



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ALL' IMPIEGO
DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO
PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA**

(emanato con Decreto Rettorale n. 5 dell'11 gennaio 2002 - in vigore dal 9 febbraio 2002)

ART. 1
AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento, in applicazione dell'art. 17, comma 109, della legge 15 maggio 1997 n. 127, disciplina le modalità di accesso ai ruoli del personale tecnico/amministrativo dell'Università degli Studi di Verona inquadrato nel sistema di classificazione previsto dalla contrattazione collettiva del comparto Università da assumere a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale.
2. Le procedure concorsuali avvengono mediante sistemi che devono garantire un'adeguata pubblicità, imparzialità, economicità e celerità nell'espletamento, attraverso l'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione al posto da ricoprire.
3. Le assunzioni di personale tecnico-amministrativo sono effettuate nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 449/97 e dalla vigente normativa in materia.

ART. 2
MODALITÀ DI ACCESSO

1. L'assunzione di personale tecnico amministrativo presso l'Università degli Studi di Verona avviene a seguito di procedure selettive volte all'accertamento delle attitudini dei candidati in relazione alle caratteristiche del posto da ricoprire, utilizzando anche forme selettive automatizzate e riservandosi la facoltà di ricorrere a società od esperti di selezione del personale.
2. L'accesso all'impiego avviene:
 - a) per la copertura di posti di categoria B, posizione economica B1, mediante avviamento a selezione degli iscritti alle liste di collocamento e/o mediante assunzione obbligatoria ai sensi della vigente legislazione;
 - b) per la copertura di posti di categoria B, posizione economica B3, mediante concorso per esami o per titoli ed esami;
 - c) per la copertura di posti di categoria C, D ed EP mediante concorso per esami, per titoli ed esami, o corso-concorso.
3. Il bando di concorso può stabilire, nel caso in cui le domande di partecipazione superino le trecento, che le prove di esame siano precedute da una prova preselettiva, attinente le materie oggetto del concorso, le cui modalità vengono indicate nel bando stesso.

ART. 3

REQUISITI DI AMMISSIONE AI CONCORSI

- 1 Per la partecipazione ai concorsi, oltre al possesso dei requisiti generali previsti dalle norme vigenti per le assunzioni nelle pubbliche amministrazioni, è richiesto il possesso dei seguenti titoli di studio, rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti:
 - a) per i posti di CATEGORIA B: titolo di studio di scuola dell'obbligo per la posizione economica B1, più eventuale qualificazione professionale, per le assunzioni nella posizione economica B3;
 - b) per i posti di CATEGORIA C: diploma di maturità;
 - c) per i posti di CATEGORIA D: diploma di laurea (compresi i diplomi di laurea di cui al D.M. 509/99);
 - d) per i posti di CATEGORIA EP: diploma di laurea (compresi i diplomi di laurea di cui al D.M. 509/99) e abilitazione professionale ovvero diploma di laurea e particolare qualificazione professionale attinente al posto messo a concorso, derivante dalla prestazione di attività lavorativa di durata minima biennale; la particolare qualificazione professionale, in alternativa alla prestazione lavorativa, potrà essere attestata, inoltre, dal possesso di diploma di specializzazione universitaria o del dottorato di ricerca o dal possesso del diploma di laurea specialistica di cui al D.M. 509/99.
2. Nel rispetto di quanto stabilito dal comma precedente i bandi di concorso possono richiedere per l'accesso specifici titoli di studio in relazione alle caratteristiche del posto da ricoprire, nonché il possesso di requisiti professionali specifici, quali l'iscrizione ad ordini professionali, richiesti per lo svolgimento di particolari professionalità.

