

**REGOLAMENTO**  
**IN MATERIA DI ACCESSO ALL'IMPIEGO**  
**PER IL PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO**  
**PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE**

<b>CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE</b>	25.9.2001; 29.1.2002; 27.5.2003; 29.03.2005, 29.06.2006; 30.04.2008
<b>DECRETO RETTORALE</b>	420/AG dd.15.10.2001; 365/2002 dd. 21.2.2002; 891/2003 dd. 5.6.2003; 742/2005 dd. 13.04.2005; 1189/2006 dd. 14.07.2006; 653/2008 dd. 20.05.2008; 487/2010 dd. 9.04.2010
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Rip. Reclutamento e Formazione

**Data ultimo aggiornamento: 9 aprile 2010**

*a cura dell'Ufficio di Staff Affari Generali e Documentali*

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure di selezione ed assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e a tempo determinato presso l'Università di Trieste in applicazione dell'art. 17, comma 109, della Legge 15.5.1997, n. 127 e tenuto conto di quanto disposto dal Contratto Collettivo Nazionale del comparto Università vigente.
2. L'Università di Trieste, nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle ulteriori disposizioni di legge e contrattuali in materia di reclutamento, definisce annualmente nel quadro della programmazione pluriennale e nei limiti della dotazione organica vigente il fabbisogno di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato.
3. La copertura dei posti vacanti, come sopra determinati, può avvenire mediante:
  - a) selezione interna (secondo le modalità stabilite dal Regolamento in materia di progressione economica verticale);
  - b) selezione dall'esterno, attraverso:
    1. concorso pubblico;
    2. selezione degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dallo Sportello del Lavoro della Provincia di Trieste ai sensi della legge 56/87;
    3. selezione dei soggetti contemplati dalla legge 68/99 ed iscritti nelle liste tenute dallo Sportello del Lavoro della Provincia di Trieste, secondo le modalità e nei limiti delle vigenti disposizioni
4. Le procedure di cui al presente articolo debbono svolgersi con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.

**TITOLO I**  
**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**

**Art. 2 – Bando di concorso**

1. Le selezioni mediante concorso pubblico per l'assunzione di personale a tempo indeterminato sono indette con provvedimento del Direttore amministrativo e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica: il termine per la presentazione delle domande di ammissione scade il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso.
2. Il provvedimento contiene:
  - a. il numero, la tipologia e la destinazione dei posti da ricoprire

- b. il trattamento economico spettante;
  - c. le eventuali percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie;
  - d. i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti;
  - e. il termine e le modalità di presentazione delle domande;
  - f. l'indicazione del tipo di prova e del relativo contenuto;
  - g. la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
  - h. il diario e la sede d'esame, ovvero le modalità di comunicazione degli stessi;
  - i. i criteri di formazione della graduatoria generale di merito e la sua validità temporale e le relative modalità di utilizzo;
  - j. i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità per la loro presentazione;
  - k. le modalità di assunzione e di presentazione dei documenti per la costituzione del rapporto di lavoro;
  - l. le indicazioni sul rispetto della vigente normativa sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali;
  - m. l'indicazione del responsabile del procedimento.
3. L'Università determina con proprio provvedimento l'importo dei diritti per la partecipazione ai concorsi.

### **Art. 3 – Requisiti per l'accesso**

1. Il bando di concorso, oltre a stabilire la tipologia del procedimento di selezione, deve riportare tutti i requisiti richiesti per l'ammissione al concorso sia per i candidati esterni che per quelli interni, nonché le eventuali riserve dei posti.
2. I titoli di studio richiesti, in relazione ai posti da ricoprire, rilasciati da scuole, istituti o università statali, parificati o legalmente riconosciuti, sono i seguenti:
  - a) Categoria B:
    - posizione economica B1: titolo di studio di scuola dell'obbligo;
    - posizione economica B3: titolo di studio di scuola dell'obbligo più attestato di frequenza/qualificazione professionale inerente al posto messo a selezione (il diploma di scuola secondaria di II grado non riassume la citata frequenza/qualificazione);
  - b) Categoria C:
    - diploma di scuola secondaria di secondo grado, ivi compreso il diploma rilasciato da istituti magistrali o licei artistici;
  - c) Categoria D:
    - diploma di laurea;
  - d) Categoria EP:
    - diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste dal D.M. 509/99, più due anni di attività lavorativa almeno in categoria D o equiparate presso amministrazioni pubbliche o aziende private nonché abilitazione professionale o particolare qualificazione professionale  
ovvero  
diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/99 nonché abilitazione professionale o particolare qualificazione professionale  
ovvero  
diploma di laurea specialistica nonché abilitazione professionale o particolare qualificazione professionale.

