



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

IL RETTORE

- VISTO il Regolamento in materia di acceso esterno all'impiego presso l'Università del Salento emanato con DR 195 dell'11.03.2020;
- TENUTO CONTO dell'entrata in vigore del D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 che modifica il D.P.R. 487 del 9 maggio 1994;
- TENUTO CONTO delle modifiche al D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, introdotte dal D.L. n. 44 del 22 aprile 2023, convertito con la L. n. 74 del 21 giugno 2023;
- VISTA la nota prot. n. 183596 del 28.09.2023 della Ripartizione risorse umane di trasmissione della bozza, revisionata e aggiornata, del "Regolamento in materia di accesso esterno all'impiego presso l'Università del Salento";
- PRESO ATTO del verbale della Commissione mista Statuto e regolamenti;
- VISTO il testo del Regolamento in materia di accesso esterno all'impiego presso l'Università del Salento adeguato al D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 e alla L. n. 74 del 21 giugno 2023;
- VISTA la delibera del Senato Accademico del 14.11.2023, n. 144;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.11.2023, n. 217;
- VISTO l'art. 32 dello Statuto;

DECRETA

- Art. 1** Emanare il Regolamento in materia di accesso esterno all'impiego come da allegato (all n.1).
- Art. 2** Il Regolamento di cui all'art. 1 entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo on line d'Ateneo ed è altresì pubblicato sul sito web di Ateneo, nella sezione "Ateneo – Personale tecnico amministrativo".
- Art. 3** Abrogare il Regolamento in materia di acceso esterno all'impiego presso l'Università del Salento emanato con DR 195 dell'11.03.2020.

Il presente decreto sarà inviato in comunicazione nelle prossime sedute del Senato Accademico e del Consiglio di amministrazione.

Il Rettore
(Prof. Fabio Pollice)

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

Parere favorevole del Senato accademico del 14.11.2023 con delibera n. 144

Approvazione del Consiglio di Amministrazione del 28.11.2023 con delibera n. 217

INDICE

NORME COMUNI

Articolo 1 (Ambito di applicazione)

Articolo 2 (Principi)

Articolo 3 (Definizioni)

TITOLO I

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

Articolo 4 (Reclutamento a Tempo Indeterminato)

Articolo 5 (Procedure per il reclutamento)

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

Articolo 7 (Bando di concorso e punteggi delle prove)

Articolo 8 (Criteri generali di tutela)

Articolo 9 (Contributo per la partecipazione al concorso)

Articolo 10 (Procedura di preselezione)

Articolo 11 (Tipologia, contenuto e modalità di svolgimento delle prove d'esame)

Articolo 12 (Comunicazione del calendario delle prove d'esame)

Articolo 13 (Titoli valutabili nel concorso per titoli ed esami)

Articolo 14 (Commissioni Esaminatrici)

Articolo 15 (Compensi)

Articolo 16 (Formazione della graduatoria di merito e approvazione degli atti)

TITOLO II

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

Articolo 17 (Reclutamento a tempo determinato e durata)

Articolo 18 (Circostanze e condizioni per il reclutamento a tempo determinato)

Articolo 19 (Modalità del reclutamento a tempo determinato)

Articolo 20 (Attivazione della procedura di reclutamento a tempo determinato)

Articolo 21 (Forma e contenuto del contratto di lavoro a tempo determinato)

Articolo 22 (Durata del contratto, proroga e risoluzione)

Articolo 23 (Trattamento economico e normativo)

Articolo 24 (Disposizioni transitorie)

Articolo 25 (Disposizioni finali)

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

NORME COMUNI

Articolo 1 (Ambito di applicazione)

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di reclutamento del personale tecnico amministrativo dell'Università del Salento, in applicazione dell'art. 17, comma 109, della L. 15 maggio 1997, n. 127, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., e delle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Istruzione e Ricerca

Articolo 2 (Principi)

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

- a. adeguata pubblicità delle procedure e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità, l'efficacia, l'efficienza, ed assicurino economicità e celerità di espletamento delle medesime;
- b. adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso delle conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali richieste dalla posizione da ricoprire;
- c. rispetto delle parità di genere, in ossequio a quanto disposto dall'art. 35, comma 3, lett. c), del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dall'art. 5 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, coordinato con la L. di conversione 29 giugno 2022, n. 79 e dalle Linee guida sulla parità di genere del 7 ottobre 2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento per le Pari Opportunità;
- d. tutela della maternità e della paternità;
- e. tutela dei/delle candidati/e con disabilità accertate e disturbi specifici di apprendimento;
- f. composizione delle commissioni giudicatrici secondo criteri di trasparenza e di imparzialità, parità di genere e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35-bis, comma 1, lett. a), del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii..

