



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

REGOLAMENTO PER LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

(emanato con Decreto Rettorale rep. n. 1215 del 30 giugno 2005 - entrato in vigore il 16 luglio 2005)



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

DIREZIONE

**GESTIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO, DIRIGENTE, COLLABORATORI ESPERTI LINGUISTICI,
RECLUTAMENTO, FORMAZIONE, VALUTAZIONE E RELAZIONI SINDACALI**

REGOLAMENTO PER LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

ART. 1

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. L'università degli Studi di Verona, in attuazione del Decreto Legislativo del 06.09.2001 n. 368 e in conformità alle norme previste dal C.C.N.L. vigente, può prevedere assunzioni di personale a tempo determinato, per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo e sostitutivo.
2. L'Università può, inoltre, in attuazione delle norme previste nel C.C.N.L. vigente, prevedere assunzioni a tempo determinato di personale appartenente alle categorie C, D ed EP, dotato delle professionalità necessarie, per una durata non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, per lo svolgimento di attività nell'ambito di programmi di ricerca o per l'attivazione di infrastrutture tecniche complesse o per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti.
3. Il Regolamento è ispirato alle seguenti linee programmatiche:
 - a) migliorare l'efficacia del reclutamento dall'esterno delle risorse umane;
 - b) prevedere un regolamento che prenda in considerazione solo gli aspetti indispensabili per adattare lo strumento concorsuale alle specifiche esigenze dell'Ateneo, facendo rinvio, per gli altri aspetti, alla normativa generale;
 - c) adeguare le prove di selezione alle effettive professionalità richieste dall'Università e tali da verificare, oltre alle conoscenze culturali, anche le capacità tecnico-professionali e operative, le potenzialità e le attitudini del candidato e, per i profili professionali più elevati, le capacità organizzative; permettendo così all'Ateneo di dotarsi di quelle professionalità che evolvono velocemente in dipendenza delle continue trasformazioni tecniche o organizzative;
 - d) prevedere che le commissioni giudicatrici possano essere composte da membri esperti sia nelle materie d'esame che in tecniche per la selezione del personale;
 - e) garantire efficacia, efficienza, economicità e celerità di espletamento;
 - f) predisporre graduatorie in tempo utile al tempestivo reclutamento.

ART. 2

MODALITÀ DI ACCESSO

1. L'assunzione a tempo determinato 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:



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

DIREZIONE

GESTIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO, DIRIGENTE, COLLABORATORI ESPERTI LINGUISTICI, RECLUTAMENTO, FORMAZIONE, VALUTAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

- a) per la copertura di posti di categoria B, posizione economica B1, mediante avviamento a selezione tramite i competenti uffici provinciali per l'impiego e/o mediante collocamento mirato ai sensi della vigente legislazione;
 - b) per la copertura di posti di categoria B, posizione economica B3, C, D ed EP mediante selezione pubblica;
3. L'Amministrazione si riserva la possibilità di attivare contratti a tempo determinato attingendo dalle graduatorie di concorsi pubblici per rapporti a tempo indeterminato, senza alcun pregiudizio per gli interessati rispetto alla posizione in graduatoria per le assunzioni a tempo indeterminato.

ART. 3

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLE SELEZIONI

- 1 Per la partecipazione alle selezioni, 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 (comprese le lauree di cui al D.M. 270/04);
 - d) per i posti di CATEGORIA EP: diploma di laurea (comprese le lauree di cui al D.M. 270/04) e abilitazione professionale ovvero diploma di laurea e particolare qualificazione professionale, indicata nel bando di selezione, attinente al posto messo a concorso.
2. Nel rispetto di quanto stabilito dal comma precedente i bandi di selezione 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

PROCEDURE DI SELEZIONE

1. Le selezioni per il reclutamento del personale a tempo determinato sono indette con bando emanato dal Direttore Amministrativo che viene pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Verona, nonché inserito nel sito Internet dell'Ateneo. Dalla data di pubblicazione decorrere il termine di 20 giorni per la presentazione delle domande di partecipazione.
2. Il bando indica:
 - a) la categoria, l'area professionale e la tipologia del procedimento di selezione;
 - b) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
 - c) i requisiti soggettivi generali e specifici richiesti;
 - d) il numero e la tipologia delle prove;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