ART. 4

BANDO DI CONCORSO

1. I concorsi sono indetti con provvedimento del Direttore Amministrativo che viene affisso all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Verona. Il bando, **o il suo avviso**, viene pubblicato, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV serie speciale – concorsi ed esami, ed è inserito nel sito Internet dell'Università degli Studi di Verona.
2. Il bando di concorso indica:
 - a) il numero, la categoria e l'area dei posti messi a concorso e la tipologia del procedimento di selezione;
 - b) eventuali riserve di posti ai sensi della legislazione vigente;
 - c) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
 - d) i requisiti soggettivi generali e specifici richiesti;
 - e) le materie oggetto delle prove d'esame o dell'eventuale prova preselettiva;
 - f) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
 - g) i titoli che danno luogo a precedenza, ovvero preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione;
 - h) i criteri per la nomina della Commissione;
 - i) le modalità di comunicazione ai candidati del diario e della sede delle prove d'esame;
 - j) i criteri di formazione e le modalità di approvazione della graduatoria generale di merito;
 - k) le modalità per l'assunzione in servizio e per la presentazione dei documenti a tal fine richiesti.
3. Il bando deve altresì specificare ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, che il concorso si riferisce a persone dell'uno e dell'altro sesso.
4. Nel caso di concorso per titoli ed esami, il bando deve indicare le categorie dei titoli valutabili, il punteggio massimo attribuibile ai titoli, nonché la modalità di presentazione degli stessi.

5. Il bando, in relazione al posto messo a concorso può, per ragioni connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'Amministrazione, contenere un limite di età per la partecipazione alla selezione.
6. L'Amministrazione può disporre in ogni momento con provvedimento motivato l'esclusione del candidato dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
7. Il bando di concorso deve inoltre espressamente richiamare le vigenti disposizioni in materia di trattamento e protezione dei dati personali.
8. Il bando può prevedere il pagamento di un importo per la copertura dei costi connessi alle spese di comunicazione ai candidati del calendario delle prove.

ART. 5 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

1. Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, devono essere presentate all'Università degli Studi di Verona con le modalità ed entro il termine stabilito dal bando.
2. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.
3. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al bando di concorso, riportando tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire secondo le norme vigenti.
4. La domanda deve indicare l'eventuale appartenenza del candidato a categorie riservatarie e l'eventuale possesso dei titoli di preferenza.
5. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 6 SVOLGIMENTO DELLE PROVE

1. Il diario delle prove scritte e/o pratiche, viene comunicato ai singoli candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime. Tale comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, ove specificato dal relativo bando di concorso.
2. Le prove del concorso scritte, pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività religiose riconosciuti con provvedimenti del Ministero dell'Interno.
3. L'ammissione alla prova orale deve essere comunicata a ciascun candidato con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. Nel caso di concorso per titoli, verrà altresì comunicato il punteggio attribuito agli stessi. La convocazione per la prova orale deve essere effettuata almeno venti giorni prima della prova medesima. Il termine può essere abbreviato con il consenso dei candidati.

4. Le prove orali devono svolgersi in modo da consentire l'accesso al pubblico.
5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, e lo affigge nella sede degli esami.

ART. 7 PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame consistono:
 - a) per l'accesso alla categoria B, posizione economica B3, in una prova pratica o teorico pratica e in una prova orale;
 - b) per l'accesso alla categoria C, D ed EP in due prove scritte, una delle quali può essere pratica o a contenuto teorico pratico, e in una prova orale.
2. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta o pratica un punteggio non inferiore a 21/30 o equivalenti. La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30 o equivalenti.
3. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e/o pratiche e della votazione conseguita nella prova orale.
4. Le prove possono altresì consistere in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato per l'accesso alle categorie B e C oppure in quesiti a risposta sintetica per le categorie superiori. Il tipo e il contenuto delle prove concorsuali sono determinati, su proposta del responsabile della struttura cui è assegnato il posto, in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa da svolgere ed alla categoria ed area di inquadramento.
5. Per l'accesso dall'esterno alle categorie C, D ed EP i bandi prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera. Gli ambiti e i livelli di tali conoscenze e le relative modalità di accertamento saranno commisurate alla tipologia dell'attività lavorativa da svolgere.