Articolo 3 (Definizioni)

1. Ai fini del presente Regolamento si intende:

- a) per **Università**, l'Università del Salento;
- b) per **Ufficio Reclutamento**, l'Unità Organizzativa dell'Università in cui sono incardinati i procedimenti di reclutamento del personale;
- c) per **Programmazione Triennale del Personale**, l'adozione e l'aggiornamento del Piano Triennale dei fabbisogni del personale (Piano triennale per la programmazione del reclutamento del personale docente, ricercatore, dirigente e tecnico-amministrativo, compresi i collaboratori ed esperti linguistici, a tempo indeterminato e determinato) adottato ai sensi dell'art. 6 del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 4 del D. lgs. 29 marzo 2012, n. 49, sezione integrante del PIAO;
- d) per **personale**, il personale tecnico e amministrativo dipendente da università o istituzioni universitarie o di ricerca appartenenti allo stesso comparto, con rapporto di lavoro contrattualizzato, come previsto dal citato D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - a) per **mobilità**, la procedura con la quale le amministrazioni coprono posti vacanti in organico mediante passaggio di dipendenti pubblici in servizio presso altre amministrazioni nei termini e nei limiti di quanto stabilito dal D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dalla contrattazione collettiva di settore;
 - b) per **concorso pubblico**, il procedimento attraverso il quale l'Università procede al reclutamento di nuovo personale allo scopo di assicurare la copertura dei posti vacanti espressamente previsti negli atti di programmazione;
 - c) per **lavoro flessibile**, i contratti di lavoro che le pubbliche amministrazioni possono stipulare in base all'articolo 36 del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - d) per **area professionale**: l'insieme dei requisiti che individua il livello di conoscenze, abilità/capacità e competenze professionali, necessarie per l'espletamento di una gamma di attività

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

lavorative, sulla base delle disposizioni dell'art. 85 del C.C.N.L. 2019-2021 del Comparto Istruzione e Ricerca;

i) Sono previste quattro Aree:

- Area degli operatori;
- Area dei collaboratori;
- Area dei funzionari;
- Area delle elevate professionalità.

j) per **settore professionale**: l'ambito professionale omogeneo caratterizzato da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze in comune che definiscono il particolare ambito dell'attività lavorativa.

Per l'Area degli operatori sono previsti tre settori professionali:

- Settore amministrativo
- Settore dei servizi generali e tecnici
- Settore socio-sanitario

Per l'Area dei collaboratori sono previsti cinque settori professionali:

- Settore amministrativo
- Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali
- Settore delle biblioteche
- Settore della comunicazione e informazione
- Settore socio-sanitario

Per l'Area dei funzionari sono previsti sette settori professionali:

- Settore amministrativo - gestionale
- Settore amministrativo dipartimentale
- Settore tecnico – informatico
- Settore scientifico – tecnologico
- Settore delle biblioteche
- Settore della comunicazione e informazione
- Settore socio-sanitario

Per l'Area delle elevate professionalità sono previsti sette settori professionali:

- Settore amministrativo – gestionale
- Settore amministrativo - dipartimentale
- Settore tecnico – informatico
- Settore scientifico – tecnologico
- Settore delle biblioteche
- Settore della comunicazione e informazione
- Settore medico-odontoiatrico e socio-sanitario

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

TITOLO I

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

Articolo 4 (Reclutamento a Tempo Indeterminato)

1. La individuazione dei posti di organico da ricoprire a mezzo di sottoscrizione di contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato è definita dall'Università con la Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale.

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

2. Nell'ambito di detta Programmazione il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, acquisito il parere del Senato Accademico, individua:

- a. i posti da ricoprire, unitamente ai relativi area professionale e settore professionale;
- b. le procedure di reclutamento da utilizzare per la copertura dei posti: mobilità, scorrimento di graduatorie esistenti, concorso pubblico ai sensi dell'art. 5 del presente Regolamento, incluse le procedure di cui alla L. 12 marzo 1999, n. 68;
- c. l'area e il settore professionale e le procedure da adottare per la copertura dei posti riservati al collocamento mirato obbligatorio di personale appartenente alle categorie protette, ai sensi della L. 12 marzo 1999, n. 68, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 5, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
- d. le risorse da destinare e i limiti di posti riservati per l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 35, comma 3 bis, e 52, comma 1-bis, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- e. il regime di impegno orario (tempo pieno o parziale) per i posti da ricoprire.

Articolo 5 (Procedure per il reclutamento)

1. Il reclutamento del personale a tempo indeterminato presso l'Università avviene a seguito di procedure selettive che si svolgono secondo modalità volte all'accertamento del possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgano tali compiti, ai sensi di quanto previsto nell'art. 35 quater del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e in relazione alle caratteristiche del posto che si intende ricoprire e della professionalità richiesta, che devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego, ovvero delle abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68. Per l'Area degli operatori, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini.

2. L'Università può avvalersi di forme di selezione, con modalità che prevedano l'utilizzo di apparecchiature informatiche e/o di moduli a lettura ottica, ricorrendo, se del caso, a società o esperti esterni specializzati in selezione del personale.

3. Per la copertura dei posti disponibili, come individuati nell'ambito della Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale, l'Università, in attuazione delle disposizioni di cui al D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché della normativa contrattuale di settore, può utilizzare:

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

4. Il concorso pubblico o lo scorrimento di graduatorie vigenti possono essere espletati solo dopo che sia stata portata a compimento la procedura di mobilità obbligatoria, di cui agli artt. 30 e 34-bis del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ove la stessa abbia avuto esito negativo. E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 3 comma 8, della L. 19 giugno 2019, n. 56, relativamente alla facoltà di bandire, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali e, all'esito, di procedere alle conseguenti assunzioni in deroga all'art. 30 del medesimo D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

5. Il concorso pubblico si sostanzia in una valutazione obiettiva del merito dei candidati/e in possesso dei requisiti di ammissione, da effettuarsi, mediante selezione per soli esami o per esami e titoli.

