



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TRENTO

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO

Emanato con D.R. n. 527 del 22 luglio 2016



Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato del personale tecnico e amministrativo

INDICE

CAPO I - Disposizioni generali	3
Art. 1 - Ambito di applicazione.....	3
CAPO II.....	3
Art. 2 - Modalità delle assunzioni a tempo determinato	3
Art. 3 - Requisiti per l'accesso e titoli di ammissione	3
Art. 4 - Indizione del bando e termini di presentazione delle domande di partecipazione	4
Art. 5 – Modalità di effettuazione della procedura preselettiva	4
Art. 6 - Valutazione titoli	4
Art. 7 - Modalità di effettuazione della procedura selettiva	5
Art. 8 - Tassa concorso	5
Art. 9 - Formazione della graduatoria.....	5
Art. 11 - Commissioni esaminatrici.....	6
CAPO III - Disposizioni particolari relative alla figura del tecnologo	6
Art. 12 – Natura del rapporto e attività di competenza del tecnologo ai sensi dell'art. 24 bis della L. 240/2010.....	6
Art. 13 – Attivazione procedure.....	6
Art. 14– Bando di selezione	7
Art. 15 – Requisiti di partecipazione.....	7
Art. 16 - Contratto e rapporto di lavoro.....	7
CAPO IV - Disposizioni comuni relative al rapporto di lavoro a tempo determinato	7
Art. 17 – Regolamentazione.....	7
Art. 18 – Norme finali e di rinvio	7



Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato del personale tecnico e amministrativo

CAPO I
Disposizioni generali

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. In applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. 142/2011, dalla Legge 240/2010, dall'art. 22 del Contratto collettivo nazionale, dal CCI di Ateneo, siglato in data 30 giugno 2016, nel rispetto dei principi fondamentali del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 81/2015, l'Università degli Studi di Trento può assumere, coerentemente con i vincoli finanziari e la programmazione del personale definiti annualmente nel Patto di stabilità, personale tecnico-amministrativo a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, da inquadrare nelle categorie previste dal vigente CCNL.
2. Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso all'impiego del personale tecnico – amministrativo attraverso la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato ispirandosi, nell'esercizio della propria autonomia regolamentare, a principi di trasparenza, economicità e speditezza delle procedure.

CAPO II

Art. 2 - Modalità delle assunzioni a tempo determinato

1. L'assunzione di personale a tempo determinato attraverso le modalità di cui al presente regolamento avviene prioritariamente attingendo dalle graduatorie vigenti di concorsi a tempo indeterminato per posizioni assimilabili, limitatamente ai primi 24 mesi di validità della medesima. Nel caso in cui non si proceda all'assunzione a tempo determinato nei primi 24 mesi, la graduatoria del concorso pubblico potrà essere utilizzata per la chiamata a tempo determinato una sola volta.
2. In assenza di graduatorie utilizzabili ai sensi del primo comma, l'Università attingerà a graduatorie vigenti di selezioni a tempo determinato relative a posizioni assimilabili; in mancanza di graduatorie utili, è attivata una nuova selezione pubblica.
3. L'Università può attivare selezioni pubbliche per l'effettuazione di assunzioni di personale a tempo determinato al fine di soddisfare le sotto indicate esigenze:
 - a. per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale;
 - b. per sostituire personale assente, qualora l'assenza pregiudichi il buon andamento dell'attività e/o la qualità del servizio. Il lavoratore è assunto nella medesima categoria o in categoria inferiore rispetto a quella in cui è inquadrato il dipendente da sostituire ed è mantenuto in forza non oltre il rientro in servizio del medesimo;
 - c. per lo svolgimento di progetti di ricerca e di innovazione tecnologica, ovvero di progetti finalizzati al miglioramento di servizi i cui oneri risultino a carico di finanziamenti esterni.
4. La durata complessiva del rapporto a tempo determinato non potrà essere superiore a complessivi 36 mesi, compreso il caso di rinnovo o proroga.