ART. 8 CONCORSI PER TITOLI ED ESAMI

1. Nei concorsi per titoli ed esami il punteggio attribuibile ai titoli non può essere superiore ad un terzo del punteggio complessivo a disposizione della commissione.
2. Le categorie di titoli valutabili sono:
 - a) titolo di studio in relazione al punteggio conseguito o al giudizio riportato;
 - b) titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso al concorso;
 - c) anzianità di servizio prestata presso l'Università di Verona con rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi del C.C.N.L. comparto Università vigente;
 - d) anzianità di servizio prestata presso pubbliche amministrazioni o enti privati ascrivibili alla professionalità richiesta nel bando;
 - e) incarichi svolti nell'ambito dei rapporti di cui al punto precedente;
 - f) pubblicazioni scientifiche e/o lavori originali;
 - g) attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenze a corsi di formazione professionale organizzati da pubbliche amministrazioni od organismi privati ;
 - h) incarichi di insegnamento presso scuole di ogni ordine e grado o università;
 - i) incarichi professionali diversi di quelli indicati nei punti precedenti, ma dai quali sia comunque possibile dedurre attitudini specifiche in relazione alle mansioni da svolgere;
 - j) abilitazioni.

3. Il bando di concorso dovrà prevedere almeno cinque delle categorie di cui al comma precedente.
4. La valutazione dei titoli è effettuata previa individuazione dei criteri, dopo le prove scritte e prima di procedere alla correzione dei relativi elaborati. In via eccezionale, in considerazione del notevole numero dei candidati la Commissione può decidere di valutare i titoli dopo la correzione degli elaborati scritti e/o pratici dei soli candidati che abbiano superato le relative prove, garantendo comunque l'anonimato degli stessi. Il risultato della valutazione dei titoli va comunicato ai candidati prima dell'inizio delle prove orali.
5. La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio derivante dalla valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

ART. 9 CORSO-CONCORSO

1. L'Amministrazione, in considerazione delle caratteristiche del posto da ricoprire può indire corsi-concorso per l'accesso alle categorie C, D ed EP, il cui bando di concorso, oltre a quanto stabilito nell'art. 4 del presente regolamento prevede:
 - a) il numero massimo dei candidati da ammettere alla procedura del corso-concorso e le modalità della prova preselettiva;
 - b) la durata, le modalità di svolgimento ed il programma dei corsi;
 - c) l'eventuale erogazione di borse di studio, legate alla partecipazione ai corsi, per i candidati privi di reddito da lavoro;
 - d) la modalità delle prove finali.
2. L'ammissione al corso concorso è subordinata al superamento di una prova selettiva che può consistere in test attitudinali, mirata alla valutazione dei requisiti professionali e culturali attinenti alle caratteristiche del posto da ricoprire.
3. I corsi sono tenuti da docenti universitari, o da esperti, dipendenti dell'Università, di altre pubbliche amministrazioni o enti privati, dotati di esperienza professionale e competenza nelle materie oggetto del concorso.
4. La durata dei corsi, stabilita nel bando in relazione alla tipologia della professionalità richiesta, non può comunque essere inferiore alle 30 ore complessive. L'assenza, a qualsiasi causa dovuta, superiore ad un terzo delle ore previste per l'intero corso, comporta l'esclusione dal corso-concorso.
5. I candidati che hanno frequentato regolarmente il corso sono ammessi a sostenere l'esame finale consistente in almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico pratico e in un colloquio tendente ad accertare l'acquisizione della preparazione necessaria a ricoprire il posto messo a concorso.
6. Fermo restando le modalità di composizione della commissione giudicatrice di cui al successivo art. 10 del presente regolamento, almeno uno dei componenti la commissione giudicatrice dovrà essere scelto tra i soggetti ai quali sono state affidate le attività di docenza ai corsi.

