

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

DIPARTIMENTO GESTIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

SERVIZIO ORGANICO RECLUTAMENTO E MOBILITA'

REGOLAMENTO DI ASSUNZIONE

DEL PERSONALE TECNICO

AMMINISTRATIVO

INDICE

TITOLO I - Criteri generali

Art. 1 – Finalità	pag. 1
Art. 2 – Risorse finanziarie	pag. 1

TITOLO II – Assunzione del personale tecnico-amministrativo

Capo I – Rapporti di lavoro a tempo indeterminato

Art. 3 – Modalità di assunzione	pag. 2
Art. 4 – Requisiti	pag. 2
Art. 5 – Decreto d'indizione	pag. 3
Art. 6 – Preselezione	pag. 4
Art. 7 – Accesso alle categorie B - C	pag. 4
Art. 8 – Accesso alle categorie D – EP	pag. 5
Art. 9 – Corso concorso	pag. 6
Art. 10 – Commissioni esaminatrici	pag. 6
Art. 11 – Comitato di vigilanza	pag. 7
Art. 12 – Modalità di svolgimento delle prove d'esame	pag. 7
Art. 13 – Formazione delle graduatorie	pag. 9
Art. 14 – Categorie riservatarie e preferenze	pag. 10
Art. 15 – Assunzioni mediante selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento	pag. 11
Art. 16 – Assunzione riservata ai disabili e categorie assimilate	pag. 11
Art. 17 – Compensi	pag. 12
Art. 18 – Accesso agli atti e trattamento dei dati personali	pag. 12
Art. 19 – Restituzione della documentazione presentata	pag. 12

Capo II – Rapporti di lavoro a tempo determinato

Art. 20 – Tipologie di assunzione	pag. 13
Art. 21 – Attivazione della procedura	pag. 13
Art. 22 - Modalità di assunzione	pag. 14
Art. 23 - Notifica e accettazione	pag. 15
Art. 24 - Recesso, risoluzione, proroga e rinnovo del contratto	pag. 15
Art. 25 - Trattamento economico e normativo	pag. 16
Art. 26 - Periodo di prova	pag. 16
Art. 27 - Copertura finanziaria	pag. 16

TITOLO III

Capo I – Progressione verticale

Sezione I - Disciplina Ordinaria

Art. 28 – Requisiti	pag. 17
Art. 29 – Decreto d'indizione	pag. 17
Art. 30 – Procedure	pag. 18

Sezione II – Disciplina Transitoria

Art. 31 – Procedure selettive in prima applicazione dell'art.74 del CCNL	pag. 22
Art. 32 – Decreto d'indizione e procedure in prima applicazione dell'art.74 del CCNL	pag. 25
Art. 33 – Disposizioni finali e transitorie	pag. 27

TITOLO IV

Disposizioni finali e transitorie

Art. 33 – Disposizioni transitorie per l'area funzionale socio-sanitaria	pag. 27
Art. 34 – Rinvio	pag. 27

TITOLO I

Criteria generali

Art. 1

Finalità

1. L'Università degli Studi di Genova, sulla base degli obiettivi e dei programmi definiti dagli Organi centrali di governo, assume il personale mediante la stipulazione di contratti individuali di lavoro, a conclusione di procedure selettive attivate con decreto del Direttore amministrativo, ovvero mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento, in applicazione della legislazione vigente.

2. Le procedure selettive sono ispirate ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità e modalità di svolgimento che garantiscano imparzialità, economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti nelle materie previste dal decreto, scelti sia tra docenti, dirigenti, e personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, sia tra estranei all'Ateneo. I membri delle commissioni non devono essere componenti degli Organi centrali di governo dell'Università, non devono ricoprire cariche politiche, né devono essere rappresentanti sindacali e/o comunque designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. In seno alle commissioni, nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore ai due terzi.

Art. 2

Risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie destinate all'assunzione di personale, nonché quelle destinate alla progressione verticale dei dipendenti, sono determinate dagli Organi centrali di governo in base alla disponibilità economico-finanziaria dell'Ateneo, in limiti compatibili con gli obiettivi e i vincoli della finanza pubblica. Esse devono essere iscritte nel Bilancio di Ateneo per la quota di imputazione e trovare il riferimento di copertura negli strumenti di programmazione pluriennale.

TITOLO II

Assunzione del personale tecnico - amministrativo

CAPO I

Rapporti di lavoro a tempo indeterminato

Art. 3

Modalità di assunzione

1. L'Università assume il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato, pieno o parziale, con le seguenti modalità:

- a) procedura selettiva pubblica, per esami o per titoli ed esami; il decreto d'indizione può prevedere lo svolgimento di un corso propedeutico alle prove;
- b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento, limitatamente alla categoria per l'accesso alla quale è previsto il solo requisito della scuola dell'obbligo;
- c) chiamata numerica o nominativa degli iscritti nell'apposito elenco, in applicazione della normativa vigente in materia di diritto al lavoro dei disabili o assimilati, previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le attività da svolgere.

Art. 4

Requisiti

1. Possono essere assunti i soggetti in possesso dei requisiti generali previsti dalle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

2. Per esigenze correlate alla natura del servizio e alla peculiarità delle attività lavorative, l'Università si riserva la possibilità di indicare nel decreto il requisito del limite di età.

3. I titoli di studio previsti per l'accesso alle varie categorie sono:

- Categoria B: titolo di studio di scuola dell'obbligo.
- Categoria B3: titolo di studio di scuola dell'obbligo e requisito ulteriore in relazione alla particolare professionalità richiesta dalla specificità dell'attività lavorativa;
- Categoria C: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- Categoria D: diploma di laurea;
- Categoria EP: diploma di laurea e abilitazione professionale, ovvero diploma di laurea e possesso della particolare qualificazione professionale.

4. Il decreto d'indizione contiene la precisa indicazione del titolo di studio richiesto e dell'eventuale ulteriore requisito professionale specifico, correlato alla natura dell'attività lavorativa.

Art. 5

Decreto d'indizione

1. Il decreto d'indizione (in seguito denominato: "decreto") è pubblicato sulla "Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana" - 4^a serie speciale - Concorsi ed esami. Ne viene altresì data pubblicità mediante affissione all'albo dell'Ateneo – Amministrazione Centrale – Via Balbi, 5, Genova nonché per via telematica.