La particolare qualificazione professionale viene attestata da titoli post-universitari, quali master di durata almeno annuale, dottorato di ricerca o diploma di specializzazione, attinenti alla professionalità richiesta per il posto messo a selezione, ovvero da precedente attività lavorativa di durata almeno biennale attinente alla professionalità richiesta per il posto messo a selezione.

Ai sensi dell'art. 57, comma 4, del CCNL del comparto Università 1998/2001, per l'accesso ad ogni categoria possono essere richiesti, oltre ai titoli di studio suddetti, requisiti professionali specifici in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa del posto messo a selezione.

Per le categorie C, D ed EP i titoli di studio specifici saranno individuati dal Direttore amministrativo su indicazione dei responsabili della struttura cui il posto è assegnato.

3. Ai concorsi pubblici può partecipare il personale appartenente alla categoria immediatamente inferiore in servizio presso le Università e gli Istituti di istruzione universitaria da almeno cinque anni senza demerito, indipendentemente dal possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla categoria superiore, salvo che questo non sia specificatamente richiesto da norme di carattere generale, per il particolare tipo di attività tecnica specialistica o professionale.
4. Le disposizioni di cui al precedente comma 3 si applicano anche al personale di categoria B – posizione economica B1 e B2 – per l'ammissione a concorsi banditi per la copertura di posti di categoria B3. I vincitori di tali concorsi non sono soggetti a periodo di prova.
5. L'amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

#### **Art. 4 – Concorso per titoli ed esami**

1. L'assunzione mediante concorso per titoli ed esami è oggetto di deliberazione del Consiglio di Amministrazione il quale stabilisce, in relazione alla professionalità richiesta, il punteggio complessivamente attribuibile ai titoli, che non può, comunque, superare i 10/30 o equivalente.
2. La valutazione dei titoli, salvo non sia previsto diversamente da norme specifiche, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, limitatamente ai titoli dei candidati che si sono presentati a sostenere le prove scritte.
3. Il titolo di studio per l'ammissione al concorso non è valutabile se non limitatamente al voto conseguito, e comunque solo se superiore al punteggio minimo richiesto per il conseguimento del titolo stesso. Non possono essere valutati titoli di studio superiori a quelli richiesti per l'ammissione al concorso.
4. Le eventuali pubblicazioni eseguite in collaborazione possono essere valutate solo se sia possibile stabilire l'effettivo contributo del candidato; nel caso in cui ciò non sia possibile, viene attribuito un punteggio al titolo, che viene suddiviso per il numero degli autori.
5. Le categorie di titoli – tra le quali individuare quelli valutabili - sono le seguenti:
  - a. titoli di studio (tenuto conto della valutazione o del giudizio riportato)
  - b. periodi di effettivo servizio presso pubbliche amministrazioni a tempo indeterminato o determinato. Al servizio effettivo prestato presso amministrazioni del comparto universitario verrà attribuita una maggiorazione del relativo punteggio;
  - c. attività di collaborazione continuata e continuativa presso amministrazioni del comparto universitario, purchè l'oggetto della prestazione sia inerente alla categoria e all'area messa a concorso;
  - d. incarichi svolti nell'ambito dei rapporti di servizio di cui alla precedente lettera b);
  - e. pubblicazioni scientifiche e/o lavori originali
  - f. attività di docenza in corsi di formazione rivolti al personale delle pubbliche amministrazioni;
  - g. attestati di qualificazione professionale;
  - h. incarichi di insegnamento presso scuole di ogni ordine e grado o università;
  - i. abilitazioni, specializzazioni e titoli accademici.
  - j. Patente Informatica Europea (Ecdl).
6. I titoli devono comunque essere inerenti e qualificanti per il posto messo a concorso e devono essere prodotti entro la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.
7. Il bando di concorso indica i titoli valutabili tra quelli indicati al comma 5 del presente articolo ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.
8. Il risultato della valutazione dei titoli – salvo quanto previsto diversamente da norme specifiche – deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali, tramite affissione all'albo della Sezione Personale tecnico-amministrativo.
9. La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, come disposto dal successivo comma 5 dell'art. 7.
10. Le prove d'esame si svolgono con gli stessi criteri di cui all'art. 7 del presente regolamento.