ART. 10 COMMISSIONI ESAMINATRICI

1. Le Commissioni esaminatrici sono nominate con decreto del Direttore Amministrativo, che viene affisso all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Verona.
2. Le Commissioni esaminatrici sono composte da esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra docenti universitari, dipendenti dell'Amministrazione ed estranei alla medesima. Non possono far parte della commissione i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico dell'Ateneo, i rappresentanti sindacali e coloro che rivestono cariche politiche. Almeno un terzo dei componenti è riservato alle donne, salvo motivata impossibilità.
3. Nel rispetto dei principi di cui sopra le commissioni giudicatrici sono così composte:
 - a) Per l'accesso alla categoria B, posizione economica B1: da un docente o da un dipendente inquadrato in categoria non inferiore alla D, in qualità di Presidente e da due esperti delle materie oggetto delle prove d'esame. Le funzioni di segretario vengono svolte da un dipendente di categoria non inferiore alla C, dell'area amministrativa.
 - b) Per l'accesso alla categoria B, posizione economica B3, da un docente o da un dirigente o da un dipendente di categoria EP, in qualità di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente di categoria non inferiore alla C dell'area amministrativa.
 - c) per l'accesso alle categorie C, D ed EP da un docente universitario o da un dirigente o da un avvocato dello Stato o da un magistrato in qualità di Presidente e da due esperti nelle materie del concorso. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente di categoria non inferiore alla C, dell'area amministrativa.
4. Alle Commissioni esaminatrici possono essere affiancati componenti per l'accertamento delle conoscenze informatiche e delle lingue straniere. Del parere espresso dai predetti esperti la Commissione terrà conto in sede di attribuzione del punteggio della prova orale.
5. Qualora gli esami si svolgano in più sedi, ovvero in caso di elevato numero di candidati, possono essere costituiti Comitati di vigilanza.

ART. 11 ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali, la Commissione, in relazione al numero dei candidati, fissa il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico. I componenti, presa visione dell'elenco dei candidati, dichiarano per iscritto che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i candidati medesimi, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.
2. La Commissione predispose almeno tre tracce per ciascuna prova o per ciascuno dei turni previsti per la singola prova. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Appena formulate, le tracce sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario.
3. All'ora stabilita per ciascuna prova, che deve essere la stessa per tutte le sedi, il Presidente della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza fa procedere all'appello nominale dei candidati e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi e fa sorteggiare da uno dei candidati la prova da svolgere.
4. Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dall'inizio delle prove scritte, pratiche o preselettive.

ART. 12

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA NEI PROCEDIMENTI CONCORSUALI

1. Le Commissioni esaminatrici definiscono nella prima riunione i criteri e le modalità per la valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nei relativi verbali. Esse immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione della prova orale, determinano i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie d'esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
2. I candidati hanno diritto di accedere agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, con le modalità ivi previste.

ART. 13

ADEMPIMENTI DEI CANDIDATI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

1. Durante lo svolgimento delle prove non è permesso ai candidati di comunicare tra loro o con altri, verbalmente o per iscritto, salvo che con gli incaricati della vigilanza e con la Commissione esaminatrice.
2. Gli elaborati devono essere scritti, ovvero stampati nel caso di prove sostenute al personal computer, a pena di nullità, esclusivamente su carta recante il timbro dell'ufficio e la firma di un componente della Commissione o del Comitato di vigilanza.
3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni. Possono consultare esclusivamente i testi di legge non commentati se autorizzati dalla Commissione, ed i dizionari.
4. Il candidato che contravvenga alle prescrizioni di cui ai commi precedenti è escluso dal concorso. È escluso dal concorso, inoltre, il candidato che comunque risulti aver copiato.
5. La Commissione esaminatrice e il Comitato di vigilanza adottano i provvedimenti necessari per assicurare l'osservanza di quanto previsto dai commi precedenti. A tal fine almeno due dei rispettivi componenti devono trovarsi nella sala dove si svolgono le prove. La mancata esclusione nel corso delle prove non impedisce di disporre l'esclusione in sede di valutazione delle prove medesime.