2. Il decreto indica:

- (a) il posto per il quale è indetta la procedura selettiva;
- (b) il termine e le modalità di presentazione delle domande, salvo quanto disposto ai commi 4, 5, e 6 del presente articolo;
- (c) se sia prevista una preselezione e/o la frequenza di un corso propedeutico;
- (d) il calendario delle prove e la sede in cui esse si svolgeranno, salvo che il relativo avviso venga dato ai candidati successivamente, secondo le modalità indicate nel decreto stesso;
- (e) il programma d'esame, i titoli valutabili, il punteggio minimo richiesto per l'ammissione alle prove orali, i requisiti di ammissibilità della domanda, e i titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio;
- (f) se sia prevista la formazione di una graduatoria utilizzabile ai sensi dell'art. 13, comma 6, punto 2, del presente Regolamento;
- (g) i requisiti per accedere ai posti riservati dalla legge in favore di particolari categorie di cittadini, e la percentuale di detti posti sul totale dei posti banditi;
- (h) le speciali modalità di svolgimento delle prove di esame, previste in ogni caso per consentire ai candidati disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri candidati;
- (i) la natura delle prove d'esame, che devono essere mirate a verificare le capacità professionali del candidato, le conoscenze culturali e le attitudini teorico-pratiche riferite alle attività da svolgere, la eventuale conoscenza di una lingua straniera e l'abilità nell'uso dei mezzi informatici.

3. Il decreto richiama quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

4. La domanda di ammissione deve essere presentata, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di giorni 30 a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione del decreto sulla "Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana".

5. La domanda è redatta in carta semplice, utilizzando preferibilmente l'apposito modello.

6. Nelle procedure selettive per titoli ed esami, i candidati devono allegare alla domanda, in carta semplice, tutti i titoli che ritengano utili ai fini della valutazione. I titoli possono essere presentati in originale, in copia autenticata, ovvero in copia dichiarata conforme all'originale con le modalità previste dalla vigente normativa in materia. I candidati possono autocertificare i titoli in loro possesso nelle forme consentite dalla legge. Le eventuali pubblicazioni devono sempre essere presentate in originale o in copia conforme.

7. L'Università non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento di comunicazioni, qualora esso dipenda dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato ovvero dall'omessa, o tardiva, comunicazione del mutamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, o a forza maggiore.

8. L'Università dispone, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 6

Preselezione

1. Qualora il numero dei candidati sia tale da ostacolare il rapido svolgimento della procedura selettiva, o sussistano comunque motivi di opportunità in relazione alle peculiari caratteristiche di ciascuna procedura, l'Università si riserva la facoltà di operare una preselezione dei candidati, che dovrà essere effettuata mediante un'unica prova a test, volta ad accertare la conoscenza degli argomenti indicati nel decreto.

2. Il numero dei candidati che, secondo l'ordine di graduatoria, sono ammessi alla fase successiva della procedura è determinato dall'Università in modo da garantire una congrua presenza.

3. La preselezione può essere effettuata con l'ausilio di sistemi automatizzati e affidata anche a soggetti esterni specializzati.

Art. 7

Accesso alle categorie B - C

1. L'assunzione di personale di categoria B e C avviene mediante procedura selettiva per esami, ovvero per titoli ed esami. Agli esami sono riservati 60 punti, ai titoli 30 punti.

2. Sono valutabili, purché attinenti all'attività lavorativa da svolgere, i seguenti titoli con il punteggio indicato a fianco di ciascuno:

fino a un massimo di punti:

(a) attività lavorativa comunque prestata presso l'Università o altre Pubbliche Amministrazioni (punti 0,5 per ogni bimestre, fino ad un massimo di punti 9) ulteriore punteggio per attività svolte presso l'Università (punti 1 per anno fino ad un massimo di punti 3);	12
(b) idoneità a precedenti procedure selettive della categoria di riferimento o superiori	6
(c) altri titoli a giudizio della commissione: ulteriore titolo di studio, compresi specializzazioni post laurea, master, dottorato ecc., attestati di qualificazione, specializzazione con esame finale, pubblicazioni	12

3. Gli esami consistono in tre prove, di cui una orale.

4. Le prove potranno essere effettuate con l'ausilio di sistemi automatizzati ed essere affidate a soggetti esterni specializzati.

5. Alla prova orale sono ammessi i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prime due prove un punteggio di almeno 18/30. La prova orale si intende superata con un punteggio di almeno 18/30.

6. Qualora la correzione degli elaborati avvenga con sistemi automatizzati, i candidati che non abbiano superato la prima prova non sono ammessi alla prova successiva.

7. Nei concorsi per esami il punteggio finale è dato dalla somma dei seguenti addendi:

- media dei punti conseguiti nelle prime due prove
- punti conseguiti nella prova orale

8. Nei concorsi per titoli ed esami la somma include anche i punti attribuiti ai titoli.

Art. 8

Accesso alle categorie D – EP

1. L'assunzione di personale nelle categorie D ed EP avviene mediante procedura selettiva per esami ovvero per titoli ed esami. Agli esami sono riservati 60 punti, ai titoli 30 punti.

2. Sono valutabili, purché attinenti all'attività lavorativa da svolgere, i seguenti titoli con il punteggio indicato a fianco di ciascuno:

fino a un massimo di punti:

(a) attività lavorativa comunque prestata presso l'Università o altre Pubbliche Amministrazioni (punti 0,5 per ogni bimestre, fino ad un massimo di punti 9) ulteriore punteggio per attività svolte presso l'Università (punti 1 per anno fino ad un massimo di punti 3);	12
(b) idoneità a precedenti procedure selettive della categoria di riferimento o superiori	6
(c) altri titoli a giudizio della commissione: specializzazioni post-laurea, compresi master, dottorato ecc., attestati di qualificazione, specializzazione con esame finale, pubblicazioni, borse di studio	12

3. Gli esami consistono in tre prove, di cui una orale.

4. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prime due prove un punteggio di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

5. Nei concorsi per esami il punteggio finale è dato dalla somma dei seguenti addendi:

- media dei punti conseguiti nelle prime due prove;
- punti conseguiti nella prova orale.

6. Nei concorsi per titoli ed esami la somma include anche i punti attribuiti ai titoli.

Art. 9

Corso concorso

1. Il decreto può prevedere lo svolgimento di un corso propedeutico alle prove d'esame.

2. La frequenza al corso è obbligatoria.

3. La commissione provvede ad accertare la presenza dei candidati. L'obbligo di frequenza si ritiene assolto con almeno $\frac{3}{4}$ delle presenze.

4. Per il personale in servizio presso l'Università, la partecipazione al corso è considerata presenza in servizio per non più della metà delle ore dedicate al corso; un ampliamento di tale agevolazione potrà essere stabilito in sede di negoziazione integrativa.