### **Art. 5 – Concorso per titoli**

1. L'assunzione mediante concorso per titoli avviene esclusivamente in applicazione di disposizioni di legge o di altre fonti normative e limitatamente alle categorie di personale da esse previste.
2. I titoli valutabili ed il relativo punteggio massimo attribuibile a ciascuna categoria di titoli vengono espressamente indicati nel bando di concorso.
3. La valutazione dei titoli avviene con i medesimi criteri di cui all'art. 4, fatte salve diverse disposizioni di legge.

### **Art. 6 – Modalità di presentazione dei titoli**

1. Al fine della valutazione dei titoli – ivi compresi i titoli di preferenza e precedenza - i candidati devono comprovarne il possesso mediante una delle seguenti modalità:
  - a) produzione in originale o fotocopia autenticata;
  - b) produzione in fotocopia corredata da apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, che ne attesti l'autenticità all'originale;
  - c) produzione di dichiarazione resa in apposito modulo allegato all'istanza di ammissione al concorso in sostituzione delle normali certificazioni, nella quale dovranno essere indicati analiticamente i riferimenti necessari, a pena di non valutazione.
2. Le pubblicazioni, ove previste fra i titoli valutabili, al fine di permettere alla commissione un giudizio sul contenuto, non possono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva. Pertanto le stesse - ai fini della valutazione - devono essere allegate con una delle modalità previste ai punti a) o b) del precedente comma del presente articolo.
3. L'amministrazione procede ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate ai sensi del punto c) del comma 1 del presente articolo al momento dell'assunzione in servizio, ovvero in caso sussistano ragionevoli o fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.

### **Art. 7 – Prove d'esame**

1. Le prove d'esame e le relative modalità di svolgimento sono definite dal bando di selezione, in relazione alle categorie e aree oggetto del concorso e alle esigenze funzionali dell'Ateneo.
2. Le prove d'esame consistono:
  - a) per la categoria B: in una prova pratica attitudinale, ovvero in appositi test, inerenti alle conoscenze necessarie per lo svolgimento delle attività richieste;
  - b) per la categoria C: in una prova scritta o in una prova a contenuto teorico-pratico, inerente alle conoscenze necessarie per lo svolgimento delle attività richieste, e in una prova orale sulle materie indicate nel bando di concorso, ivi compresa la conoscenza di una lingua straniera indicata nel bando e delle fonti normative autonome (Statuto e Regolamenti) dell'Università di Trieste;
  - c) per le categorie D ed EP: in due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale sulle materie indicate nel bando di concorso, ivi compresa la conoscenza di almeno una lingua straniera e delle fonti normative autonome (Statuto e Regolamenti) dell'Università di Trieste.
3. Le prove d'esame per le categorie C, D ed EP prevedono l'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, indicate nel bando di concorso.
4. Per ottenere l'idoneità, i candidati dovranno riportare una votazione di almeno 21/30, o equivalente, in ciascuna prova.
5. La votazione complessiva, nel caso di cui alla lettera b), è determinata sommando al voto riportato nella prova scritta o scritta a contenuto teorico-pratico, la votazione conseguita nella prova orale; nei casi di cui alla lettera c), la votazione complessiva è determinata sommando alla media dei voti riportati nelle prove scritte, la votazione conseguita nella prova orale.
6. Le procedure concorsuali devono essere ultimate entro sei mesi dalla prima prova scritta o pratica attitudinale.