6. Le procedure di reclutamento di cui ai precedenti commi, sono indette per l'accesso alle aree professionali e ai settori professionali secondo il sistema di classificazione del personale tecnico-amministrativo previsto dal vigente C.C.N.L. - Comparto Istruzione e Ricerca Triennio 2019- 2021.

7. Per l'accesso all'area degli operatori e all'area dei collaboratori, si procede mediante concorso pubblico per esami.

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

8. Per l'accesso alle aree dei funzionari e delle elevate professionalità si procede mediante concorso pubblico per titoli ed esami.

9. I posti riservati agli aventi diritto di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, sono coperti mediante:

a. riserva di posti nelle selezioni pubbliche dall'esterno nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;

b. selezione pubblica dall'esterno riservata ai soggetti medesimi;

c. chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, ai sensi della vigente normativa ovvero tramite la stipula di apposite convenzioni ai sensi dell'art. 11 della stessa legge;

d. chiamata diretta, nei casi previsti dall'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56.

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

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

1. Per la partecipazione al concorso pubblico presso l'Università, fermi restando i requisiti generali previsti dalle norme vigenti per le assunzioni presso le pubbliche amministrazioni, è richiesto il possesso dei seguenti titoli di studio che devono essere coerenti con l'area ed il settore professionale, tenuto conto del posto da bandire, rilasciati da scuole o istituti o da università (statali, parificati o legalmente riconosciuti):

a. Area degli Operatori

Diploma di qualifica triennale rilasciato da un istituto professionale o "Certificato di competenze" relativo al primo triennio del percorso di studi di cui al D.lgs. 13 aprile 2017, n. 61, con promozione alla classe IV, da cui emerga il raggiungimento delle abilità, conoscenze e competenze minime necessarie per il superamento del predetto periodo di istruzione.

b. Area dei Collaboratori

Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

c. Area dei Funzionari

Laurea (L) conseguita secondo le modalità del D.M n. 270/2004 o del D.M. n. 509/1999, ovvero titoli riconosciuti equipollenti dalla normativa vigente ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici. È consentita la partecipazione anche ai candidati in possesso di Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004, o Laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 509/1999, o Diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999.

d. Area Elevate Professionalità

Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004, o Laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 509/1999, o Diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999, unitamente - nei casi di particolare rilevanza e complessità valutate insindacabilmente dall'Amministrazione - ad uno dei seguenti requisiti:

- documentata esperienza lavorativa specifica, di durata almeno biennale, attinente alla professionalità richiesta, svolta come dipendente pubblico o privato oppure come libero professionista, in quest'ultimo caso a condizione che il candidato risulti iscritto per almeno due anni continuativi al relativo albo professionale, se presente, e sia comprovato lo svolgimento in via principale dell'attività professionale attinente al ruolo da ricoprire;

- abilitazione professionale;

- abilitazione professionale e iscrizione all'Albo professionale, ove richiesta;

- possesso del titolo di dottore di ricerca;

- possesso del diploma di master universitario di secondo livello;

- essere stati titolari per almeno due anni di contratti di ricerca di cui all'articolo 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240.

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

Articolo 7 (Bando di concorso e punteggi delle prove)

1. Il concorso pubblico è indetto con provvedimento del Direttore Generale e deve espressamente richiamare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, trasparenza e anticorruzione. Esso è reso noto mediante pubblicazione del bando nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Al singolo bando di concorso è assicurata, altresì, diffusione mediante pubblicazione all'Albo on line di Ateneo e nella sezione "Bandi e Concorsi" del sito web dell'Università.

2. I bandi di concorso, in ossequio anche a quanto previsto nell'art. 3, comma 2, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., devono obbligatoriamente indicare:

a. l'esito negativo della procedura di mobilità esperita ai sensi degli artt. 30 (se esperita, con riferimento a quanto previsto nel p. 4 del precedente articolo 5) e 34-bis del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

b. il numero di posti da ricoprire, la percentuale di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie, la percentuale di rappresentatività di genere nell'Amministrazione, l'area professionale ed il settore professionale, nonché le sedi di prevista assegnazione nel caso di copertura di tutti i posti banditi;

c. la tipologia del procedimento di selezione adottato e, ai sensi dell'art. 3, comma 2, lett. c) del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., il numero, la tipologia e la struttura delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse; l'accertamento della conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'articolo 37, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere; le materie oggetto delle prove selettive e dell'eventuale prova preselettiva, le competenze oggetto di verifica, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità.