5. I docenti del corso sono retribuiti con i compensi previsti per i docenti dei corsi di aggiornamento e formazione del personale tecnico-amministrativo.

Art. 10

Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici sono composte di tre membri designati secondo i principi indicati nell'art. 1, lettera d).

2. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Università, in possesso di adeguata esperienza.

3. Le commissioni esaminatrici possono essere suddivise in sottocommissioni in relazione al numero delle domande e alla sede delle prove, unici restando il presidente e il segretario.

4. Possono essere nominati dei commissari supplenti, che sostituiscono definitivamente i membri effettivi nelle ipotesi di grave e documentato impedimento dei medesimi.

5. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per specifiche materie.

6. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, permangono in carica fino alla conclusione dei lavori, salvo revoca dell'Università o volontarie dimissioni.

Art. 11

Comitato di vigilanza

1. Qualora l'organizzazione della procedura selettiva lo renda necessario, sono costituiti uno o più comitati di vigilanza, al fine di coadiuvare la commissione esaminatrice nelle sue funzioni di vigilanza e di assistenza alle prove.

Art. 12

Modalità di svolgimento delle prove d'esame

1. Il calendario delle prove è inviato ai singoli candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle medesime. Tale comunicazione può essere sostituita da apposita pubblicazione nella "Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana" - 4^a Serie Speciale - Concorsi ed esami.

2. Le prove non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni delle festività religiose previste dalle norme vigenti.

3. Le procedure devono concludersi entro sei mesi dalla data della riunione preliminare della commissione, salvo che il ritardo dipenda da giustificati impedimenti che devono essere collegialmente motivati.

4. Durante la riunione preliminare la commissione, considerato il numero dei candidati, stabilisce il termine finale della procedura selettiva e lo rende noto mediante affissione nella sede di svolgimento della prova. Ciascun componente della commissione, presa visione dell'elenco dei candidati, deve sottoscrivere la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra esso e i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. I componenti della commissione stabiliscono quindi i criteri e le modalità di valutazione delle prove e degli eventuali titoli.

5. Il segretario redige giorno per giorno un verbale, che deve essere approvato seduta stante dai commissari, ed è sottoscritto dai commissari stessi e dal segretario. Nel verbale il segretario riporta, in modo sintetico ma esaustivo, le operazioni svolte.

6. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova e determina il tempo da assegnare per l'espletamento della medesima da parte dei candidati. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.

7. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in buste sigillate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.

8. All'ora stabilita per ciascuna prova la commissione procede all'appello nominale dei candidati, accerta la loro identità personale, e li dispone in modo che non possano comunicare fra loro.

Il presidente della commissione fa constatare l'integrità della chiusura delle buste contenenti le tracce e fa sorteggiare da uno dei candidati quella da svolgere.

9. Al candidato sono consegnati in ciascuno dei giorni d'esame i fogli per lo svolgimento della prova, una busta grande munita di linguetta staccabile, un cartoncino per i dati anagrafici, e una busta piccola in cui inserire il cartoncino.

10. Il candidato, senza apporre il proprio nome o altro segno di riconoscimento, inserisce nella busta grande la busta piccola, nella quale ha richiuso il cartoncino debitamente compilato, nonché i fogli che gli sono stati consegnati, e consegna la busta grande al presidente della commissione, ovvero al presidente del comitato di vigilanza, o a chi ne fa le veci, il quale vi appone trasversalmente, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte, la propria firma e la data di espletamento della prova.

11. Durante le prove, è fatto divieto ai candidati di comunicare tra di loro, o con terzi, in qualsiasi forma, salvo che si tratti di incaricati della vigilanza o di membri della commissione esaminatrice.

12. A pena di nullità, gli elaborati debbono essere scritti o stampati esclusivamente, su carta portante il timbro dell'Università e la firma di un componente della commissione esaminatrice o, nel caso di svolgimento delle prove in sedi diverse, di un componente del comitato di vigilanza.

13. I candidati non possono portare fogli bianchi, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, fatta eccezione per i dizionari e per i testi autorizzati dalla commissione.

14. Il candidato che contravvenga alle disposizioni dei commi precedenti, abbia copiato o lasciato copiare in tutto o in parte l'elaborato, è escluso dalla procedura. La mancata esclusione durante lo svolgimento della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

15. La commissione esaminatrice e/o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni che regolano le procedure selettive e adottano i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due membri della commissione o del comitato di vigilanza devono trovarsi nell'aula degli esami.

16. Al termine di ogni giorno di esame è assegnato ad ogni busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

17. Alla conclusione dell'ultima prova di esame, e comunque non oltre le ventiquattro ore successive, si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver eliminato la linguetta che riporta lo stesso numero.

18. Il luogo, il giorno e l'ora dell'operazione di cui al precedente comma 17 vengono comunicati ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, informandoli che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, possono assistervi.

19. Nelle procedure per titoli ed esami la valutazione dei titoli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte è effettuata dopo le prove stesse e prima di procedere alla correzione dei relativi elaborati; il relativo punteggio è immediatamente affisso all'albo dell'Ateneo e presso la sede degli esami.

20. Le buste contenenti gli elaborati non possono essere aperte dalla commissione esaminatrice se non al momento di procedere all'esame degli elaborati stessi.

21. Gli autori degli elaborati sono identificati dopo che tutte le prove sono state valutate.

22. L'elenco dei candidati ammessi alle prove orali, i punteggi da essi riportati, nonché l'elenco dei candidati non ammessi vengono affissi all'albo dell'Ateneo e presso la sede degli esami.

23. Nel caso in cui lo svolgimento di prove pratiche non produca un elaborato scritto, la valutazione è effettuata immediatamente, previo allontanamento dall'aula d'esame del candidato. In tal caso alla conclusione di ogni giornata d'esame la commissione rende note le valutazioni attribuite, mediante affissione di apposito avviso all'albo dell'Ateneo e presso la sede degli esami. L'eventuale valutazione dei titoli precede la prova pratica, ed i relativi punteggi sono immediatamente affissi all'albo dell'Ateneo e presso la sede degli esami.

24. La convocazione alla prova orale è comunicata ai candidati almeno venti giorni prima della data fissata per la prova stessa.

25. La commissione, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, determina le domande da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali domande sono scelte da ciascun candidato mediante estrazione a sorte.

26. Le prove orali si svolgono in una aula aperta al pubblico.

27. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la commissione esaminatrice affigge all'albo dell'Ateneo e presso la sede degli esami l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio riportato da ciascuno.