ART. 14

ADEMPIMENTI DEI CANDIDATI E DELLA COMMISSIONE AL TERMINE DELLE PROVE SCRITTE

1. Al candidato vengono consegnate, prima dell'inizio di ciascuna prova scritta, una busta grande munita di linguetta staccabile e una busta piccola contenente un cartoncino.
2. Il candidato, dopo aver svolto il tema senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, mette i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, il luogo e la data di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al Presidente della Commissione o del Comitato di vigilanza, il quale appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.
3. Al termine di ogni prova è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun candidato lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

4. Alla conclusione dell'ultima prova si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccato la linguetta numerata, alla presenza di almeno due candidati.
5. I pieghi contenenti gli elaborati svolti in sedi diverse da quella della Commissione esaminatrice sono custoditi dal Presidente del Comitato di vigilanza relativo a tale sede e trasmessi in plico raccomandato al Presidente della Commissione al termine delle prove scritte.
6. I pieghi sono aperti dalla Commissione esaminatrice allorché essa proceda alla valutazione degli elaborati.
7. A conclusione della valutazione di tutti gli elaborati viene effettuato il riconoscimento dei candidati.

ART. 15
PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI DI ESAME E FORMAZIONE DELLE
GRADUATORIE

1. Delle operazioni di esame e delle deliberazioni della Commissione viene redatto giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.
2. La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Direttore Amministrativo, è pubblicata mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Verona ed è immediatamente efficace. Dalla data della pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
3. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza delle riserve stabilite dal D.P.R. 487/94 e dalla legge 68/99 e delle preferenze, a parità di punti, previste dal D.P.R. 487/94, così come modificato dalla legge 191/98. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso i candidati utilmente collocati nella stessa.
4. Le graduatorie rimangono efficaci per ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione all'Albo. Entro tale data l'Amministrazione si riserva la possibilità di utilizzarle per la copertura di posti che si rendessero disponibili.
5. Per lo stesso periodo di tempo l'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di utilizzare le graduatorie di merito anche per assunzioni a tempo parziale indeterminato, nonché per assunzioni a tempo determinato senza alcun pregiudizio per gli interessati rispetto alla posizione in graduatoria per le assunzioni a tempo pieno indeterminato.

ART. 16
PRESENTAZIONI DI TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA NELLA NOMINA

1. I candidati che abbiano superato la prova orale, o comunque l'ultima prova prevista, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova stessa, i documenti attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza di cui tenere conto, a parità di valutazione già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione può essere sostituita da dichiarazioni sostitutive di certificazione o

sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi della normativa vigente con le modalità indicate nel bando di concorso.

2. I candidati appartenenti a categorie previste dalla legge 12 marzo 1999 n. 68, che abbiano conseguito l'idoneità, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché, ai sensi dell'art. 8 della predetta legge, risultino iscritti negli appositi elenchi tenuti dagli uffici competenti e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

ART. 17 ASSUNZIONI IN SERVIZIO

1. I candidati risultati vincitori saranno invitati a stipulare un contratto individuale di lavoro conformemente a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Comparto Università vigente, e saranno assunti in prova con riserva di accertamento dei requisiti prescritti per la categoria per la quale sono risultati vincitori.
2. Entro trenta giorni dalla presa di servizio, i vincitori dovranno produrre la documentazione richiesta all'Amministrazione in base alla normativa vigente in materia.
3. Il vincitore che senza giustificato motivo non assuma servizio entro il termine stabilito decade dal diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.

ART. 18 DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. In fase di prima applicazione del presente regolamento e comunque entro e non oltre il 31/12/2002, l'Università si riserva, previo espletamento delle procedure di progressione verticale previste dal vigente C.C.N.L., la facoltà di bandire concorsi riservati al personale del comparto universitario, in servizio da almeno due anni nella categoria, o nelle qualifiche ivi confluite, immediatamente inferiore della stessa area, in possesso del titolo di studio previsto dal precedente art. 3 per l'accesso alla categoria messa a concorso, ovvero in mancanza del titolo di studio un'anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore di almeno 5 anni. Nel caso di accesso a posti di categoria EP la particolare qualificazione professionale deve risultare da apposita certificazione, rilasciata per la partecipazione al concorso, sottoscritta dal Direttore Amministrativo.

ART. 19 NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento ed in quanto con questo compatibili continuano a trovare applicazione le norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, nonché le norme in materia contenute nel vigente C.C.N.L. del comparto Università.