Art. 3 - Requisiti per l'accesso e titoli di ammissione

1. Possono partecipare alle procedure selettive coloro che sono in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica, ai sensi della L. n. 124/2006) oppure coloro che sono in possesso della cittadinanza di Paesi terzi purché si trovino nella condizione prevista dall'art. 7 della L. 6 agosto 2013, n. 97.
2. Per l'ammissione alle selezioni sono richiesti i seguenti titoli:

CATEGORIA C: diploma di scuola secondaria di secondo grado;

CATEGORIA D: diploma di laurea unitamente ad eventuali altri requisiti professionali specifici;

CATEGORIA EP:

Diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste dalla normativa vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999 o laurea magistrale e abilitazione professionale. L'abilitazione professionale può essere sostituita da particolare qualificazione professionale specifica attinente al ruolo richiesto e ricavabile da precedente esperienza lavorativa almeno biennale e/o da titoli post-universitari;

Oppure diploma di laurea triennale di cui al D.M. 509/1999 e abilitazione professionale. L'abilitazione professionale può essere sostituita da particolare qualificazione professionale specifica attinente al ruolo richiesto e ricavabile da precedente esperienza lavorativa almeno quadriennale.
3. Nel rispetto di quanto sopra stabilito, i bandi di selezione prevedono i titoli di studio specifici richiesti



Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato del personale tecnico e amministrativo

per l'accesso, in relazione all'area professionale ed alle caratteristiche del posto da ricoprire, nonché l'eventuale necessità di iscrizione ad ordini o albi professionali, qualora la medesima sia prevista dalla normativa vigente per lo svolgimento di particolari professioni.

Art. 4 - Indizione del bando e termini di presentazione delle domande di partecipazione

1. Il bando di selezione, all'interno del quale è indicato il nominativo del responsabile del procedimento e del trattamento dei dati, è indetto con provvedimento del Dirigente Risorse Umane e Organizzazione e pubblicato nell'apposita sezione del portale di Ateneo.
2. Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione è di 20 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione nell'apposita sezione del portale di Ateneo.
3. La domanda deve essere inoltrata con le modalità specificate nell'avviso di selezione che, di norma, prevede unicamente l'invio con mezzi informatici.

Art. 5 – Modalità di effettuazione della procedura preselettiva

1. Il bando definisce il numero dei candidati da ammettere alla prova scritta. Il bando può prevedere che nel caso in cui pervenga un numero di domande superiore, l'individuazione dei candidati da ammettere alle successive fasi della selezione avvenga attraverso una prova preselettiva con le modalità e i contenuti indicati di seguito, ovvero sulla base della valutazione dei titoli in possesso dei candidati.
2. L'eventuale prova preselettiva avviene mediante la somministrazione di test a risposta multipla e/o a risposta sintetica, volti ad indagare in riferimento alla posizione oggetto della selezione:
 - il livello di cultura generale e/o
 - le capacità di analisi, sintesi, logicità del ragionamento, soluzione dei problemi e/o
 - le abilità logico-matematiche, espressivo-linguistiche e/o
 - le conoscenze tecnico-professionali riferite al profilo messo a bando.
3. Il bando definisce le modalità di conseguimento dell'idoneità indicando, alternativamente, un punteggio minimo, ovvero che il punteggio sia almeno pari alla media dei punteggi dei candidati che hanno sostenuto la prova.
4. Fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione esaminatrice, per lo svolgimento della prova preselettiva l'Università ha facoltà di avvalersi dell'ausilio di società qualificate e di enti esterni specializzati in selezione del personale.
5. Tutti i candidati idonei sono inseriti, in ordine decrescente, in un elenco. L'Università renderà noto con i mezzi indicati a bando i candidati ammessi allo svolgimento delle successive prove.
6. L'elenco redatto ai sensi del precedente comma potrà essere utilizzato dall'Università non oltre 24 mesi dalla sua approvazione, per la convocazione alle prove di ulteriori candidati, nel caso di esaurimento della graduatoria formata ai sensi dell'art. 9 o impossibilità di utilizzo della stessa, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del presente Regolamento.