28. La commissione, conclusi i lavori, trasmette all'Amministrazione gli atti della procedura selettiva.

Art. 13

Formazione delle graduatorie

1. Gli atti della procedura selettiva e la graduatoria definitiva sono approvati con decreto del Direttore amministrativo.

2. La graduatoria definitiva dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 14 del presente Regolamento.

3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti previsti dal decreto, i candidati utilmente collocati nella graduatoria definitiva, tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

4. Il decreto di approvazione degli atti è pubblicato mediante affissione all'albo dell'Ateneo. Di tale pubblicazione viene data notizia nella "Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana" – 4^a serie speciale – Concorsi ed esami. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

5. La graduatoria definitiva rimane efficace per un termine di 24 mesi dalla data di pubblicazione dell'avviso nella "Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana".

6. L'Università si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria:

1) per ulteriori assunzioni di personale, secondo le delibere degli Organi centrali di governo, e per la copertura di posti già indicati nel decreto resisi vacanti per qualsiasi causa;

2) per assunzioni a tempo determinato, senza pregiudizio rispetto alla posizione nelle graduatorie a tempo indeterminato.

Art. 14

Categorie riservatarie e preferenze

1. Nelle procedure selettive, le riserve dei posti di cui al successivo comma 3 del presente articolo, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti previsti nel decreto.

2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo la legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto alla riserva.

3. Qualora nella graduatoria definitiva vi siano candidati che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prioritariamente del titolo che dà diritto a una maggiore riserva, nel seguente ordine:

a) riserva di posti in favore dei lavoratori disabili ai sensi dell'art. 7, secondo comma, della legge 12 marzo 1999, n. 68;

b) riserva di posti ai sensi dell'art. 3, comma 65, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, in favore dei militari in ferma di leva prolungata e dei volontari specializzati delle tre Forze armate, che siano stati

congedati senza demerito al termine della ferma o della rafferma contrattuale, nel limite del 20% dei posti per i quali è indetta la procedura;

c) riserva del 2% dei posti per i quali è indetta la procedura, ai sensi dell'art. 40, secondo comma, della legge 20 settembre 1980, n. 574, per gli ufficiali di complemento dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, che abbiano terminato senza demerito la ferma biennale.

4. Per le preferenze a parità di merito e a parità di titoli si applicano le disposizioni di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 15

Assunzioni mediante selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento

1. Per l'accesso alla categoria B, posizione economica B1, l'Università effettua selezioni tra gli iscritti nelle apposite liste formate ai sensi dell'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56.

2. L'Università inoltra richiesta di avviamento a selezione ai competenti uffici, indicando il numero dei posti da ricoprire, il titolo di studio, la qualifica di iscrizione nelle liste di collocamento, ove necessario per tipologie specifiche di attività, nonché la categoria e la posizione economica.

3. Il calendario della selezione è comunicato agli interessati almeno 15 giorni prima della data della selezione medesima.

4. La selezione consiste nello svolgimento di prove tendenti ad accertare l'idoneità del candidato con riferimento alle attività che lo stesso è chiamato a svolgere e non comporta valutazione comparativa.

5. Le operazioni di selezione sono pubbliche, precedute dall'affissione di un apposito avviso all'albo dell'Ateneo, e sono svolte da commissioni esaminatrici formate ai sensi del presente regolamento.

Art. 16

Assunzione riservata ai disabili e categorie assimilate

1. Per l'accesso alla categoria B, posizione economica B1, del personale beneficiario delle disposizioni di cui alla legge n. 68/99, l'Università può stipulare convenzioni con i competenti uffici provinciali volte all'inserimento dei soggetti disabili, ferma restando l'esigenza di perseguire le finalità istituzionali, nel rispetto delle peculiarità proprie delle strutture universitarie.

2. L'Università inoltra richiesta di chiamata numerica o nominativa degli iscritti nell'apposito elenco ai predetti uffici. Previo accertamento del possesso dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, l'Università effettua la selezione dei soggetti avviati.

3. Le richieste sono rese pubbliche con avviso affisso all'albo dell'Ateneo.

4. Il calendario della selezione è comunicato agli interessati almeno 15 giorni prima della data della selezione medesima.

5. La selezione consiste nello svolgimento di prove tendenti ad accertare l' idoneità del candidato con riferimento alle attività che lo stesso è chiamato a svolgere e non comporta valutazione comparativa.

6. Le operazioni di selezione sono pubbliche, precedute dall'affissione di apposito avviso all'albo dell'Ateneo, e sono svolte da commissioni esaminatrici formate ai sensi del presente regolamento.

Art. 17 **Compensi**

1. Ai componenti delle commissioni esaminatrici, compreso il segretario, nonché ai componenti dei comitati di vigilanza, è corrisposto un compenso, secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia.

Art. 18 **Accesso agli atti e trattamento dei dati personali**

1. I candidati esercitano il diritto di accesso agli atti delle procedure di assunzione del personale, secondo quanto è prescritto negli articoli 1 e 2 del D.P.R. 23 giugno 1992, n. 352, e dal Regolamento in materia approvato con D.R. n.243 del 22.10.2001.

2. Ai sensi dell'art. 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni e integrazioni, i dati personali forniti dai candidati sono gestiti dall'Università e trattati ai sensi del Regolamento in materia approvato con D.R. n. 194 del 1° luglio 2001.

Art. 19 **Restituzione della documentazione presentata**

1. Entro due mesi dalla pubblicazione sulla "Gazzetta Ufficiale" dell'avviso concernente l'affissione all'albo dell'Ateneo del decreto di approvazione degli atti, i candidati possono richiedere la restituzione della documentazione presentata. L'Università accede alla richiesta, salvo che vi sia un contenzioso in atto.

2. L'interessato, previo accordo telefonico, deve presentarsi personalmente per ritirare la documentazione suddetta; può delegare per il ritiro, a sue spese, un corriere o altra persona. È esclusa qualsiasi forma di restituzione a carico dell'Ateneo.

3. Trascorso il termine di cui al precedente comma 1, l'Università dispone del materiale in relazione alle proprie esigenze, senza alcuna responsabilità.