DIREZIONE

GESTIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO, DIRIGENTE, COLLABORATORI ESPERTI LINGUISTICI, RECLUTAMENTO, FORMAZIONE, VALUTAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

- e) le materie oggetto delle prove d'esame;
 - f) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
 - g) la Commissione o i criteri di composizione della stessa;
 - h) le modalità di comunicazione ai candidati del diario e della sede delle prove d'esame;
 - i) i criteri di formazione e le modalità di approvazione della graduatoria generale di merito;
 - j) 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 selezione per titoli, il bando deve indicare le categorie dei titoli valutabili, il punteggio massimo attribuibile ai titoli, nonché la modalità di presentazione degli stessi.
 5. L'Amministrazione può disporre in ogni momento con provvedimento motivato l'esclusione del candidato dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
 6. Il bando di selezione deve inoltre espressamente richiamare le vigenti disposizioni in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

ART. 5

PROVE D'ESAME E VALUTAZIONE TITOLI

1. Le prove d'esame, mirate all'accertamento della professionalità del candidato in relazione dal posto da ricoprire, possono consistere in una prova scritta e/o in una prova orale e/o nella valutazione di titoli.
2. Il calendario delle prove di esame può essere indicato nell'avviso di selezione; qualora si proceda alla convocazione individuale il preavviso è di almeno 15 giorni.
3. Le prove delle selezioni non possono aver luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività religiose riconosciuti con provvedimenti del Ministero dell'Interno.
4. Le prove si intendono superate con una votazione di almeno 21/30 o equivalenti.
5. Nelle selezioni per titoli ed esami, il punteggio per i titoli non può superare un terzo del punteggio complessivo a disposizione della commissione.
6. Il bando di selezione può prevedere, attraverso il riconoscimento di specifici punteggi, la valutazione del servizio prestato con contratto di lavoro subordinato nelle Università e di collaborazioni svolte presso l'Università di Verona.

ART. 6

COMMISSIONI ESAMINATRICI

1. Le Commissioni esaminatrici, ove non indicate nel bando di selezione, sono nominate con decreto del Direttore Amministrativo, che viene pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Verona, nonché inserito nel sito Internet dell'Ateneo.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

DIREZIONE

GESTIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO, DIRIGENTE, COLLABORATORI ESPERTI LINGUISTICI, RECLUTAMENTO, FORMAZIONE, VALUTAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

2. Le Commissioni esaminatrici sono composte sia da esperti nelle materie oggetto del concorso dipendenti dell'Amministrazione, sia 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 se richiesto. 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. 7

GRADUATORIA DI MERITO

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, data dalla somma dei voti conseguiti nella/e prove/e e nella valutazione dei titoli, ove prevista.
2. In caso di parità di punteggio, la preferenza è data al candidato che abbia prestato servizio presso l'Università di Verona con contratto a tempo determinato o di collaborazione per un periodo non inferiore a sei mesi. In caso di ulteriore parità la preferenza è data al candidato più giovane.
3. 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.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

DIREZIONE

GESTIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO, DIRIGENTE, COLLABORATORI ESPERTI LINGUISTICI, RECLUTAMENTO, FORMAZIONE, VALUTAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

4. Le graduatorie rimangono efficaci per ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione all'Albo. Qualora la graduatoria di merito venisse esaurita prima della scadenza dei termini l'Amministrazione si riserva la facoltà di riutilizzarla.

ART. 8 PERIODO DI PROVA

1. Il lavoratore è sottoposto ad un periodo di prova, non prorogabile, della durata di un mese per contratti fino ad un anno, e di due mesi per contratti superiori all'anno.
2. Decorsa la metà del periodo di prova, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso, né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso dell'Amministrazione sarà motivato.

ART. 9 RECESSO

1. Il dipendente può recedere dal contratto dando un preavviso all'Università di 15 giorni lavorativi.
2. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso, il dipendente è tenuto a corrispondere all'Università un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso.

ART. 10 NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa generale vigente.