Ai sensi dell'art. 7, comma 8, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., per l'Area degli Operatori le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini e sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti. Tali prove sono specificate e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego.

d. i requisiti soggettivi generali e specifici richiesti per l'ammissione, prevedendo che gli stessi dovranno sussistere al momento dell'eventuale sottoscrizione del contratto di lavoro;

e. il termine, non inferiore a 15 e non superiore 30 giorni dalla data di pubblicazione sul Portale InPA, e le modalità per la presentazione delle domande tramite Portale InPA;

f. ai sensi dell'art. 3, comma 7, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., in ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, la previsione di una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In questa ipotesi l'Amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato;

g. ai sensi dell'art. 3, comma 7, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., la previsione della possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in questa ipotesi, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo;

h. la previsione dell'espletamento di una prova preselettiva ove la consistenza numerica delle domande dei candidati ammessi alla procedura superi il limite stabilito nel bando stesso;

i. la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

- j. le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove;
- k. in caso di concorso per titoli ed esami, i titoli valutabili ed i punteggi massimi loro attribuibili;
- l. i titoli che danno luogo a precedenza, ovvero preferenza a parità di merito, i termini e le modalità per la loro presentazione;
- m. le modalità di comunicazione ai candidati del diario e della sede delle prove;
- n. i criteri per la formazione della graduatoria generale di merito e per l'approvazione della stessa;
- o. il limite percentuale degli idonei in graduatoria ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- p. le modalità per l'assunzione in servizio;
- q. il responsabile del procedimento;
- r. il responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità.

I termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, previsti dai bandi, decorrono dalla data di pubblicazione del bando nel Portale unico del reclutamento, di cui all'art. 35-ter del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'Amministrazione indica nel bando, qualora se ne verificano i presupposti, la riserva ai sensi di quanto previsto nell'art.1, comma 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80.

3. Nei concorsi per titoli ed esami, il punteggio a disposizione della Commissione esaminatrice dovrà essere ripartito nel modo seguente, fermo restando che, ai sensi dell'art. 8, comma 2, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., per i titoli non può essere attribuito un punteggio superiore a 10/30 o equivalente:

- a. titoli: 10 punti;
- b. prova scritta/test a risposta aperta sintetica: 10 punti;
- c. prova orale: 10 punti.

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

- a. prova scritta di contenuto teorico-pratico/test a risposta multipla: 10 punti;
- b. prova orale: 10 punti.

5. Limitatamente ai concorsi per l'accesso all'area degli operatori, il punteggio dovrà essere ripartito nel modo seguente:

- a. prova scritta di contenuto teorico-pratico o pratico-attitudinale: 10/20 punti;
- b. colloquio: 10/20

Articolo 8 (Criteri generali di tutela)

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, lett. f) del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e ss.mm.ii., l'Università prevede, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4-bis, del D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

2. Ai sensi dell'art. 7, comma 7, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e ss.mm.ii., l'Università assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine i bandi di concorso prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

l'ammissione ad eventuali prove fisiche l'Università può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento.

3. Ai sensi dell'art. 30 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., i soggetti appartenenti alle categorie protette presentano domanda di iscrizione al Centro per l'impiego ai sensi dell'articolo 8 della legge 12 marzo 1999, n. 68, dichiarando il possesso dei requisiti generali di ammissione nelle amministrazioni pubbliche previsti dalla normativa vigente, secondo quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

È comunque riservata all'amministrazione o ente che procede all'assunzione la facoltà di provvedere all'accertamento dei titoli e dei requisiti nei modi di legge.

Il titolo di studio richiesto è quello delle declaratorie di area o categoria nelle quali è prevista l'assunzione.

Articolo 9 (Contributo per la partecipazione al concorso)

1. Il bando di concorso può disporre che i candidati siano tenuti a versare all'Università un contributo per la partecipazione al concorso, comunque non rimborsabile, in analogia con quanto previsto per i concorsi unici dall'art. 19, comma 8, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., nella misura stabilita con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 10 (Procedura di preselezione)

1. Qualora il numero dei candidati ammessi alla selezione sia superiore a 200 potrà essere effettuata una prova preselettiva.

2. Ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della L. 5 febbraio 1992, n. 104, i candidati che dichiarino una disabilità pari o superiore all'80% sono esonerati dall'eventuale prova preselettiva.

3. Fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione Esaminatrice, per l'espletamento della prova preselettiva l'Università si riserva di ricorrere a società qualificate o ad esperti esterni specializzati in selezione del personale.

4. La prova preselettiva consisterà in un'unica serie di quesiti a risposta multipla che avranno ad oggetto le materie indicate nel bando.

5. Si intendono ammessi alle prove scritte i candidati utilmente collocati nella graduatoria della preselezione nel numero massimo previsto dal bando. Nella graduatoria dei candidati ammessi alle prove scritte, si intendono ricompresi anche coloro i quali abbiano riportato un punteggio ex aequo con l'ultimo posto utile nella graduatoria della preselezione.

6. La valutazione conseguita nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

7. Nei concorsi che prevedono la riserva dei posti in favore del personale tecnico-amministrativo di ruolo dell'Università, il personale che vi concorre è esonerato dallo svolgimento della prova preselettiva.

Articolo 11 (Tipologia, contenuto e modalità di svolgimento delle prove d'esame)

1. La tipologia ed il contenuto delle singole prove d'esame rispondono a criteri di coerenza e di omogeneità rispetto all'area professionale e al settore professionale del posto messo a concorso, tenendo conto della necessità di prevedere, a seconda delle aree, conoscenze di base omogenee valide per tutti.