CAPO II

Rapporti di lavoro a tempo determinato

Articolo 20

Tipologie di assunzione

1. L'Università può costituire rapporti di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, per fare fronte a esigenze di servizio connesse alle sotto elencate tipologie, per le categorie e nel rispetto dei limiti massimi temporali previsti:

Categorie B e C

- 1) sostituzione di personale assente, quando l'assenza prevista superi i 60 giorni consecutivi e per non più di 12 mesi complessivi;
- 2) sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di astensione obbligatoria e facoltativa previste dalle leggi vigenti in materia, quando l'assenza prevista superi i 60 giorni consecutivi e per non più di 12 mesi complessivi;
- 3) assunzioni stagionali o in particolari punte di attività o per esigenze straordinarie, anche determinate dalla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, nel limite massimo di 6 mesi, quando non sia possibile fare fronte alle esigenze con il personale in servizio;

Categorie C, D e EP

- 4) Svolgimento di attività nell'ambito di programmi di ricerca, per l'attivazione di infrastrutture tecniche complesse, per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti, nel limite massimo di cinque anni. Possono essere inoltre attivati contratti a tempo determinato per lo svolgimento di progetti di ricerca di interesse nazionale finanziati dal M.I.U.R. e dagli enti pubblici di ricerca vigilati dal predetto Ministero, nonché progetti finanziati da aziende, enti o istituzioni nazionali o non nazionali.

Articolo 21

Attivazione della procedura

1. Le strutture che intendono avvalersi di personale a tempo determinato devono inoltrare tempestivamente apposita e circostanziata richiesta contenente gli elementi sotto indicati, con riferimento alle diverse tipologie contemplate al precedente articolo 20.

1.1. *Tipologia di cui ai punti 1) e 2) - sostituzione di personale assente:*

- a) nominativo del dipendente che si intende sostituire;
- b) durata certa (o presunta) dell'assenza;

- c) attività svolta dal dipendente assente;
- d) consistenza numerica globale e tipo di lavoro svolto dal nucleo operativo nel quale il dipendente da sostituire è inserito;
- e) regime di orario;
- f) dichiarazione sottoscritta dal titolare della struttura, in cui si attesti l'impossibilità di fare fronte alle esigenze lavorative con il personale in servizio nella struttura stessa.

1.2. Tipologia di cui al punto 3) - assunzioni stagionali, punte di attività, esigenze straordinarie:

- a) analitica descrizione delle cause che determinano le straordinarie esigenze di servizio e la relativa durata;
- b) consistenza numerica globale e tipo di lavoro svolto dal nucleo operativo nel quale si determinano le straordinarie esigenze;
- c) categoria del lavoratore per il quale si chiede l'assunzione;
- d) regime di orario;
- e) dichiarazione sottoscritta dal titolare della struttura, in cui si attesti l'impossibilità di fare fronte all'aggravio di lavoro con il personale in servizio nella struttura stessa.

1.3. Tipologia di cui al punto 4)- svolgimento di programmi di ricerca, attivazione di infrastrutture tecniche complesse, realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti. Svolgimento di progetti di ricerca di interesse nazionale finanziati dal M.I.U.R. e dagli enti pubblici di ricerca vigilati dal predetto Ministero nonché progetti finanziati da aziende, enti o istituzioni nazionali o non nazionali:

- a) relazione illustrativa del progetto posto alla base della richiesta, nella quale devono altresì essere fornite le seguenti indicazioni:
- b) finanziamento ed eventuali atti connessi (convenzioni ecc.);
- c) regime di orario;
- d) durata del rapporto di lavoro a tempo determinato;
- e) nucleo operativo eventualmente coinvolto nel progetto;
- f) responsabile del progetto;
- g) categoria del lavoratore per il quale si chiede l'assunzione a tempo determinato.

Articolo 22

Modalità di assunzione

1. L'assunzione di personale a tempo determinato è effettuata a conclusione di un'apposita procedura selettiva volta alla formazione preventiva di graduatorie, ovvero mediante l'utilizzazione

delle graduatorie di procedure selettive a tempo indeterminato ai sensi del comma 6 dell'art. 13 del presente Regolamento, finalizzate alla tempestiva utilizzazione del personale medesimo.

2. Lo svolgimento della procedura selettiva è regolato dalle disposizioni contenute nel titolo II del presente Regolamento, laddove compatibili. Gli esami, in relazione alla categoria e all'area di attività, consistono in una o più prove scritte e/o pratiche e in una prova orale.

Articolo 23

Notifica e accettazione

1. La determinazione dell'Università di costituire un rapporto di lavoro a tempo determinato viene formalmente notificata all'interessato.

2. In caso di mancata assunzione del servizio nella data stabilita, l'Università provvede a depernare il nominativo dalla graduatoria. Il contratto, che sia stato eventualmente stipulato, è risolto di diritto.

3. Entro 30 giorni dalla data della stipulazione del contratto, l'interessato deve presentare i documenti richiesti sotto pena della risoluzione del contratto stesso.

Articolo 24

Recesso, risoluzione, proroga e rinnovo del contratto

1. Il rapporto di lavoro a tempo determinato si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale e comunque, per le tipologie 1) e 2) di cui al precedente art. 20, con il rientro in servizio del titolare o al verificarsi di qualsiasi causa che determini la cessazione dal servizio del titolare stesso, se anteriori alla data indicata nel contratto.

2. Il contratto individuale, che sia stato stipulato per le tipologie di cui ai punti 1) e 2) del precedente art. 20, deve specificare il nominativo del dipendente sostituito e il motivo dell'assenza.

3. Nel contratto stipulato per la tipologia di cui al punto 4) del precedente art. 20, la scadenza del contratto per realizzazione del progetto, o comunque, il compimento del termine, comportano a tutti gli effetti la risoluzione del rapporto di lavoro. Il limite di cinque anni costituisce un tetto invalicabile in ogni caso, e comprende le eventuali proroghe o rinnovi, che devono comunque rispettare quanto previsto ai successivi commi del presente articolo.

4. Il termine del contratto a tempo determinato può essere prorogato, per una sola volta, alle seguenti condizioni:

- a) consenso del lavoratore;
- b) rispetto dei limiti massimi temporali previsti dal precedente art. 20;
- c) presenza di ragioni oggettive;

d) per lo svolgimento della stessa attività lavorativa per la quale il contratto è stato originariamente stipulato.

5. Il contratto di lavoro può essere rinnovato nel rispetto dei termini d'interruzione previsti dalle norme vigenti in relazione alla durata del contratto.

6. Le strutture devono inoltrare la richiesta di proroga o di rinnovo almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

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

8. Le dimissioni volontarie sono consentite con un termine di preavviso di 5 giorni lavorativi per ogni anno di lavoro, o frazione di anno di lavoro, ovvero subordinatamente alla corresponsione dell'indennità sostitutiva del preavviso.

