche. Le predette competenze nonché il loro livello tecnico di conoscenza, saranno accertati e commisurati avuto riguardo alle specifiche caratteristiche del posto messo a concorso e secondo quanto più specificatamente stabilito dai singoli bandi.

### **Articolo 11**

#### ***(Comunicazione del calendario delle prove d'esame)***

1. Il diario delle prove d'esame è di norma indicato nel bando di concorso.
2. Esso può essere comunicato ai candidati altresì con raccomandata con ricevuta di ritorno o per posta elettronica certificata (PEC). La comunicazione del diario delle prove può essere sostituita dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana o dalle pubblicazioni telematiche previste ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia di notificazioni on line.
3. La comunicazione del diario delle prove, avvenuta secondo una delle modalità di cui al comma 2, deve avvenire in ogni caso almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte/pratiche e 20 giorni prima della prova orale.

### **Articolo 12 (Titoli valutabili nel concorso per titoli ed esami)**



1. Per la selezione di personale delle categorie C, D ed EP, per le quali si procede mediante concorso pubblico per titoli ed esami, il bando di concorso prevede le seguenti categorie di titoli, da valutare purché attinenti alle attività del posto messo a concorso:

**CATEGORIA C** (max 30 punti)

**A. titoli di studio e formativi** (max 15 punti):

a1). Laurea, Master Universitari, Dottorato di Ricerca, Diploma di Scuola di Specializzazione *post lauream* e Diploma di Corsi di Perfezionamento (max 5 punti); a2). Attestazioni di attività formative, con riferimento al profilo professionale da ricoprire, contenenti una valutazione finale: attestati di qualificazione o di specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da amministrazioni pubbliche o da enti privati, per la partecipazione ai quali è richiesto il diploma di istruzione secondaria di II grado (max 5 punti); a3). Attestazioni di attività formative con valutazione finale relative a competenze trasversali informatiche e/o linguistiche e/o organizzativo gestionali (max 5 punti);

**B. titoli professionali** (max 15 punti):

b1). Esperienze professionali, con riferimento al profilo professionale da ricoprire, maturate nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato presso università, altri soggetti pubblici o soggetti privati (max 8 punti);  
b2). Esperienze professionali, con riferimento al profilo professionale da ricoprire, maturate nell'ambito di rapporti di lavoro parasubordinato (collaborazioni coordinate e continuative) presso università, altri soggetti pubblici o soggetti privati (max 3 punti);  
b3). Svolgimento di attività libero professionali, con riferimento al profilo professionale da ricoprire (max 1 punto);  
b4). Incarichi di responsabilità e attribuzioni di funzioni, riferibili al profilo professionale da ricoprire, se attestati nell'ambito dei rapporti di lavoro di cui ai precedenti punti, significativi nel percorso professionale del candidato (max 2 punti);  
b5). Idoneità conseguita negli ultimi tre anni in precedenti concorsi pubblici di pari profilo contrattuale o superiore, purché confrontabile con il profilo professionale da ricoprire (max 1 punto).

**CATEGORIE D ed EP** (max 25 punti):

**A. titoli di studio e formativi**, oltre quelli richiesti per l'accesso (max 5 punti):

a1). Laurea, Diploma di Specializzazione *post lauream*, Dottorato di Ricerca, Master Universitari e abilitazione conseguita ai fini dell'iscrizione ad albi professionali (max 4 punti);  
a2). Attestazioni di attività formative con riferimento al profilo professionale da ricoprire e con valutazione finale relativa a competenze trasversali informatiche e/o linguistiche e/o organizzativo - gestionali (max 1 punto);

**B. titoli professionali** (max 17 punti):

b1). Esperienze professionali, con riferimento al profilo professionale da ricoprire, maturate nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato presso università, altri soggetti pubblici o soggetti privati (max 10 punti);  
b2). Esperienze professionali, con riferimento al profilo professionale da ricoprire, maturate nell'ambito di rapporti di lavoro parasubordinato (collaborazioni coordinate e continuative) presso università, altri soggetti pubblici o soggetti privati (max 3 punti);  
b3). Svolgimento di attività libero professionali, con riferimento al profilo professionale da ricoprire (max 1 punto);



b4). Incarichi di responsabilità e attribuzione di funzioni, riferibili al profilo professionale da ricoprire, se attestati nell'ambito dei rapporti di lavoro di cui ai precedenti punti e significativi nel percorso professionale del candidato (max 2 punti);

b5). Idoneità conseguita negli ultimi tre anni in precedenti concorsi pubblici di pari profilo contrattuale o superiore, purché confrontabile con il profilo professionale da ricoprire (max 1 punto).