### **Art. 8 – Preselezione**

1. In relazione al numero degli aspiranti al concorso, l'Università si riserva la facoltà di dar luogo ad una prova preselettiva consistente nella risoluzione di tests a risposta multipla, da svolgersi in un tempo predeterminato.

2. Le domande sono intese a valutare la cultura generale ed il possesso dei requisiti attitudinali commisurati alla posizione da ricoprire.
3. Nel bando di concorso viene determinato il numero degli ammessi alle prove d'esame a seguito del superamento della preselezione. Vengono ammessi alle prove concorsuali anche i candidati che eventualmente dovessero trovarsi a parità di punteggio con l'ultimo idoneo ammesso.
4. La mancata partecipazione alla prova di preselezione, comunque giustificata e a qualsiasi causa dovuta, comporta l'esclusione dal concorso.
5. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

#### **Art. 9 – Commissioni giudicatrici**

1. Le Commissioni giudicatrici sono composte da esperti nelle materie oggetto del concorso appartenenti al personale dirigente, tecnico-amministrativo, docente o ricercatore dell'università o a personale di altra pubblica amministrazione ovvero, se necessario, scelto tra professionisti di particolare qualificazione e competenza, e non possono farne parte i componenti dell'organo di direzione politica dell'Università, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali.  
Le funzioni di presidente sono svolte da magistrati o da personale appartenente alla dirigenza o alla categoria EP, ovvero da personale docente o ricercatore.  
Le funzioni di segretario verbalizzante sono affidate a personale di categoria non inferiore alla C dell'area amministrativa.  
Almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.
2. I componenti della Commissione devono appartenere almeno alla categoria messa a concorso.
3. Per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera di cui al comma 2, lettere b) e c) dell'art. 7 – se necessario – viene aggregato un collaboratore esperto linguistico, in qualità di consulente tecnico
4. Per quanto previsto dal comma 3 dell'art. 7, alla Commissione giudicatrice – se necessario - viene aggregato un esperto di informatica appartenente almeno alla categoria D, in qualità di consulente tecnico.
5. I componenti aggregati di cui ai precedenti commi 3 e 4 si limitano al giudizio strettamente inerente alla prova di lingua o di informatica.
6. Le Commissioni giudicatrici sono nominate con decreto del Direttore amministrativo.
7. Con lo stesso provvedimento possono essere nominati i membri supplenti della Commissione giudicatrice. I supplenti intervengono nelle sedute nelle ipotesi di impedimento documentato e motivato dei componenti effettivi, e in caso di dimissioni.

#### **Art. 10 – Comitati di vigilanza e sorveglianza**

1. Quando le prove scritte o preselettive abbiano luogo in più sedi, si costituisce in ciascuna sede un comitato di vigilanza, presieduto da personale di categoria non inferiore alla D e composto da 3 membri di categoria non inferiore alla C, dei quali almeno uno dell'area amministrativa, con funzioni di segretario verbalizzante.
2. Qualora le prove scritte o preselettive si svolgano nella stessa sede ma in locali diversi, viene individuato il personale addetto alla sorveglianza per ogni locale.  
Le funzioni di sorveglianza vengono svolte da tre addetti per locale, appartenenti a qualsiasi area, e dei quali almeno uno di categoria non inferiore alla D.

#### **Art. 11 – Adempimenti della commissione giudicatrice e dei concorrenti**

1. La Commissione giudicatrice ed i concorrenti prima, durante e dopo lo svolgimento delle prove concorsuali, provvedono agli adempimenti previsti dagli artt. 11, 12, 13 e 14 del DPR 487/94, come integrato e modificato dal DPR 693/96.