Articolo 25

Trattamento economico e normativo

1. Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo previsto dai C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Università nel tempo vigenti per il personale assunto a tempo indeterminato, compatibilmente con la durata del contratto a termine e le specifiche statuizioni ivi previste.

Articolo 26

Periodo di prova

1. Il lavoratore assunto a tempo determinato per un intervallo temporale superiore a 3 mesi è sottoposto a un periodo di prova pari a 1/4 della durata del rapporto di lavoro stabilita dal contratto.

2. Il periodo di prova non può comunque essere superiore a 90 giorni.

Articolo 27

Copertura finanziaria

1. La copertura finanziaria può essere realizzata anche mediante il trasferimento, integrale o parziale, delle risorse necessarie dal Bilancio della struttura interessata a quello di Ateneo, previa definizione degli oneri relativi.

TITOLO III

Capo I

Progressione verticale

Sezione I

Disciplina ordinaria

Art. 28

Requisiti

1. L'Università, nel rispetto delle finalità, dei principi e dei limiti previsti agli artt. 1 e 2 del presente Regolamento attiva, con proprio decreto, le procedure selettive per titoli ed esami finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore dell'ordinamento professionale.

2. L'accesso a ciascuna categoria è riservato ai dipendenti confermati nella categoria immediatamente inferiore e inquadrati nelle corrispondenti aree di attività, che siano in possesso del titolo di studio previsto dall'art. 4 del presente Regolamento per l'accesso dall'esterno. In assenza del titolo di studio, è richiesta un'anzianità maturata nella categoria immediatamente inferiore, ovvero nelle ex qualifiche ivi confluite, di almeno 5 anni, fatti salvi i titoli abilitativi previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

3. Se le procedure selettive di cui al comma 1 del presente articolo hanno avuto esito negativo, o se mancano del tutto, all'interno dell'Ateneo, le professionalità da selezionare, i posti destinati ai passaggi alla categoria immediatamente superiore sono coperti mediante accesso dall'esterno. In tale caso, la procedura di accesso dall'esterno deve essere preceduta da decreto motivato.

Art. 29

Decreto d'indizione

1. Il decreto è affisso all'albo dell'Ateneo ed è reso disponibile per via telematica.

2. Il decreto stabilisce il numero dei posti, la categoria, l'area di attività, il termine e le modalità di presentazione delle domande, il calendario e la sede delle prove, il programma d'esame, le tipologie dei titoli valutabili ed il punteggio massimo ad essi attribuibile, la votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova orale, nonché i requisiti di ammissibilità della domanda.

3. Gli esami consistono in una prova scritta o pratica, e in una prova orale.

4. Le prove d'esame vertono sulla materie indicate nel decreto e tendono ad accertare la maturità del candidato e la sua capacità a svolgere i compiti e le attività previste per la categoria superiore, con particolare riferimento ai profili pratici che caratterizzano la medesima, la conoscenza di una lingua straniera, e l'uso dei mezzi informatici.

5. Sono ammessi alla prova orale i candidati che riportino nella prima prova:

(a) una votazione di almeno 18/30, per il passaggio alla categoria C;

(b) una votazione di almeno 21/30, per il passaggio alle categorie D e EP.

La prova orale si intende superata con una votazione, rispettivamente, di almeno 18/30 o 21/30.

6. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti riportati nelle prove e dal punteggio attribuito ai titoli. A parità di punteggio, è preferito il dipendente con maggiore anzianità nella categoria o nella ex qualifica.

7. La domanda di ammissione deve essere prodotta, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di giorni 30 a decorrere dal giorno successivo a quello di affissione del decreto all'albo dell'Ateneo.

8. La domanda deve essere redatta in carta semplice, utilizzando preferibilmente l'apposito modello.

9 L'Università non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento di comunicazioni, qualora esso dipenda dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato ovvero dall'omessa, o tardiva, comunicazione del mutamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, o a forza maggiore.

10 L'Università dispone, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 30

Procedure

1. L'accesso alle categorie superiori avviene mediante procedure selettive per esami e titoli.

2. Agli esami sono riservati 60 punti e ai titoli sono riservati 40 punti, come previsto dalle tabelle riportate al successivo comma 7 del presente articolo.

3. I candidati devono allegare alla domanda, in carta semplice, tutti i titoli conseguiti negli ultimi 5 anni che ritengano utili ai fini della valutazione. I titoli possono essere presentati in originale, in copia autenticata, ovvero in copia dichiarata conforme all'originale con le modalità previste dalla vigente normativa in materia. I candidati possono autocertificare i titoli in loro possesso nelle forme consentite dalla legge. Le eventuali pubblicazioni devono sempre essere presentate in originale o in copia conforme.

4. Ai fini della valutazione dei titoli di cui al punto c) della tabella 1 e ai punti c) e f) della tabella 2, il candidato deve allegare alla domanda un'attestazione da parte dell'organo collegiale della struttura di appartenenza, previa eventuale presentazione al medesimo della documentazione, anche autocertificata, ritenuta utile ai fini dell'attestazione stessa.

5. Per la procedura di valutazione dei titoli si applicano le disposizioni previste dall'art.12, commi 19 e 23, del presente Regolamento.

6. Sono valutabili, purché attinenti all'attività lavorativa da svolgere, i seguenti titoli:

a) *formazione professionale* derivante dalla partecipazione a corsi, con o senza verifica finale, adeguatamente certificati e dai quali si possano desumere programmi e obiettivi;

b) *competenze professionali* derivanti da esperienze lavorative acquisite anche in virtù di un rapporto di lavoro a tempo determinato presso l'Università, distinguibili fra:

- competenze, valorizzate dall'Università, per la soluzione di problematiche specifiche per le quali l'interessato abbia operato in autonomia gestionale;

- competenze utilizzate per programmi o progetti innovativi;

c) *qualità delle prestazioni individuali* dimostrate mediante:

- la capacità di proporre significative innovazioni o soluzioni a problematiche specifiche;

- il coinvolgimento nei processi lavorativi;

- la cura e l'interesse per il miglioramento dello standard qualitativo del lavoro;

d) *titolo di studio previsto* dal presente regolamento per l'accesso dall'esterno alla categoria indicata nel decreto;

e) *titoli culturali e professionali* :

- *titoli culturali*: pubblicazioni, titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria, corsi di perfezionamento o di specializzazione, dottorati di ricerca;

- *titoli professionali*: incarichi, collaborazioni, docenza in corsi di formazione, idoneità a procedure selettive della categoria di riferimento o superiori;

- *anzianità di servizio prestato*, senza essere incorsi negli ultimi due anni in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto;

f) *requisiti professionali specifici* da valutare soltanto per l'accesso alla categoria EP, e individuati nel decreto d'indizione.