2. Le prove d'esame possono consistere in prove scritte, anche a contenuto teorico pratico, da effettuarsi in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove, o prove pratiche attitudinali, seguite da un colloquio, come appresso indicato:

a. Area degli Operatori

Per l'accesso all' Area degli Operatori, l'Università procede alla selezione dei candidati mediante una prova scritta, anche di contenuto teorico-pratico o una prova pratica di natura attitudinale, seguita da un colloquio. Le suddette prove danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali e delle attitudini e sono finalizzate ad

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche. Tali caratteristiche devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego.

b. Area dei Collaboratori

Per l'accesso all'Area dei Collaboratori è prevista una prova scritta, anche di contenuto teorico-pratico basata su quiz a risposta multipla, seguita da una prova orale.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta/pratica una votazione di almeno 7/10 o equivalente. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 7/10 o equivalente.

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

c. Area dei Funzionari e delle Elevate Professionalità

Per l'accesso sono previste una prova scritta, di contenuto teorico-pratico, mediante la somministrazione di uno o più quesiti a risposta aperta, e un colloquio. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 7/10 o equivalente. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 7/10 o equivalente. Nel corso della prova orale, si provvederà alla verifica delle conoscenze delle applicazioni informatiche più diffuse mediante somministrazione di uno o più quesiti di natura teorico-pratica, e alla verifica del livello di conoscenza della lingua inglese (nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere).

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

Articolo 12 (Comunicazione del calendario delle prove d'esame)

1. Il diario delle prove d'esame è, di norma, indicato nel bando di concorso.
2. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle prove, i luoghi di svolgimento delle stesse e il loro esito, viene effettuata attraverso il portale istituzionale dell'Università - Sezione Bandi e Concorsi e attraverso il Portale InPA, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Articolo 13 (Titoli valutabili nel concorso per titoli ed esami)

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

Aree dei Funzionari e delle Elevate Professionalità (max 10 punti):

A. Titoli di studio e formativi, oltre quelli richiesti per l'accesso (max 2 punti):

- a1). Laurea, Diploma di Specializzazione post lauream, Dottorato di Ricerca, Master Universitari e abilitazione conseguita ai fini dell'iscrizione ad albi professionali (max 1,6);
- a2). Attestazioni di attività formative con riferimento al profilo professionale da ricoprire e con valutazione finale relativa a competenze trasversali informatiche e/o linguistiche e/o organizzativo - gestionali (max 0,4).

B. Titoli professionali (max 6,8):

- b1). Esperienze professionali, con riferimento al settore professionale da ricoprire, maturate nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato presso università, altri soggetti pubblici o soggetti privati (max 4);
- b2). Esperienze professionali, con riferimento al settore professionale da ricoprire, maturate nell'ambito di rapporti di lavoro parasubordinato (collaborazioni coordinate e continuative) presso università, altri soggetti pubblici o soggetti privati (max 1,2);

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

b3). Svolgimento di attività libero professionali, con riferimento al settore professionale da ricoprire (max 0,4);

b4). Incarichi di responsabilità e attribuzione di funzioni, riferibili al settore professionale da ricoprire, se attestati nell'ambito dei rapporti di lavoro di cui ai precedenti punti e significativi nel percorso professionale del candidato (max 0,8);

b5). Idoneità conseguita negli ultimi tre anni in precedenti concorsi pubblici di pari profilo contrattuale o superiore, purché confrontabile con il settore professionale da ricoprire (max 0,4).

C. Titoli di qualificazione tecnica o specialistica (max 1,2):

c1). Pubblicazioni scientifiche depositate secondo la normativa vigente (monografie, capitoli di libri/articoli scientifici, abstract/paper/note a sentenza, altre forme semplificate di pubblicazione) attinenti al settore professionale da ricoprire, purché sia esplicitamente riportato il contributo tecnico-specialistico del candidato (max 0,8);

c2). Partecipazione, in qualità di relatore, a convegni, a corsi e a seminari attinenti al settore professionale da ricoprire (max 0,4).

Articolo 14 (Commissioni Esaminatrici)

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

Dalla data di pubblicazione del decreto di nomina all'Albo Ufficiale online dell'Università e sul sito web d'Ateneo decorre il termine perentorio di 15 giorni per la presentazione al Direttore Generale, da parte dei candidati/delle candidate, di eventuali istanze di ricusazione dei commissari. Le Commissioni possono svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e tracciabilità delle comunicazioni.

2. Le Commissioni Esaminatrici, ai sensi di quanto previsto nell'art. 9 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e ss.mm.ii., sono formate da tre componenti esperti di provata competenza nelle materie del concorso, scelti tra dipendenti delle amministrazioni pubbliche, docenti universitari estranei alle medesime, di cui uno con funzioni di Presidente.

Possono, altresì, far parte delle Commissioni specialisti in psicologia e risorse umane ed esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale. Il Presidente e i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

Delle Commissioni fa parte, altresì, un ulteriore componente, dipendente dell'Università, inquadrato nell'area amministrativa, con funzioni di Segretario verbalizzante, che verrà scelto, mediante sorteggio, tra gli iscritti nell'apposito Albo dei Segretari delle Commissioni.