#### **Art. 12 – Graduatorie di merito**

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

2. In caso di parità di merito e di titoli di preferenza, si applicano i seguenti criteri di preferenza che devono essere inseriti nel bando di concorso:
  - a) la preferenza nei confronti del candidato più giovane
  - b) il voto più alto riportato nel titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso.
3. La graduatoria di merito e quella dei vincitori vengono pubblicate all'albo della Sezione Personale tecnico-amministrativo e inviate per la prescritta pubblicazione alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.
4. Le graduatorie dei concorsi rimangono efficaci per un termine di 24 mesi dalla data della sopracitata pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.
5. Entro il suddetto termine di 24 mesi, l'Ateneo si riserva la facoltà di utilizzare le graduatorie sia per l'assunzione dei vincitori, sia al fine di costituire ulteriori rapporti di lavoro a tempo indeterminato.
6. In assenza di graduatorie per assunzioni a tempo determinato nello stesso profilo, nel caso di effettive necessità ed urgenza, le graduatorie di concorsi a tempo indeterminato possono venir utilizzate anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, entro il termine di validità di 24 mesi di cui al precedente comma del presente articolo. In tali casi, l'assunzione a tempo determinato avviene senza pregiudizio all'instaurazione di successivi rapporti di lavoro a tempo indeterminato con la stessa persona, nel rispetto della sua posizione in graduatoria.

### **Art. 13 – Corso-concorso**

1. L'assunzione di personale per le categorie D ed EP può avvenire anche a seguito di corso-concorso, per esami, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.
2. Il corso-concorso è costituito da una procedura di selezione preceduta da un corso di formazione cui gli aspiranti sono tenuti a partecipare.
3. Nel bando di concorso sono indicati:
  - a. il numero dei posti da ricoprire; una percentuale del 50% - con arrotondamento all'unità superiore – dei posti messi a concorso è riservata al personale dell'Università di Trieste che abbia maturato un'anzianità di servizio di almeno cinque anni nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a concorso ed in possesso del titolo di studio richiesto ai candidati esterni per l'accesso alla stessa categoria inferiore;
  - b. il numero dei candidati ammessi alla partecipazione al corso dopo la prova di ammissione; tale numero deve essere uguale a cinque volte il numero dei posti messi a concorso, escludendo da tale computo il 30% dei posti riservati al personale dell'Università di Trieste.
  - c. la durata, lo svolgimento ed il programma dei corsi, dei periodi di attività pratiche ed il programma delle prove d'esame.
4. Le lezioni sono tenute da esperti docenti, ricercatori, dirigenti, tecnici ed amministrativi dell'Università, di altre istituzioni universitarie o di altri enti pubblici o di aziende o studi professionali in possesso di comprovate esperienze e capacità nelle materie oggetto di concorso. I corsi possono essere programmati, organizzati e tenuti anche da qualificate strutture esterne specializzate in formazione.
5. I corsi sono articolati in un periodo di formazione in aula integrato eventualmente da un periodo di attività pratiche da effettuarsi in unità organizzative dell'Università, in enti pubblici e in aziende private con le quali l'Università stipula apposite convenzioni o accordi di collaborazione.
6. Per il personale interno la partecipazione al corso e alle eventuali attività pratiche è considerata presenza in servizio che non può dare luogo ad eccedenze di orario o a lavoro straordinario.
7. L'assenza dalle lezioni e/o dalle attività pratiche, a qualsiasi causa dovuta ancorché giustificata, superiore ad un quinto delle ore previste per l'intero corso, comporta l'esclusione dal corso-concorso; tale esclusione viene disposta con motivato provvedimento del Direttore amministrativo.
8. Al termine del corso si svolge l'esame consistente in due prove scritte ed in una prova orale, come previsto dalla lettera c) del comma 2 dell'art. 7 del presente regolamento. Per ottenere l'idoneità, i candidati dovranno riportare una votazione di almeno 21/30 o equivalente in ciascuna prova.
9. La Commissione giudicatrice dell'esame finale è costituita dai docenti dei corsi e integrata, ove necessario – da un dirigente o vice-dirigente dell'amministrazione, tenuto conto di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 9 del presente regolamento.
10. La votazione complessiva è determinata ai sensi del comma 5 dell'art. 7 del presente regolamento.