Art. 6 - Valutazione titoli

1. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice con le modalità previste dal bando sulla base dei criteri previamente individuati da parte della Commissione medesima
2. Salvo il caso specificato all'art. 5 co. 1, la valutazione titoli è effettuata successivamente alla prova scritta, prima o dopo la correzione degli elaborati, a discrezione della Commissione. In quest'ultimo caso, la Commissione procederà, immediatamente dopo la correzione, alla identificazione dei soli candidati che non abbiano superato la prova scritta non procedendo alla valutazione dei relativi titoli
3. La valutazione dei titoli dei candidati che hanno superato la prova scritta è operata dalla Commissione prima di abbinare i nominativi agli esiti delle prove scritte e resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale mediante pubblicazione nell'apposita sezione del portale di Ateneo.
4. Costituiscono titoli valutabili:
per la categoria C:
 - a. titolo di studio (tenuto conto della valutazione o del giudizio riportato);
 - b. servizio prestato presso pubbliche amministrazioni, presso enti privati ovvero nell'ambito di attività professionali, imprenditoriali, commerciali o artigianali svolte in proprio nel rispetto delle norme che disciplinano le suddette attività;



Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato del personale tecnico e amministrativo

- c. titoli professionali e culturali (diversi da quelli di cui ai punti B ma dai quali sia comunque possibile dedurre attitudini professionali in relazione al posto oggetto della selezione);
per la categoria D ed EP almeno tre dei seguenti, secondo quanto disposto nel bando:
- a. titolo di studio (tenuto conto della valutazione o del giudizio riportato);
 - b. servizio prestato presso pubbliche amministrazioni, presso enti privati ovvero nell'ambito di attività professionali, imprenditoriali, commerciali o artigianali svolte in proprio nel rispetto delle norme che disciplinano le suddette attività;
 - c. incarichi svolti nell'ambito dei rapporti di cui al precedente punto B;
 - d. pubblicazioni scientifiche e/o lavori originali;
 - e. attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza a corsi di formazione professionale organizzati dalle pubbliche amministrazioni o organismi privati;
 - f. incarichi didattici (incarichi di insegnamento presso scuole di ogni ordine e grado o università);
 - g. titoli professionali e culturali, diversi da quelli di cui ai punti B e C ma dai quali sia comunque possibile dedurre attitudini professionali in relazione al posto oggetto della selezione (es. docenza o frequenza in convegni e seminari di studio, altri titoli di studio diversi da quelli previsti per l'accesso alla categoria, dottorato di ricerca, specializzazione ecc.);
 - h. abilitazioni professionali.
5. Ai titoli è riservato generalmente 1/3 del punteggio totale; il bando di selezione potrà, tuttavia, prevedere un punteggio maggiore, comunque, non oltre il quaranta per cento del punteggio totale.

Art. 7 - Modalità di effettuazione della procedura selettiva

1. Le prove selettive sono volte ad accertare il possesso del grado di preparazione e attitudine del candidato in relazione al profilo professionale indicato nel bando; consistono in una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, che può prevedere un test a risposta multipla o una serie di quesiti a risposta sintetica o lo svolgimento di un elaborato e in un colloquio. In ogni caso, il bando prevede l'accertamento delle conoscenze informatiche e linguistiche.

Art. 8 - Tassa concorso

1. I candidati sono tenuti a versare, con le modalità previste dall'avviso di selezione, un contributo, non rimborsabile, intestato all'Università degli Studi di Trento, il cui importo è fissato con provvedimento del Direttore Generale.

Art. 9 - Formazione della graduatoria

1. La graduatoria di merito è formata sommando i punteggi ottenuti dai candidati nella prova scritta, nel colloquio e nella valutazione dei titoli e conserva validità per 24 mesi. A parità di punteggio, precede in graduatoria il candidato più giovane di età. Non costituisce punteggio, al contrario, la valutazione eventualmente ottenuta dai candidati nel corso della prova preselettiva.
2. La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Responsabile della Direzione Risorse Umane e Organizzazione e pubblicata nell'apposita sezione del portale di Ateneo. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.
3. Solo dopo aver esaurito la graduatoria di merito di cui al presente articolo si procede allo scorrimento dell'elenco stilato in seguito ai risultati della prova selettiva o in base alla valutazione dei titoli, di cui all'art. 5, comma 5.