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

4. Le Commissioni Esaminatrici sono così composte:

• **concorso per l'accesso alle Aree degli Operatori e dei Collaboratori**: un dipendente inquadrato nell'Area delle Elevate Professionalità o categoria equiparabile, in qualità di Presidente e due dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari o superiore o aree equiparabili. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'Università inquadrato in Area non inferiore all'Area dei Collaboratori, inquadrato nell'area amministrativa;

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

• **concorso per l'accesso all'Area dei Funzionari:** tre dipendenti scelti tra i dirigenti, i dipendenti nell'Area delle Elevate Professionalità o tra i docenti dell'Università o funzionari scelti tra esperti anche di altre amministrazioni pubbliche. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'Università inquadrato in Area non inferiore all'Area dei Collaboratori, inquadrato nell'area amministrativa;

• **concorso per l'accesso alla Area delle Elevate Professionalità:** tre dipendenti scelti tra i dirigenti o tra i docenti dell'Università o dirigenti di altre amministrazioni pubbliche. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'Università inquadrato in Area non inferiore all'Area dei Collaboratori, inquadrato nell'area amministrativa;

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

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

7. Ai sensi dell'art. 11, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce, nel rispetto del termine di durata di cui al medesimo comma 4, la programmazione delle fasi endoprocedimentali che dovrà essere rispettata anche dalle eventuali sottocommissioni. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 del codice di procedura civile. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitale e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio da parte di un candidato alla presenza di altri due. In ogni fase della procedura la commissione adotta le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e dei testi delle prove scritte, affidandole al presidente e al segretario che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza, anche attraverso strumenti a tutela della sicurezza informatica.

8. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame. Successivamente all'espletamento delle prove orali, la commissione effettua la valutazione dei titoli che si conclude entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Ai sensi del medesimo art. 11, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. Le amministrazioni pubblicano sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascun concorso svolto.

Articolo 15 (Compensi)

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

Articolo 16 (Formazione della graduatoria di merito e approvazione degli atti)

1. Ai sensi dell'art. 11, comma 5, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la Commissione elabora la graduatoria finale del concorso e l'amministrazione procedente la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel proprio sito istituzionale.

Nei termini suddetti la Commissione formula la graduatoria generale di merito, secondo l'ordine

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., e trasmette gli atti al responsabile del procedimento amministrativo per la relativa verifica della regolarità.

1. Con provvedimento del Direttore Generale sono approvati gli atti del concorso e le graduatorie di merito e dichiarati i vincitori, nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa per quanto attiene eventuali riserve, precedenza e preferenze.

In caso di errori materiali o di irregolarità, il Direttore Generale, sentito il Responsabile del Procedimento, qualora possibile, provvede a rinviare gli atti alla Commissione assegnandole contestualmente un termine perentorio di 15 giorni per la regolarizzazione.

3. La graduatoria di merito è pubblicata sul Portale di cui all'articolo 35-ter del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, all'Albo on line di Ateneo e sul sito web dell'Università. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa. Le graduatorie dei concorsi rimangono valide, ai sensi della normativa attualmente vigente, per un termine di due anni dalla data di approvazione.

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

TITOLO II

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

Articolo 17 (Reclutamento a tempo determinato e durata)

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

a. del Fondo di Finanziamento Ordinario (F.F.O.);

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

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

Articolo 18 (Circostanze e condizioni per il reclutamento a tempo determinato)

1. Le procedure per il reclutamento di personale a tempo determinato sono attivate nel rispetto delle previsioni dell'art. 35 e dell'art.36 del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e, in quanto compatibili e applicabili, delle previsioni degli articoli 19 e seguenti del D. lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e ss.mm.ii., nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia e delle previsioni del CCNL 2019-2021 del Comparto Istruzione e Ricerca e tenuto conto, altresì, della programmazione dei fabbisogni del personale di cui all'art.6 del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

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

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

4. Il numero massimo di contratti a tempo determinato stipulati dall'Amministrazione complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5.

5. Le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal citato D. lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e ss.mm.ii., sono, come definite nell'art.104 del vigente CCNL 2019-2021 del Comparto Istruzione e Ricerca:

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

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

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

- a. sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compreso il personale che fruisce dei congedi previsti dagli articoli 4 e 5, della legge 8 marzo 2000, n. 53; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate, con l'esclusione delle ipotesi di sciopero, l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare;
- b. sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di congedo di maternità, di congedo parentale e di congedo per malattia del figlio, di cui agli artt. 16, 17, 32, 33, 42 e 47 del D. lgs. 26 marzo 2001, n. 151; in tali casi l'assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione.

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

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

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

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

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

Articolo 19 (Modalità del reclutamento a tempo determinato)

1. Le assunzioni di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato sono disposte:

- a. mediante scorrimento di vigenti graduatorie di concorsi pubblici espletati presso l'Università per il reclutamento di personale chiamato a ricoprire posti di organico a mezzo di contratti di lavoro a tempo indeterminato, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta. Resta impregiudicato il diritto degli idonei all'eventuale assunzione a tempo indeterminato;
- b. in assenza di graduatorie utili, mediante selezione pubblica secondo l'iter disciplinato dal presente Regolamento per il reclutamento di personale a tempo indeterminato.