## **TITOLO II**

**ASSUNZIONI DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO AI SENSI DELL'ART. 16  
DELLA LEGGE 28.2.1987, N. 56**

**Art. 14 – Categoria interessata**

1. La copertura di posti per l'accesso ai quali occorre il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo e, ove richiesto, di una specifica professionalità, avviene tramite selezione degli iscritti presso lo Sportello del Lavoro della Provincia di Trieste, secondo quanto previsto dal D.P. Reg. 311 del 29.8.2003.

**Art. 15 – Procedura**

1. L'Università presenta allo Sportello del Lavoro della Provincia di Trieste la richiesta dei soggetti da assumere.  
La richiesta deve contenere le seguenti informazioni:
  - a. numero delle assunzioni che si intendono effettuare
  - b. categoria ed area di riferimento
  - c. mansioni alle quali vengono adibiti i soggetti
  - d. tipologia contrattuale
  - e. requisiti professionali richiesti
  - f. eventuali riserve previste dalle vigenti disposizioni
  - g. modalità di svolgimento della prova selettiva, con l'indicazione del luogo, data e dei contenuti di svolgimento della stessa.
2. Entro il termine fissato dalla Provincia, che decorre dalla ricezione della graduatoria degli aventi diritto, l'Università convoca i soggetti – in numero pari al doppio dei posti da coprire - secondo l'ordine di graduatoria, per sottoporli alla prova selettiva.  
Alla sostituzione di coloro che non abbiano riposto alla convocazione, o non abbiano superato la prova, ovvero non siano più in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso, l'Università provvederà con ulteriori selezioni secondo l'ordine di graduatoria.
3. La Commissione giudicatrice è formata ai sensi dell'art. 9 del presente regolamento.
4. Ai sensi dell'art. 21, comma 2, del D.P. Reg. n. 311/2003, la selezione non comporta valutazione comparativa.
5. I risultati delle prove vengono affissi all'albo della Sezione Personale tecnico-amministrativo: dalla data di tale affissione decorrono i termini per eventuali impugnative.

**TITOLO III**

**COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO DEGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE**

**Art. 16 – Reclutamento mediante stipula di convenzione con lo Sportello del Lavoro della Provincia di Trieste**

1. L'Università, al fine della copertura della quota d'obbligo prevista dalle norme vigenti, può procedere all'assunzione di soggetti disabili previa stipula di apposita convenzione con lo Sportello del Lavoro della Provincia di Trieste, secondo quanto disposto dall'art. 11 della legge 68 del 12.3.1999.
2. Qualora la procedura riguardi la copertura di posti per l'accesso ai quali occorre il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo e, ove richiesto, di una specifica professionalità, i risultati delle prove vengono affissi all'albo della Sezione Personale tecnico-amministrativo: dalla data di tale affissione decorrono i termini per eventuali impugnative.

**Art. 17 – Reclutamento senza stipula di convenzione con lo Sportello del Lavoro della Provincia di Trieste**

1. Nel caso in cui non venga stipulata la convenzione, le procedure di reclutamento di soggetti disabili avvengono ai sensi degli artt. 7 e ss. della legge 68/99 e secondo quanto disposto dal DPR 333 del 10.10.2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Qualora la procedura riguardi la copertura di posti per l'accesso ai quali occorre il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo e, ove richiesto, di una specifica professionalità, i risultati delle prove vengono affissi all'albo della Sezione Personale tecnico-amministrativo: dalla data di tale affissione decorrono i termini per eventuali impugnative.

## **TITOLO IV ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

### **Art. 18 – Assunzioni a tempo determinato di personale di categoria B, C, D ed EP**

1. L'Università può assumere personale a tempo determinato di categoria B, C, D ed EP per rispondere a esigenze temporanee ed eccezionali, in applicazione di quanto disposto dall'art. 36 del D.lgs. 165/2001 e dal D.lgs. 368/2001, per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo, sostitutivo ovvero correlate a vincoli di carattere normativo.  
L'assunzione a tempo determinato ha luogo, ove possibile, anche mediante utilizzo di concorsi pubblici per rapporti a tempo indeterminato. Il dipendente conserva l'utile collocazione in graduatoria. La durata di tali contratti non può essere, in nessun caso, superiore a tre anni. La proroga, previo consenso del dipendente, è ammessa soltanto fino al raggiungimento del limite massimo dei tre anni, ed è vietata nel caso in cui il contratto abbia già un termine iniziale pari al triennio.
2. Il contratto individuale deve contenere:
  - l'indicazione delle ragioni per cui viene stipulato;
  - la categoria professionale, l'area e il relativo compenso;
  - la data di inizio e il termine finale;
  - l'oggetto della prestazione;
  - la durata del periodo di prova;
  - la sede di servizio.

