

REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ CONNESSE A PROGRAMMI DI RICERCA E PER L'ATTIVAZIONE DI INFRASTRUTTURE TECNICHE COMPLESSE O PER LA REALIZZAZIONE DI SPECIFICI PROGETTI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI OFFERTI

Art. 1 - Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le assunzioni a tempo determinato, per una durata non superiore a cinque anni, di personale tecnico-amministrativo dotato di professionalità reperibile alle categorie B, C, D ed EP per lo svolgimento di programmi di ricerca e per l'attivazione di infrastrutture tecniche complesse o per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti agli studenti, anche per quanto riguarda la didattica.

Art. 2 - Disciplina generale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale di cui all'art.1 del presente Regolamento sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali, nel rispetto delle disposizioni dettate dai decreti legislativi 30 marzo 2001, n.165 e 6 settembre 2001, n. 368.
2. Il rapporto di lavoro dei dipendenti di cui al presente Regolamento è disciplinato contrattualmente nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2, commi 2 e 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e regolato dalle norme di cui al Titolo IV del richiamato decreto legislativo.
3. Le assunzioni di cui al presente Regolamento devono essere effettuate in percentuale non superiore al 20% del personale in servizio a tempo indeterminato; in tale percentuale massima devono essere compresi i contratti a tempo determinato per lo svolgimento di progetti di ricerca finanziati dal MIUR e dagli enti pubblici di ricerca vigilati dal predetto Ministero.
4. I contratti di lavoro in oggetto sono incompatibili con altri contratti di lavoro subordinato ovvero con contratti di lavoro autonomo.

Art. 3 - Previsioni di spesa

1. Gli oneri di spesa relativi ai contratti di cui all'art.2, quantificati sulla base della categoria di riferimento, sono a carico dei finanziamenti dei programmi di ricerca, ovvero, qualora specifiche esigenze lo richiedano, l'impegno potrà gravare sulle competenze finanziarie in dotazione alle Facoltà per il personale docente.
2. Per il funzionamento di infrastrutture riconosciute dall'Università di interesse generale l'onere per il personale può essere assunto a carico di apposito capitolo del Bilancio universitario.
3. Le risorse per le assunzioni di cui al presente regolamento possono derivare da:
 - A. per i programmi di ricerca:
 - a) fondi ministeriali (ex 40% del MIUR);
 - b) fondo Ateneo Ricerca (FAR – ex 60%);
 - c) fondi CNR
 - d) fondi Enti locali;
 - e) fondi Organismi internazionali;

- f) fondi contratti di ricerca Enti pubblici e/o privati;
 - g) fondi a disposizione del bilancio di Dipartimento a ciò destinati dal Consiglio di Dipartimento
- B. per attivazione e gestione di infrastrutture tecniche complesse o per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti:
- a) fondi del bilancio universitario destinati al funzionamento dei Centri di servizi con eventuale integrazione a carico degli stessi e in relazione a programmi per il miglioramento dei servizi di interesse generale per l'Ateneo;
 - b) fondi di cui alla lettera A. e/o altri fondi a disposizione delle strutture in relazione ad attività di interesse dipartimentale;
 - c) fondi del bilancio universitario derivanti da entrate proprie (contributi studenteschi, di altri enti, ecc...).

Art. 4 - Reclutamento del personale

1. Le assunzioni di personale di cui al presente regolamento si conformano ai principi generali di cui agli articoli 35 e 36 del decreto legislativo n.165/2001.
2. Le richieste di attivazione delle selezioni per l'assunzione del personale di cui al presente regolamento devono essere deliberate dai Consigli delle strutture interessate previa acquisizione del parere vincolante del Senato accademico, per le strutture decentrate, nonché per l'Amministrazione centrale dal Consiglio di Amministrazione su parere del Senato Accademico.
3. Il Consiglio di amministrazione, su proposta del Rettore, ha competenza in merito allo stanziamento dei fondi necessari per l'attivazione delle procedure di selezione relative alle richieste presentate, le quali dovranno necessariamente specificare:
 - a) il numero, la categoria e l'area funzionale del personale richiesto
 - b) il programma di ricerca o attività a cui il vincitore della selezione dovrà essere assegnato ed, in sintesi, i compiti che dovrà svolgere;
 - c) il periodo di durata del contratto;
 - d) i tipi di finanziamento a carico del quale saranno imputate le spese;
 - e) la dichiarazione di disponibilità dei fondi necessari per l'accensione del contratto;
 - f) il titolo di studio e le professionalità che i candidati devono possedere, tenuto conto che per l'accesso alla categoria B è prescritta almeno la licenza media, alla categoria C il diploma di scuola media superiore, alla categoria D il diploma di laurea e alla categoria EP il diploma di laurea e l'abilitazione professionale ovvero laurea e particolare qualificazione professionale;
 - g) le tipologie dei titoli valutabili (titoli di studio, titoli scientifici e titoli professionali) ove richiesto dal bando e le materie oggetto del colloquio di selezione;
 - h) la particolare qualificazione professionale o formazione acquisita;