2. L'attivazione delle procedure di reclutamento di cui alle precedenti lett. a), b) del presente articolo, nel caso di contratti di durata superiore a 12 mesi, è subordinata alla verifica, se attivata

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

dall'Amministrazione facoltativamente, ai sensi dall'art 5, comma 4, del presente Regolamento, dell'impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità ai sensi dell'articolo 34-bis, comma 5 bis, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 20 (Attivazione della procedura di reclutamento a tempo determinato)

1. Ove ricorrano le particolari esigenze di carattere temporaneo o eccezionale di cui all' art.18 del presente Regolamento, il responsabile del Centro Autonomo di Gestione, può inviare al Direttore Generale una richiesta motivata di attivazione della procedura di reclutamento di personale a tempo determinato.

2. La predetta richiesta deve contenere:

a. la indicazione dettagliata delle cause/ragioni di carattere tecnico o organizzativo, eccezionali o temporanee, che giustificano la necessità di reclutare personale a tempo determinato nonché la descrizione di quanto si intende realizzare;

b. la precisazione dell'Area e del settore professionale e degli eventuali ulteriori requisiti previsti ai sensi del presente Regolamento, dei compiti da assegnare, del regime orario (part-time o full-time), della durata del rapporto di lavoro da instaurare.

3. Alla richiesta va allegata la delibera dell'organo collegiale della struttura richiedente, ove esistente.

4. Nel caso di reclutamento di personale di cui all'art. 18, comma 6, lett. a), b) e all'art.18, comma 7, del presente Regolamento, la richiesta deve indicare le ragioni temporanee o eccezionali che rendono necessaria la sostituzione, indicando il nominativo del dipendente da sostituire e la durata prevista del periodo di assenza; alla stessa deve essere allegata anche la dichiarazione del responsabile della struttura che attesti le ragioni per cui è impossibile far fronte alle esigenze con il personale in servizio nella struttura stessa e la non fungibilità delle mansioni del personale da sostituire.

5. Nel caso di progetti di cui all'art. 18, comma 7, del presente Regolamento, il responsabile della struttura interessata deve produrre una dichiarazione di responsabilità sottoscritta dal Direttore della struttura richiedente e dal Responsabile del progetto attestante la sussistenza di tutte le condizioni di cui alla disposizione regolamentare e la piena consapevolezza delle responsabilità di cui al comma 8 del medesimo art. 18.

6. Il Direttore Generale avvia le procedure di reclutamento.

7. La richiesta di attivazione della procedura è sottoposta al Consiglio di amministrazione, limitatamente alle procedure di cui all'art. 18, comma 7.

Articolo 21 (Forma e contenuto del contratto di lavoro a tempo determinato)

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

a. l'indicazione dettagliata dell'iter che ha portato alla sottoscrizione del contratto a termine, con la specificazione dell'esigenza che ha giustificato l'assunzione a tempo determinato ovvero il nominativo del dipendente sostituito o il progetto da realizzare;

b. l'indicazione della data di inizio del rapporto di lavoro e quella del termine finale, in coerenza con la durata indicata nella richiesta di cui al precedente articolo;

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

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

e. l'indicazione dell'orario di servizio;

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

g. l'indicazione dell'impegno ad osservare le norme del Codice di Comportamento, del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, la clausola di "pantouflage", di cui all'art. 53, comma 16 *ter*, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

- h. l'indicazione del soggetto responsabile della certificazione di avvenuta realizzazione delle attività di cui al programma/progetto di ricerca;
- i. la clausola che il contratto non è collegato o connesso, per alcun titolo, ragione o causa, ad altri contratti di lavoro a termine già fruiti presso l'Università, anche presso la medesima sede di lavoro, per analogo profilo contrattuale e professionale.
2. Nel caso di rinuncia oppure qualora il contratto non venga sottoscritto entro il termine di 10 giorni dalla notificazione all'interessato dell'invito a presentarsi per la stipulazione del contratto di lavoro, salvo giustificato motivo documentato, si determina la decadenza dal diritto all'assunzione e l'Università procede allo scorrimento della graduatoria, a tempo determinato, seguendo l'ordine degli idonei.
3. Si procede allo scorrimento della graduatoria, a tempo determinato, anche nel caso di risoluzione anticipata del contratto di lavoro, per la sua durata residua.

Articolo 22 (Durata del contratto, proroga e risoluzione)