**C.titoli di qualificazione tecnica o specialistica** (max 3 punti):

c1). Pubblicazioni scientifiche depositate secondo la normativa vigente (monografie, capitoli di libri/articoli scientifici, abstract/paper/note a sentenza, altre forme semplificate di pubblicazione) attinenti al profilo professionale da ricoprire, purché sia esplicitamente riportato il contributo tecnico-specialistico del candidato (max 2 punti);

c2). Partecipazione, in qualità di relatore, a convegni, a corsi e a seminari attinenti al profilo professionale da ricoprire (max 1 punto).

2. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione degli elaborati. La valutazione dei titoli deve essere comunicata ai candidati prima dello svolgimento del colloquio.

### **Articolo 13 (Commissioni Esaminatrici)**

1. Le procedure selettive sono svolte da apposite Commissioni Esaminatrici nominate con provvedimento del Direttore Generale nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo 2 del presente Regolamento e della normativa vigente in materia di incompatibilità.

2. Le Commissioni Esaminatrici sono formate da tre componenti esperti di provata competenza nelle materie del concorso, scelti tra dipendenti delle amministrazioni pubbliche, docenti universitari ed estranei alle medesime, di cui uno con funzioni di Presidente. Delle Commissioni fa parte, altresì, un ulteriore componente, dipendente dell'Università, con funzioni di Segretario verbalizzante.

3. Dal provvedimento del Direttore Generale devono risultare il ruolo e la professionalità dei componenti della Commissione, nonché i titoli degli esperti esterni specializzati in selezione del personale eventualmente nominati ai sensi degli articoli 5, comma 2, e 9, comma 1, del presente Regolamento. Almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni Esaminatrici, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne.

4. Le Commissioni Esaminatrici sono così composte:

- **concorso per l'accesso alle Categorie B e C:** un dipendente inquadrato in categoria non inferiore alla EP o categoria equiparabile, in qualità di Presidente e due dipendenti inquadrati in categoria D o superiore o categorie equiparabili. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'Università inquadrato in categoria non inferiore alla C;

- **concorso per l'accesso alla Categoria D:** tre dipendenti scelti tra i dirigenti, i dipendenti di categoria EP o tra i docenti dell'Università o funzionari scelti tra esperti di altre amministrazioni pubbliche. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'Università inquadrato in categoria non inferiore alla C;

- **concorso per l'accesso alla Categoria EP:** tre dipendenti scelti tra i dirigenti o tra i docenti dell'Università o funzionari scelti tra esperti di altre amministrazioni pubbliche. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'Università inquadrato in categoria non inferiore alla C.

5. Le Commissioni, come sopra composte, possono essere affiancate da esperti per l'accertamento delle conoscenze linguistiche ed informatiche. In sede di attribuzione del punteggio relativo al colloquio, la Commissione terrà conto del parere espresso dai predetti esperti.



6. Qualora a causa dell'elevato numero dei partecipanti al concorso si renda necessario il materiale espletamento delle prove d'esame in più locali, il Direttore Generale dispone, con proprio provvedimento, la nomina di uno o più Comitati di Vigilanza da dislocare nei diversi luoghi deputati.

#### ***Articolo 14 (Compensi)***

1. I compensi da corrispondere al Presidente e ai componenti delle Commissioni Esaminatrici nonché al personale addetto alla vigilanza sono determinati secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia e tenuto conto del principio di onnicomprensività del trattamento economico dei dipendenti pubblici.

#### ***Articolo 15***

##### ***(Formazione della graduatoria di merito e approvazione degli atti)***

1. Al termine delle prove d'esame la Commissione formula la graduatoria generale di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo, ottenuto seguendo le modalità indicate nel bando di concorso, e trasmette gli atti al responsabile del procedimento amministrativo per la relativa verifica della regolarità. 2. Con provvedimento del Direttore Generale sono approvati gli atti del concorso e le graduatorie di merito e dichiarati i vincitori, nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa per quanto attiene eventuali riserve, precedenza e preferenze.

3. La graduatoria di merito è pubblicata all'Albo on line di Ateneo e sul sito web dell'Università. Di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Dalla data di pubblicazione dell'avviso decorrono i termini per eventuali impugnative. Le graduatorie dei concorsi rimangono efficaci per i termini previsti dalle norme di riferimento.