Art. 10 - Modalità di scorrimento delle graduatorie

1. La graduatoria viene utilizzata mediante chiamata degli idonei secondo l'ordine di graduatoria.
2. La rinuncia, in forma scritta, alla proposta di lavoro da parte del candidato comporta l'esclusione dello stesso dalla graduatoria.
3. Nel caso in cui, al momento della necessità di procedere ad assunzioni a tempo determinato, il candidato risulti in servizio con contratto di lavoro a tempo determinato presso l'Università o in congedo di maternità, manterrà la posizione in graduatoria sino alla scadenza della stessa. Qualora alla scadenza del rapporto di lavoro a tempo determinato o al termine del periodo di congedo di maternità, risultassero posizioni libere, l'Università procederà all'assunzione di tali soggetti con diritto di precedenza rispetto ai candidati idonei nella graduatoria redatta ai sensi del successivo comma 4.



Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato del personale tecnico e amministrativo

4. Nel caso di esaurimento della graduatoria o impossibilità di utilizzo della medesima per le ragioni di cui al precedente comma 3 si procederà alla costituzione di una nuova graduatoria attraverso le modalità di cui all'art. 5 co. 6.

Art. 11 - Commissioni esaminatrici

1. Le Commissioni esaminatrici delle selezioni di cui al presente Regolamento sono nominate con provvedimento del Responsabile della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, nel rispetto delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.
2. Le Commissioni sono composte da esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra dipendenti dell'Università o estranei alla stessa.
3. Dall'atto di nomina devono risultare il ruolo e la professionalità dei componenti la Commissione.
4. Nel rispetto di tali principi le Commissioni sono così composte:
 - **nelle selezioni per l'accesso alle categorie C e D:** da un professore o ricercatore universitario o dirigente o dipendente inquadrato nella categoria EP in qualità di presidente e da due esperti delle materie oggetto delle prove d'esame. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente inquadrato almeno nella categoria C;
 - **nelle selezioni per l'accesso alla categoria EP:** da un professore o ricercatore universitario o da un dirigente in qualità di presidente, e da due esperti delle materie oggetto delle prove d'esame. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente inquadrato almeno nella categoria C.
5. Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento delle conoscenze linguistiche e informatiche.
6. Ai componenti della Commissione compete il rimborso delle spese di viaggio, di vitto e di pernottamento effettivamente sostenute per l'espletamento delle proprie funzioni.

CAPO III

Disposizioni particolari relative alla figura del tecnologo

Art. 12 – Natura del rapporto e attività di competenza del tecnologo ai sensi dell'art. 24 bis della L. 240/2010.

1. Il tecnologo svolge compiti di supporto tecnico e amministrativo alle attività di ricerca dei Dipartimenti e dei Centri dell'Ateneo, nell'ambito di progetti di ricerca finanziati dall'Unione europea o da altri enti e organismi pubblici e privati.
2. Possono essere assunti nella figura del tecnologo le persone in possesso almeno del titolo di laurea e di una particolare qualificazione professionale in relazione alla tipologia di attività prevista.
3. L'onere del trattamento economico dei tecnologi è posto totalmente a carico dei fondi relativi ai progetti di ricerca cui gli stessi fungono da supporto.
4. Il dipendente viene inquadrato, a seconda del livello di professionalità ricercato e descritto nel bando, nelle seguenti categorie: categoria D, posizione economica D3 ovvero categoria EP, posizione economica EP1 o posizione economica EP3.
5. Il tecnologo svolge attività di supporto tecnico o amministrativo all'attività di ricerca. Può partecipare ad attività sperimentali concorrendo allo sviluppo di nuove tecnologie. Può svolgere, altresì attività di supporto agli studenti nei laboratori delle strutture universitarie.
6. I contratti stipulati ai sensi del presente Capo non danno luogo a diritto in ordine all'accesso ai ruoli del personale accademico o tecnico-amministrativo dell'Università.