Art. 5 - Procedure di reclutamento

1. Gli avvisi delle selezioni, indette con provvedimento del Rettore, devono avere adeguata pubblicità stabilita nella delibera del Consiglio di Amministrazione e, comunque, essere affissi all'albo pretorio dell'Ateneo e pubblicati sul sito Internet dell'Università degli Studi del Molise www.unimol.it.

2. Le procedure di reclutamento, di cui al presente articolo, dovranno garantire oltre all'adeguata pubblicità della selezione, l'imparzialità nello svolgimento della stessa, l'adeguato accesso all'esterno, l'economicità e la celerità di espletamento.
3. Le selezioni avvengono per titoli e colloquio o titoli ed esami. Per le ammissioni ai concorsi è richiesto il possesso dei requisiti generali previsti dalle norme vigenti in materia. La valutazione dei titoli viene effettuata sulla base delle indicazioni riportate nei singoli bandi e dei criteri prestabiliti dalle rispettive commissioni e resa nota agli interessati prima dell'espletamento del colloquio. Il punteggio totale sarà espresso in centesimi: ai titoli non può essere attribuito un punteggio superiore al 40% e al colloquio superiore al 60% dei punti a disposizione.
4. Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno riportato al colloquio il punteggio di almeno 42/100.
5. Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione riportata al colloquio e del punteggio attribuito ai titoli.
6. Le commissioni esaminatrici delle selezioni, nominate con decreto del Rettore, sono composte, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. e) del decreto legislativo n.165/2001 da esperti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione, scelti sia tra il personale dell'amministrazione universitaria, sia tra il personale appartenente ad altre amministrazioni che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, non ricoprano cariche politiche e non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organismi sindacali o dalle associazioni professionali. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'art. 57, comma 1, lett. a) del predetto decreto legislativo.
7. Nel rispetto di tali principi, le Commissioni esaminatrici risultano così composte:
 - a) per l'accesso alla Categoria B: da un presidente inquadrato almeno nella Categoria D e da due componenti inquadrati almeno nella Categoria C ovvero docenti e ricercatori ovvero da personale appartenente alla Pubblica Amministrazione particolarmente qualificato ed esperto in materia;
 - b) per l'accesso alla Categoria C: da un presidente inquadrato almeno nella Categoria EP e da due componenti inquadrati almeno nella Categoria D ovvero docenti e ricercatori ovvero da personale appartenente alla Pubblica Amministrazione particolarmente qualificato ed esperto in materia;
 - c) per l'accesso alla categoria D: da un presidente con la qualifica di dirigente o da un docente e da due componenti inquadrati nella categoria EP ovvero docenti e ricercatori ovvero da personale equiparato appartenente ad altre amministrazioni;
 - d) per l'accesso alla categoria EP: da un presidente con la qualifica di dirigente o da un docente e da componenti appartenenti ai ruoli dei docenti o ricercatori ovvero da personale equiparato appartenente ad altre amministrazioni.Per tutte le Commissioni sopra elencate le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente inquadrato almeno nella Categoria C.
8. La commissione esaminatrice forma la graduatoria finale di merito, approvata con decreto dal Rettore, secondo l'ordine di punteggio della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto, a parità di punteggio, delle preferenze e precedenzae indicate nell'art.5, comma 4 del D.P.R. n.487/1994 e successive modifiche e d integrazioni.

9. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità conseguenti ai risultati delle graduatorie di cui al comma precedente.