4. Nel periodo di vigenza delle graduatorie, nel rispetto dell'equilibrio finanziario del bilancio e dei principi di una corretta ed efficiente gestione delle risorse economiche ed umane, l'Università si riserva la facoltà di utilizzare le stesse graduatorie di merito al fine di costituire ulteriori rapporti di lavoro a tempo indeterminato, salvo diversa disposizione di legge.

## **TITOLO II**

### ***MODALITA' DI RECLUTAMENTO PER LA SOTTOSCRIZIONE DI CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO***

#### ***Articolo 16 (Reclutamento a tempo determinato)***

1. Per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, l'Università può ricorrere a contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, pieno o parziale, con personale tecnico-amministrativo non dirigente, con spesa posta a carico:

- a. del Fondo di Finanziamento Ordinario (F.F.O.);
- b. di entrate, diverse dal Fondo Finanziamento Ordinario (F.F.O.), derivanti da finanziamenti esterni di soggetti pubblici e/o privati.

2. L'utilizzazione dei contratti di cui al precedente comma è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale.

#### ***Articolo 17 (Circostanze e condizioni per il reclutamento a tempo determinato)***



1. Le procedure per il reclutamento di personale a tempo determinato sono attivate nel rispetto dell'art. 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e seguenti del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia e del Vigente CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca.

2 Le ragioni che hanno determinato l'attivazione della procedura di reclutamento a tempo determinato debbono essere espressamente esplicitate nel contratto di lavoro sottoscritto dalle parti.

3 La durata del rapporto di lavoro a tempo determinato non può protrarsi oltre il termine della specifica circostanza che l'ha occasionato o della conclusione del programma di cui è causa.

4 Le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal citato decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, sono:

- a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati a all'accrescimento di quelli esistenti;
- b) particolari necessità di amministrazioni di nuova istituzione;
- c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;
- d) necessità correlate a progetti di ricerca che beneficiano di finanziamenti esterni, anche per le attività di supporto amministrativo.

5. Nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee sono ricomprese anche le seguenti ipotesi di assunzione di personale con contratto di lavoro a termine:

- a) sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compreso il personale che fruisce dei congedi previsti dagli articoli 4 e 5, della legge 8 marzo 2000, n. 53; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate, con l'esclusione delle ipotesi di sciopero, l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare;
- b) sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di congedo di maternità, di congedo parentale e di congedo per malattia del figlio, di cui agli artt. 16, 17, 32 e 47 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151; in tali casi l'assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione.

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale o, prima di tale data, comunque con il rientro in servizio del lavoratore sostituito, nel caso di contratto a tempo determinato stipulato per ragioni sostitutive.

6. Nel caso di assunzioni a tempo determinato, con oneri a valere su entrate diverse dal F.F.O., derivanti da finanziamenti esterni di soggetti pubblici e/o privati, per fare fronte a esigenze di carattere esclusivamente temporaneo, determinate dalla realizzazione di progetti di ricerca, di innovazione tecnologica e/o di innovazione e di sperimentazione didattica, è indispensabile che sussistano tutte le seguenti condizioni:

- a. il progetto sia stato approvato dal Consiglio di Amministrazione (dal Dipartimento nell'ambito delle funzioni delegate, se applicabili);
- b. il profilo contrattuale ed il profilo professionale del personale da assumere siano previsti nel piano del progetto;
- c. i costi del contratto siano interamente eleggibili a rendicontazione nel disciplinare di finanziamento del progetto;
- d. la durata del contratto non ecceda la durata del progetto;
- e. il personale assunto sia adibito esclusivamente alle attività del progetto per il quale si formula la richiesta di attivazione del contratto.



7. La costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato al di fuori delle condizioni di cui al precedente comma, determina responsabilità erariale a carico dei soggetti che hanno partecipato all'adozione dei provvedimenti presupposti.

Resta in capo agli stessi soggetti anche la responsabilità del danno che per le medesime ragioni dovesse derivare da un contenzioso sfavorevole per l'Amministrazione.