Art. 13 – Attivazione procedure

1. Le richieste per il reclutamento di tecnologi a tempo determinato sono avanzate dai Dipartimenti o Centri interessati o dai responsabili dei fondi relativi a progetti di ricerca e trasmesse alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione ai fini dell'attivazione della procedura selettiva.
2. La richiesta deve contenere i seguenti elementi:
 - indicazione del progetto di ricerca per il quale il tecnologo fornirà il supporto;
 - l'indicazione della categoria e posizione economica di inquadramento, individuato ai sensi dell'art. 12, da definire di concerto con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione che dovrà garantire uniformità di inquadramento economico per ruoli di supporto alla ricerca equivalenti;
 - indicazione delle risorse finanziarie impegnate per il pagamento del contratto.



Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato del personale tecnico e amministrativo

Art. 14– Bando di selezione

1. Le selezioni per tecnologi sono indette con provvedimento del Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.
2. Del bando di selezione, redatto in lingua italiana e in lingua inglese, è data notizia mediante avviso tramite inserimento nell'apposita sezione del portale di Ateneo, oltre che trasmissione al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e all'Unione Europea. E' facoltà dell'Università integrare tali forme di pubblicità con altri mezzi, se ritenuto opportuno.
3. Gli avvisi di selezione indicano:
 - la descrizione del programma di ricerca nell'ambito del quale il tecnologo fornirà l'attività;
 - numero dei posti e l'inquadramento con riferimento alle categorie e alle posizioni economiche di cui all'art. 12, con relativo trattamento economico;
 - la durata del contratto di lavoro e l'eventuale possibilità di proroga;
 - i requisiti e i titoli di partecipazione alla selezione;
 - i termini di presentazione delle domande di partecipazione e i documenti che dovranno essere presentati dai candidati;
 - le modalità delle prove d'esame nonché il punteggio massimo attribuibile ad ogni prova;
 - la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
 - i titoli valutabili e il punteggio massimo attribuibile complessivamente;
 - il responsabile del procedimento e del trattamento dei dati;
 - l'invio delle domande di partecipazione per via telematica.
4. I requisiti indicati nel bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione.
5. Per tutto quanto non previsto dal presente Capo III si rimanda alla disciplina generale per le selezioni a tempo determinato.

Art. 15 – Requisiti di partecipazione

1. Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati, italiani o stranieri, in possesso dei requisiti in relazione alla categoria di inquadramento prevista dal bando, ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento
2. Può essere richiesto, inoltre, il requisito della particolare conoscenza di determinate lingue straniere, eventualmente anche ulteriori rispetto a quelle dell'Unione europea.

Art. 16 - Contratto e rapporto di lavoro

1. Il contratto individuale di lavoro ha una durata minima di 18 mesi ed è prorogabile per una sola volta e per un massimo di un ulteriore triennio. La durata complessiva dello stesso non può in ogni caso essere superiore a cinque anni. Restano ferme le altre disposizioni normative previste per il personale a tempo determinato di cui all'art.1 c.1.

CAPO IV

Disposizioni comuni relative al rapporto di lavoro a tempo determinato

Art. 17 – Regolamentazione

1. Il rapporto di lavoro è regolato dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, anche per quanto attiene il trattamento fiscale, assistenziale e previdenziale previsto per i redditi da lavoro dipendente.

Art. 18 – Norme finali e di rinvio

1. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente senza obbligo di preavviso alla scadenza del termine nonché in tutte le altre ipotesi previste dalle vigenti disposizioni;
2. In caso di rapporti di lavoro finanziati da fondi esterni e nel caso del tecnologo il recesso da parte dall'Università può avvenire per il venir meno del finanziamento del progetto di ricerca cui il personale funge da supporto.
3. Qualora al termine del rapporto di lavoro a tempo determinato il Responsabile della struttura di assegnazione esprima un giudizio negativo adeguatamente motivato, il dipendente non potrà più essere chiamato dalla stessa graduatoria per tutto il periodo di validità della stessa.