1. I contratti a tempo determinato hanno una durata massima di 36 mesi, ai sensi di quanto previsto dall'art.104, comma 2 e comma 12, del CCNL 2019-2021 e tra un contratto e quello successivo è previsto un intervallo di almeno dieci giorni, dalla data di scadenza di un contratto di durata fino a sei mesi ovvero almeno venti giorni, dalla data di scadenza di un contratto di durata superiore a sei mesi.
2. Il termine del contratto a tempo determinato può essere prorogato, con il consenso del lavoratore, solo quando la durata iniziale del contratto sia inferiore a trentasei mesi, e, comunque, per un massimo di cinque volte nell'arco di trentasei mesi a prescindere dal numero dei contratti. La richiesta di proroga deve essere inoltrata dal Responsabile del Centro Autonomo di Gestione al Direttore Generale almeno trenta giorni prima della scadenza del contratto e deve contenere espressa indicazione delle ragioni oggettive che la giustificano e della relativa copertura finanziaria.
3. Non sono ammessi rinnovi del contratto individuale di lavoro a tempo determinato. Lo stesso, pertanto, si risolve automaticamente, senza obbligo di preavviso, alla scadenza del termine ivi indicato.
4. In caso di recesso anticipato, il dipendente è tenuto ad osservare un termine di preavviso non inferiore a 15 giorni per contratti di lavoro della durata sino a sei mesi e non inferiore ad un mese per quelli di durata superiore a sei mesi. In caso di inosservanza del predetto termine di preavviso deve essere corrisposta all'Università l'indennità di mancato preavviso.
5. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
6. Ai sensi dell'art. 104, comma 12, del CCNL 2019-2021 del Comparto Università e Ricerca, fermo restando quanto stabilito direttamente dalla legge per le attività stagionali, nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato intercorsi tra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore, per effetto di una successione di contratti, riguardanti lo svolgimento di mansioni della medesima area o categoria, è possibile derogare alla durata massima di trentasei mesi di cui al comma 1 del presente articolo. Tale deroga non può superare i dodici mesi e può essere attuata esclusivamente nei seguenti casi: a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti; b) particolari necessità di amministrazioni di nuova istituzione; c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità; d) prosecuzione di un significativo progetto di ricerca e sviluppo; e) rinnovo o la proroga di un contributo finanziario.
7. Fatto salvo quanto previsto al precedente comma 6, non è ammessa la proroga o rinnovo di contratti di lavoro a tempo determinato riguardanti il personale tecnico-amministrativo che abbia già raggiunto il limite dei 36 mesi.
8. Fatto salvo quanto previsto al precedente comma 6, non è ammessa la stipula di nuovi contratti a tempo determinato (per lo svolgimento di mansioni di pari livello e categoria legale) con soggetti che, a seguito della stipula del nuovo contratto, superino il precitato limite di 36 mesi.

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

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

Articolo 23 (Trattamento economico e normativo)

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

Articolo 24 (Disposizioni transitorie)

1. Fino alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione del personale, indicata all'art. 92 (Norme di prima applicazione) del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca – Triennio 2019-2021, le procedure concorsuali di accesso alle categorie di inquadramento giuridico saranno bandite sulla base del previgente ordinamento professionale.

2. Ai sensi dell'art. 92, comma 4, del CCNL 2019-2021 del Comparto Istruzione e Ricerca, il personale vincitore delle ridette procedure viene inquadrato nel nuovo sistema di classificazione applicando la disciplina di cui al Titolo II del CCNL.

3. Ai sensi del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito in L. 21 giugno 2023, n. 74, fino al 31 dicembre 2026, i bandi di concorso per il reclutamento di personale a tempo determinato con oneri a valere su entrate diverse dal F.F.O. per le sole Aree degli Operatori, dei Collaboratori e dei Funzionari, (art. 18, comma 7, del presente Regolamento) possono prevedere la sola prova scritta.

4. Fino al 31 dicembre 2026, ai sensi di quanto previsto nell'art. 1, comma 2, del D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, al fine di accelerare le procedure per il reclutamento del personale a tempo determinato da impiegare per l'attuazione del PNRR, l'Amministrazione, se titolare di interventi previsti nel PNRR o quale soggetto attuatore di interventi previsti dal medesimo Piano, può ricorrere alle modalità di selezione stabilite dal citato articolo 1.

A tal fine, i contratti di lavoro a tempo determinato e i contratti di collaborazione possono essere stipulati per un periodo complessivo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di attuazione dei progetti di competenza dell'Amministrazione e comunque non eccedente il 31 dicembre 2026. Tali contratti indicano, a pena di nullità, il progetto del PNRR al quale è riferita la prestazione lavorativa e possono essere rinnovati o prorogati, anche per una durata diversa da quella iniziale, per non più di una volta. Ai sensi di quanto previsto nell'art.1, comma 3, del medesimo Decreto, al fine di valorizzare l'esperienza professionale maturata nei rapporti di lavoro a tempo determinato l'Amministrazione, se titolare di interventi previsti nel PNRR o quale soggetto attuatore di interventi previsti dal medesimo Piano prevede, nei bandi di concorso per il reclutamento di personale a tempo indeterminato, una riserva di posti non superiore al 40 per cento, destinata al predetto personale che, alla data di pubblicazione del bando, abbia svolto servizio per almeno trentasei mesi. Ai sensi di quanto previsto nel medesimo art. 1, comma 4, del citato Decreto, l'Amministrazione, previa verifica di cui al comma 1 dell'art.1 del Decreto, può svolgere le procedure concorsuali relative al reclutamento di personale con contratto di lavoro a tempo determinato per l'attuazione dei progetti del PNRR mediante le modalità digitali, decentrate e semplificate di cui all'articolo 35-quater del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prevedendo, oltre alla valutazione dei titoli ai sensi del citato articolo 10, lo svolgimento della sola prova scritta. Se due

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO ESTERNO ALL'IMPIEGO PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

o più candidati ottengono pari punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127. Ai sensi di quanto previsto nel medesimo art.1, comma 4 bis, le modalità di selezione di cui al comma 4 possono essere utilizzate per le assunzioni a tempo determinato anche dalle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, non interessate dall'attuazione del PNRR.

Articolo 25 (Disposizioni finali)

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, trovano applicazione le vigenti norme in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, in particolare le disposizioni del D.P.R. 9 maggio 1994. n. 487 e ss.mm.ii., nonché le norme in materia di reclutamento del personale contenute nel vigente C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca.

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