**Articolo 18 (Modalità del reclutamento a tempo determinato)**

1. Le assunzioni di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato sono disposte:
  - a. mediante scorrimento di vigenti graduatorie di concorsi pubblici espletati presso l'Università per il reclutamento di personale chiamato a ricoprire posti di organico a mezzo di contratti di lavoro a tempo indeterminato, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta. Resta impregiudicato il diritto degli idonei all'eventuale assunzione a tempo indeterminato;
  - b. in assenza di graduatorie utili, mediante selezione pubblica secondo l'iter disciplinato dal presente Regolamento per il reclutamento di personale a tempo indeterminato.
2. L'attivazione delle procedure di reclutamento di cui alle precedenti lett. a), b) del presente articolo, nel caso di contratti di durata superiore a 12 mesi, è subordinata alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità ai sensi dell'articolo 34-bis, comma 5-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

**Articolo 19 (Attivazione della procedura di reclutamento a tempo determinato)**

1. Ove ricorrano le particolari esigenze di carattere temporaneo o eccezionale di cui all'art. 17 del presente Regolamento, il responsabile del Centro Autonomo di Gestione, può inviare al Direttore Generale una richiesta motivata di attivazione della procedura di reclutamento di personale a tempo determinato.
2. La predetta richiesta deve contenere:
  - a. la indicazione dettagliata delle cause/ragioni di carattere tecnico o organizzativo, eccezionali o temporanee, che giustificano la necessità di reclutare personale a tempo determinato nonché la descrizione di quanto si intende realizzare;
  - b. la precisazione della profilo professionale e degli eventuali ulteriori requisiti previsti ai sensi del presente Regolamento, dei compiti da assegnare, del regime orario (part-time o full-time), della durata del rapporto di lavoro da instaurare.
3. Alla richiesta va allegata la delibera dell'organo collegiale della struttura richiedente, ove esistente.
4. Nel caso di reclutamento di personale di cui all'art. 17, comma 5, lett. a), b) ed e) del presente Regolamento, la richiesta deve indicare le ragioni temporanee o eccezionali che rendono necessaria la sostituzione, indicando il nominativo del dipendente da sostituire e la durata prevista del periodo di assenza; alla stessa deve essere allegata anche la dichiarazione del responsabile della struttura che attesti le ragioni per cui è impossibile far fronte alle esigenze con il personale in servizio nella struttura stessa e la non fungibilità delle mansioni del personale da sostituire.
5. Nel caso di progetti di cui all'art. 17, comma 6, del presente Regolamento, il responsabile della struttura interessata deve produrre una dichiarazione di responsabilità sottoscritta dal Direttore della struttura richiedente e dal Responsabile del progetto attestante la sussistenza delle condizioni di cui all'art. 17, comma 6, del presente Regolamento.



stenza di tutte le condizioni di cui alla disposizione regolamentare e la piena consapevolezza delle responsabilità di cui al comma 7 del medesimo art. 17.

6. Il Direttore Generale avvia le procedure di reclutamento.

7. La richiesta di attivazione della procedura è sottoposta al Consiglio di amministrazione, limitatamente alle procedure di cui all'art. 17, comma 6.

#### **Articolo 20 (Forma e contenuto del contratto di lavoro a tempo determinato)**

1. Il contratto di lavoro individuale a tempo determinato è redatto in forma scritta ed è sottoscritto dal Rettore e dal Direttore Generale. Esso deve contenere:

a. l'indicazione dettagliata dell'*iter* che ha portato alla sottoscrizione del contratto a termine, con la specificazione dell'esigenza che ha giustificato l'assunzione a tempo determinato ovvero il nominativo del dipendente sostituito o il progetto da realizzare; b. l'indicazione della data di inizio del rapporto di lavoro e quella del termine finale, in coerenza con la durata indicata nella richiesta di cui al precedente articolo;

c. l'indicazione della tipologia del rapporto di lavoro, con la specificazione del profilo contrattuale;

d. l'indicazione del trattamento economico e giuridico previsto dal C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Istruzione e Ricerca per il personale assunto a tempo indeterminato, compatibilmente con la durata del contratto a termine; e. l'indicazione dell'orario di servizio;

f. l'indicazione delle cause di recesso e risoluzione del contratto;

g. l'indicazione dell'impegno ad osservare le norme del Codice di Comportamento, del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, la clausola di "pantouflage";

h. l'indicazione del soggetto responsabile della certificazione di avvenuta realizzazione delle attività di cui al programma/progetto di ricerca;

i. la clausola che il contratto non è collegato o connesso, per alcun titolo, ragione o causa, ad altri contratti di lavoro a termine già fruiti presso l'Università, anche presso la medesima sede di lavoro, per analogo profilo contrattuale e professionale.

2. Nel caso di rinuncia oppure qualora il contratto non venga sottoscritto entro il termine di 10 giorni dalla notificazione all'interessato dell'invito a presentarsi per la stipulazione del contratto di lavoro, salvo giustificato motivo documentato, si determina la decadenza dal diritto all'assunzione e l'Università procede allo scorrimento della graduatoria, a tempo determinato o a tempo indeterminato, seguendo l'ordine degli idonei.