7. Le tabelle di valutazione dei titoli e delle prove sono di seguito rappresentate:

Tabella 1 PASSAGGIO ALLA CATEGORIA C e D

Riferimento Lettere	TITOLI		PUNTEGGIO TITOLI	
			Max 40 punti	
a)	Formazione Professionale	Partecipazione a corsi - con verifica finale - senza verifica finale	Fino a punti “	4 0,5
b)		Competenze Professionali	- Competenze valorizzate dall'università, per la soluzione di problematiche specifiche, per le quali l'interessato abbia operato in autonomia gestionale - Competenze utilizzate per programmi o progetti innovativi	“
c)	Qualità delle prestazioni individuali		- Capacità di proporre significative innovazioni o soluzioni a problematiche specifiche - Coinvolgimento nei processi lavorativi - Cura e interesse per il miglioramento dello standard qualitativo del lavoro	“
		“		5
		“		5
d)	Titolo di studio	Titolo previsto per l'accesso dall'esterno	“	2
e)	Titoli culturali e professionali	- titoli culturali: pubblicazioni, titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria, corsi di perfezionamento o di specializzazione, dottorati di ricerca; - titoli professionali: incarichi, collaborazioni, idoneità a precedenti procedure selettive della categoria di riferimento o superiori - Anzianità di servizio: 1 punto ogni 2 anni di servizio svolto nella categoria, oltre i 5 anni fino ad un massimo di punti 3, maggiorato di 0,5 punti per ogni biennio di servizio svolto nella posizione economica più elevata della categoria fino ad un massimo di punti 4,5	“	2
			“	2
			“	4,5
				40

Tabella 2 PASSAGGIO ALLA CATEGORIA EP

Riferimento Lettere	TITOLI		PUNTEGGIO TITOLI Max 40 punti	
a)	Formazione professionale	Partecipazione a corsi - con verifica finale - senza verifica finale	Fino a punti	
			“	2 0,5
b)	Competenze professionali	- Competenze valorizzate dall’università, per la soluzione di problematiche specifiche, per le quali l’interessato abbia operato in autonomia gestionale - Competenze utilizzate per programmi o progetti innovativi	“	5
			“	4
c)	Qualità delle prestazioni individuali	- Capacità di proporre significative innovazioni o soluzioni a problematiche specifiche - Coinvolgimento nei processi lavorativi - Cura e interesse per il miglioramento dello standard qualitativo del lavoro	“	4
			“	3
			“	3
d)	Titolo di studio	Titolo previsto per l’accesso dall’esterno	“	2
e)	Titoli culturali e Professionali	- titoli culturali: pubblicazioni, titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l’accesso alla categoria, corsi di perfezionamento o di specializzazione, dottorati di ricerca; - titoli professionali: incarichi, collaborazioni, docenza in corsi di formazione, idoneità a precedenti procedure selettive della categoria di riferimento - Anzianità di servizio: 1 punto ogni 2 anni di servizio svolto nella categoria, oltre i 5 anni fino a un massimo di punti 3, maggiorato di 0,5 punti per ogni biennio di servizio svolto nella posizione economica più elevata della categoria ad un massimo di punti 4,5	“	2
			“	2
			“	4,5
f)	Requisiti professionali specifici	Da individuare in relazione ad ogni area di attività specifica.	“	8
				40

Sezione II

Disciplina transitoria

Art. 31

Procedure selettive in prima applicazione dell' art. 74 del CCNL

1. Nella fase di prima applicazione del C.C.N.L. stipulato in data 9 agosto 2000, l'accesso alle categorie C, D, e EP è attuato mediante procedure selettive per titoli ed esami, riservate al personale appartenente rispettivamente alle ex qualifiche V, VII, e VIII, con una anzianità di servizio di almeno 5 anni nella ex qualifica alla data del 9 agosto 2000. Ai titoli sono riservati 40 punti, come previsto dalle tabelle riportate al successivo comma 4; alle prove d'esame sono riservati 60 punti.

2. La valutazione dei titoli precede lo svolgimento delle prove d'esame. I punteggi attribuiti ai titoli presentati da ciascun candidato sono immediatamente affissi all'albo dell'Ateneo e nella sede degli esami.

3. Sono valutabili, purché attinenti all'attività lavorativa da svolgere, i seguenti titoli:

a) *arricchimento professionale* derivante dall'esperienza lavorativa, con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità;

b) *qualità delle prestazioni individuali* dimostrate mediante:

- il coinvolgimento nei processi lavorativi;
- la cura e l'interesse per il miglioramento dello standard qualitativo del lavoro;

c) *anzianità di servizio* prestato, senza essere incorsi negli ultimi due anni in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto;

d) *titoli culturali e professionali*:

titoli culturali: pubblicazioni, titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria, corsi di perfezionamento o di specializzazione, dottorati di ricerca;

titoli professionali: incarichi, collaborazioni, docenza in corsi di formazione;

e) *idoneità conseguite* in concorsi per ex qualifiche superiori;

f) *superamento di concorsi* rispettivamente per l'accesso alle ex qualifiche V e VII, limitatamente al passaggio alle categorie C e D;

g) *requisiti professionali specifici*, da valutare soltanto per l'accesso alla categoria EP, e individuati nel decreto d'indizione.

4. Le tabelle di valutazione dei titoli sono di seguito rappresentate:

Tabella 1 PASSAGGIO ALLA CATEGORIA C e D (Prima applicazione art. 74 comma 5 lett. c) CCNL)

Riferimento Lettere	TITOLI		PUNTEGGIO TITOLI Max 40 punti	
a)	Arricchimento Professionale	- Esperienza lavorativa con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità	Fino a punti	6
b)	Qualità delle Prestazioni Individuali	- Coinvolgimento nei processi lavorativi, - Cura e interesse per il miglioramento dello standard qualitativo del lavoro	“	6
			“	6
c)	Anzianità di servizio	- 1 punto ogni 2 anni di servizio svolto nella ex V- VII qualifica, oltre i cinque necessari per la partecipazione	“	5
d)	Titoli culturali e Professionali	- titoli culturali: pubblicazioni, titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso alla categoria, corsi di perfezionamento o di specializzazione, dottorati di ricerca; - titoli professionali: incarichi, collaborazioni	“	4
			“	4
e)	Idoneità	- Conseguita in concorsi per ex qualifiche superiori	“	3
f)	Superamento	- Di concorsi rispettivamente per l'accesso alle ex qualifiche V e VII	“	6
				40