Art. 6 - Assunzione in servizio

1. I candidati dichiarati vincitori saranno invitati a stipulare il contratto individuale di lavoro a tempo determinato con compiti di ricerca riferiti a specifici programmi di durata temporaneamente definita ed assunti in via provvisoria, con accertamento dei requisiti prescritti per la categoria per la quale sono risultati vincitori.
2. In forza del contratto individuale il dipendente può svolgere, inoltre, compiti didattici integrativi dei corsi ufficiali afferenti ai programmi del proprio settore disciplinare così da consentire una puntuale rendicontazione dell'attività di ricerca posta in essere.
3. Entro trenta giorni dalla presa in servizio, i vincitori dovranno produrre la documentazione richiesta dal bando di selezione in base alla normativa vigente.
4. In caso di rinuncia o di mancata presa in servizio, il contratto è stipulato con il candidato successivo utilmente collocato in graduatoria.
5. Il contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, deve specificare la data iniziale e finale del rapporto di lavoro, durata del periodo di prova, categoria, area e livello retributivo, orario di lavoro.

Art. 7 - Durata del contratto

1. La durata del contratto è riferita alla durata del progetto e all'esistenza del relativo finanziamento e comunque non può essere inferiore a sei mesi né eccedere i cinque anni.
2. La realizzazione del programma o la scadenza del contratto comportano la risoluzione del rapporto di lavoro.
3. Il termine del contratto a tempo determinato di cui al presente regolamento, può essere con il consenso del lavoratore, prorogato solo quando la durata iniziale del contratto sia inferiore a tre anni. In questi casi la proroga è ammessa una sola volta e a condizione che sia richiesta da condizioni oggettive e si riferisca alla stessa attività lavorativa per il quale il contratto è stato stipulato a tempo determinato. Con esclusivo riferimento a tale ipotesi la durata complessiva del rapporto a termine non potrà essere superiore ai tre anni.
4. Il contratto di lavoro di cui all'art.1 del presente Regolamento non potrà in nessun caso essere rinnovato o prorogato con la stessa persona per un periodo superiore ai cinque anni complessivi. L'eventuale proroga oltre i cinque anni è da considerarsi nulla e il rapporto si estingue alla scadenza del termine predetto.
5. In nessun caso il rapporto a tempo determinato può trasformarsi in un rapporto a tempo indeterminato. Trova applicazione l'art.36, comma 2 del decreto legislativo 165/2001.

Art. 8 - Periodo di prova

1. Il personale assunto ai sensi del presente Regolamento è sottoposto ad un periodo di prova da uno a tre mesi, fissato dal contratto individuale in relazione alla durata del rapporto di lavoro.
2. Durante il periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso.
3. Alla scadenza del periodo di prova la conferma in servizio è conseguita per effetto della mancata comunicazione alla controparte dell'intenzione di recedere dal contratto.

4. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. In caso di recesso, l'Università è tenuta a motivare il provvedimento.

Art. 9 - Regime delle esclusioni

1. Il personale assunto ai sensi del presente Regolamento è privo dell'elettorato attivo e passivo nelle elezioni per le rappresentanze del personale tecnico-amministrativo negli Organi collegiali di governo (Senato accademico e Consiglio di amministrazione).
2. La partecipazione del personale di cui al comma precedente al Consiglio di Dipartimento è altresì subordinata ad una specifica modifica dello Statuto che ne individui i criteri di rappresentanza.

Art. 10 - Recesso

1. L'amministrazione può recedere dal contratto prima della scadenza del termine qualora si verifichi una causa che, ai sensi dell'art.2119 del codice civile, non consenta la prosecuzione, anche in via provvisoria del rapporto, nonché nelle altre ipotesi di risoluzione previste dalla contrattazione collettiva.
2. Nelle ipotesi di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, al fine di completare il programma di ricerca, è possibile procedere alla stipula di un nuovo contratto per il periodo residuo con il primo candidato utilmente collocato in graduatoria, sempre che la durata residua del contratto non risulti inferiore a tre mesi.

Art. 11 - Trattamento previdenziale ed assistenziale

1. Al personale di cui al presente regolamento si applica il trattamento previdenziale ed assistenziale previsto dalle vigenti disposizioni normative per i rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato.

Art. 12 - Adempimenti del responsabile del programma di ricerca

1. Il responsabile del programma di ricerca o del progetto è tenuto ad assicurare il perseguimento del progetto e le finalità dello stesso, comunicando all'Amministrazione, periodicamente e a conclusione del rapporto, l'effettivo svolgimento dell'attività prevista.
2. Il personale assunto con il contratto di cui al presente regolamento presta la propria opera sotto la direzione del responsabile del programma di ricerca o del progetto.
3. Il personale di cui al comma precedente è tenuto ad annotare le ore di lavoro svolto e l'attività compiuta in un apposito registro, conservato a propria cura che deve essere firmato mensilmente dal responsabile del programma.

Art. 13 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applica il decreto legislativo 31 marzo 2001, n.165 e la normativa di fonte contrattuale.