3. Si procede allo scorrimento della graduatoria, a tempo determinato o a tempo indeterminato, anche nel caso di risoluzione anticipata del contratto di lavoro, per la sua durata residua.

#### **Articolo 21 (Durata del contratto, proroga e risoluzione)**

1. I contratti a termine hanno la durata massima di trentasei mesi e tra un contratto e quello successivo è previsto un intervallo di almeno dieci giorni, dalla data di scadenza di un contratto di durata fino a sei mesi ovvero almeno venti giorni, dalla data di scadenza di un contratto di durata superiore a sei mesi, fermo restando quanto previsto per le attività stagionali.

2. Il termine del contratto a tempo determinato può essere prorogato, con il consenso del lavoratore, solo quando la durata iniziale del contratto sia inferiore a trentasei mesi, e, comunque, per un massimo di cinque volte nell'arco di trentasei mesi a prescindere dal numero dei contratti. La richiesta di proroga deve essere inoltrata dal Responsabile del Centro Autonomo di Gestione al Direttore



Generale almeno trenta giorni prima della scadenza del contratto e deve contenere espressa indicazione delle ragioni oggettive che la giustificano e della relativa copertura finanziaria.

3. Non sono ammessi rinnovi del contratto individuale di lavoro a tempo determinato. Lo stesso, pertanto, si risolve automaticamente, senza obbligo di preavviso, alla scadenza del termine ivi indicato.

4. In caso di recesso anticipato, il dipendente è tenuto ad osservare un termine di preavviso non inferiore a 15 giorni per contratti di lavoro della durata sino a sei mesi e non inferiore ad un mese per quelli di durata superiore a sei mesi. In caso di inosservanza del predetto termine di preavviso deve essere corrisposta all'Università l'indennità di mancato preavviso.

5. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

6. Ai sensi dell'art. 53, comma 12, del vigente CCNL del comparto Università e Ricerca, fermo restando quanto stabilito direttamente dalla legge per le attività stagionali, nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato intercorsi tra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore, per effetto di una successione di contratti, riguardanti lo svolgimento di mansioni della medesima area o categoria, è possibile derogare alla durata massima di trentasei mesi di cui al comma 1 del presente articolo. Tale deroga non può superare i dodici mesi e può essere attuata esclusivamente nei seguenti casi: a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati a all'accrescimento di quelli esistenti; b) particolari necessità di amministrazioni di nuova istituzione; c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità; d) prosecuzione di un significativo progetto di ricerca e sviluppo; e) rinnovo o la proroga di un contributo finanziario.

7. Fatto salvo quanto previsto al precedente comma 6, non è ammessa la proroga o rinnovo di contratti di lavoro a tempo determinato riguardanti il personale tecnico-amministrativo che abbia già raggiunto il limite dei 36 mesi.

8. Fatto salvo quanto previsto al precedente comma 6, non è ammessa la stipula di nuovi contratti a tempo determinato (per lo svolgimento di mansioni di pari livello e categoria legale) con soggetti che, a seguito della stipula del nuovo contratto, superino il precitato limite di 36 mesi.

9. Qualora debba essere bandita una procedura per l'affidamento di un contratto a tempo determinato, i bandi di concorso conterranno apposita clausola che preveda espressamente che non si addiverrà alla sottoscrizione del contratto con coloro i quali abbiano superato il limite massimo di 36 mesi previsto dall'art. 19 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, comprensivo di proroghe e rinnovi e indipendentemente dai periodi di interruzione che intercorrono tra un contratto e l'altro. Occorrerà acquisire, quindi, allegata alla domanda di partecipazione al concorso, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, da rendere da parte del candidato, di non aver maturato con l'Amministrazione procedente il termine di cui al precitato art. 19 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, compreso, nel computo, la durata del contratto di cui alla selezione.

### ***Articolo 22 (Trattamento economico e normativo)***

1. Al personale con contratto individuale di lavoro a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo previsto dal C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca per il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, compatibilmente con la durata del contratto a termine.

### ***Articolo 23 (Disposizioni finali)***

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, trovano applicazione le vigenti norme in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, in particolare



le disposizioni del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 nonché le norme in materia di reclutamento del personale contenute nel vigente C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca.

2. Il presente Regolamento, emanato con Decreto del Rettore, entra in vigore dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul sito web dell'Università nella sezione *Ateneo=>Statuto e normative*. A decorrere da tale data cessa la validità delle precedenti regolamentazioni di Ateneo che disciplinano la materia.