Tabella 2 PASSAGGIO ALLA CATEGORIA EP (Prima applicazione art.74 comma 5 lett. c) CCNL)

Riferimento Lettere	TITOLI		PUNTEGGIO TITOLI	
			Max 40 punti	
a)	Arricchimento professionale	- Esperienza lavorativa con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità	Fino a punti	5
b)	Qualità delle prestazioni individuali	- Coinvolgimento nei processi lavorativi, - Cura e interesse per il miglioramento dello standard qualitativo del lavoro	“	4
			“	4
c)	Anzianità di servizio	- 1 punto ogni 2 anni di servizio svolto nella ex VIII qualifica oltre i cinque necessari per la partecipazione	“	4
d)	Titoli culturali e professionali	- titoli culturali: pubblicazioni, titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso alla categoria, corsi di perfezionamento o di specializzazione, dottorati di ricerca; - titoli professionali: incarichi, collaborazioni, docenza in corsi di formazione	“	5
			“	5
e)	Idoneità	- Conseguita in concorsi per ex qualifiche superiori	“	3
g)	Requisiti professionali specifici	Da individuare in relazione ad ogni area di attività specifica	“	10
				40

Articolo 32

Decreto d'indizione e procedure in prima applicazione dell'art.74 del CCNL

1. Il decreto è affisso all'albo dell'Ateneo ed è reso disponibile per via telematica.

2. Il decreto stabilisce il numero dei posti, il termine e le modalità di presentazione delle domande, il calendario e la sede d'esame, le tipologie dei titoli valutabili ed il punteggio massimo ad essi attribuibile, i requisiti d'ammissione delle domande.

3. Il decreto stabilisce inoltre:

Per la categoria C: area amministrativa; area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati; area socio-sanitaria; area biblioteche:

- a) il numero di posti riferito ad ogni area presente nella categoria;
- b) che il candidato deve dimostrare il grado di autonomia e di responsabilità, previste per la categoria C dal CCNL vigente, con riferimento all'attività svolta;
- c) che gli esami consistono in un colloquio eventualmente integrato da una prova (pratica, anche mediante l'utilizzazione di mezzi informatici).

Per la categoria D: area amministrativa-gestionale; area biblioteche:

- a) il numero di posti riferito ad ogni area di cui sopra;
- b) le sub aree di attività presenti nell'Ateneo riferite alla categoria D;
- c) che il candidato deve indicare, in via esclusiva, nella domanda di partecipazione la sub area per la quale intende presentarsi alle prove;
- d) che il candidato deve dimostrare il grado di autonomia e di responsabilità, previste per la categoria D dal CCNL vigente, con riferimento all'attività svolta.
- e) che gli esami consistono in un colloquio eventualmente integrato da una prova (pratica, anche mediante l'utilizzazione di mezzi informatici, ovvero scritta).

Per la categoria D: area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati; area socio-sanitaria

- a) il numero di posti riferito ad ogni area di cui sopra;
- b) le sub aree di attività correlate alle aree scientifico-disciplinari opportunamente integrate per comprendere anche attività tecniche diverse, di rilevanza per l'Ateneo, estranee alle aree medesime;

- c) che il candidato deve indicare, in via esclusiva, nella domanda di partecipazione la sub area per la quale intende presentarsi alle prove;
- d) che il candidato deve dimostrare il grado di autonomia e responsabilità, previste per la categoria D dal CCNL vigente, con riferimento all'attività svolta;
- e) che gli esami consistono in un colloquio eventualmente integrato da una prova (pratica, anche mediante l'utilizzazione di mezzi informatici, ovvero scritta).

Per la categoria EP: area amministrativa-gestionale; area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati; area medico-odontoiatrica e socio-sanitaria; area biblioteche

- a) il numero dei posti riferito ad ogni area presente nella categoria;
- b) la struttura di assegnazione;
- c) che il candidato deve dimostrare il grado di autonomia e responsabilità, previste per la categoria EP dal CCNL vigente, con riferimento all'attività svolta;
- d) che gli esami consistono in un colloquio eventualmente integrato da una prova (pratica, anche mediante l'utilizzazione di mezzi informatici, ovvero scritta).

4. La prova si intende superata con una votazione di almeno 36/60, per la categoria C, e di almeno 42/60, per le categorie D e EP.

5. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto riportato nella prova e dal punteggio attribuito ai titoli. A parità di punteggio è preferito il dipendente con maggiore anzianità nella categoria o nella ex qualifica.

6. L'esito favorevole della selezione potrà comportare l'assegnazione del personale a strutture diverse da quella presso cui è in servizio.

7. La domanda di ammissione deve essere presentata, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di giorni 60 a decorrere dal giorno successivo a quello dell'affissione del decreto all'albo dell'Ateneo.

8. La domanda deve essere redatta in carta semplice, utilizzando preferibilmente l'apposito modello.

9. I candidati devono allegare alla domanda, in carta semplice, tutti i titoli conseguiti negli ultimi 5 anni che ritengano utili ai fini della valutazione. I titoli possono essere presentati in originale, in copia autenticata, ovvero in copia dichiarata conforme all'originale con le modalità previste dalla vigente normativa in materia. I candidati possono autocertificare i titoli in loro possesso nelle forme consentite

dalla legge. Le eventuali pubblicazioni devono sempre essere presentate in originale o in copia conforme.

10. Ai fini della valutazione dei titoli di cui al punto b) della tabella 1 e ai punti b) e g) della tabella 2, il candidato deve allegare alla domanda un'attestazione da parte dell'organo collegiale della struttura di appartenenza, previa eventuale presentazione al medesimo della documentazione, anche autocertificata, ritenuta utile ai fini dell'attestazione stessa.

Titolo IV
Disposizioni finali e transitorie

Articolo 33

Disposizioni transitorie per l'area funzionale socio-sanitaria

1. In relazione alle intese tra la delegazione di parte pubblica e la parte sindacale, sottoscritte in data 9.10.2001, riguardanti la posizione del personale inquadrato al VI livello, area funzionale socio-sanitaria, alla data dell'1.7.1979, inizialmente inquadrato nella categoria C, posizione economica C2, l'Università individua, nella priorità temporale delle procedure e in una opportuna valorizzazione dei punteggi di cui all'art.30, tabella 1, voci b) e c), le forme idonee a realizzare gli accordi medesimi.

Articolo 34

Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni contenute nel contratto collettivo nazionale dei dipendenti del comparto Università e le norme vigenti in materia di reclutamento del personale nella Pubblica Amministrazione.