### **Art. 19 – Procedura**

1. Il bando di selezione, per esami o per titoli ed esami, viene pubblicato sul sito web dell'Ateneo - link: Concorsi, gare e consulenze. Il termine per la presentazione delle domande di ammissione scade il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicizzazione del bando di selezione.  
La tipologia di selezione, gli eventuali titoli valutabili e i punteggi a essi attribuibili, le prove d'esame e le relative modalità di svolgimento sono definiti dal bando di selezione, in relazione alle categorie, aree e professionalità, richieste per la copertura del posto oggetto del concorso, nel rispetto delle vigenti normative in materia.  
In ogni caso, una quota percentuale del punteggio riservato ai titoli è attribuita al servizio prestato presso l'Università di Trieste, in virtù di contratti a tempo determinato e/o in forma di collaborazione coordinata e continuativa. Nell'ambito della su citata percentuale, potrà essere attribuito un punteggio ulteriore ai periodi rientranti nelle previsioni, di cui alle normative vigenti in materia di stabilizzazioni, ove previsto.
2. La Commissione giudicatrice è composta ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento.
3. Le prove d'esame si svolgono con le modalità di cui all'art. 7 del presente Regolamento.
4. Al termine della procedura di selezione, con provvedimento del Direttore amministrativo sono approvati gli atti della selezione e la graduatoria di merito, secondo quanto previsto dall'art. 12 del presente Regolamento.
5. Le graduatorie delle selezioni a tempo determinato vengono inserite sul sito web dell'Ateneo - link Concorsi, gare e consulenze – e rimangono efficaci per un termine di 24 mesi dalla data di pubblicizzazione.

## **TITOLO V PERIODO DI PROVA**

### **Art. 20 – Personale a tempo indeterminato**

1. Il dipendente assunto a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova della durata di tre mesi, non rinnovabile e non prorogabile.
2. Ai fini del computo dei tre mesi si tiene conto solo del servizio effettivamente prestato.
3. Decorsa la metà del periodo di prova, il responsabile della struttura viene invitato a pronunciarsi sul servizio reso dal dipendente; in caso di parere negativo, viene valutato se adibirlo ad altro servizio o trasferirlo ad altra struttura fino al termine del periodo previsto, ovvero se recedere dal contratto, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso.

4. Ai sensi dell'art. 5 del CCNL del comparto Università 2002/05, al periodo di prova di cui al presente articolo non è soggetto il dipendente che venga inquadrato nella categoria immediatamente superiore a seguito di procedura selettiva indetta ai sensi dell'art. 57 del CCNL 1998/2001 e nel caso di assunzione quale vincitore di concorso pubblico di personale già dipendente a tempo determinato da almeno due anni.

#### **Art. 21 – Personale a tempo determinato**

1. Il dipendente assunto a tempo determinato è soggetto ad un periodo di prova commisurato alla durata del contratto, come di seguito specificato:  
giorni 10 per attività trimestrali  
giorni 20 per attività semestrali  
giorni 30 per attività annuali e superiori.  
Per i periodi intermedi si fa riferimento al periodo immediatamente successivo.
2. Ai fini del computo dei periodi di cui al comma 1 del presente articolo, si tiene conto del servizio effettivamente prestato.

### **TITOLO VI NORME FINALI – ENTRATA IN VIGORE**

#### **Art. 22 – Norme finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, continuano a trovare applicazione le norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, sullo svolgimento dei concorsi e le norme contenute nei CCNL vigenti del comparto Università.

#### **Art. 23 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo alla data del decreto rettorale di emanazione.