



**UNIMORE**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

**DIREZIONE RISORSE UMANE**

Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane – Via Università 4, Modena

Tel.: 059/2056503 – 2056447-6439-6075; Fax: 059/2056507

<http://www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it>

email: [ufficio.selezioneassunzione@unimore.it](mailto:ufficio.selezioneassunzione@unimore.it)

*Publicato sul web server di Ateneo in data 10.10.2019*

Decreto rep. nr. 653/2019

prot. nr. 211765

**TESTO MODIFICATO A SEGUITO DI DELIBERA DEL SENATO ACCADEMICO DEL 17 SETTEMBRE 2019**

**IL RETTORE**

VISTO la Legge 9 maggio 1989 n. 168 ed in particolare l'art. 6;

VISTO la Legge 15 maggio 1997 n. 127 ed in particolare l'art. 17 comma 109;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la legge 30 dicembre 2010, n. 240 **“Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”** e in particolare l'art 24-bis (Tecnologi a tempo determinato) come introdotto dalla legge 4 aprile 2012, n. 35;

VISTO il Decreto Rettorale rep. nr. 307- prot. nr. 107894 del 17.7.2017;

VISTO il parere favorevole espresso dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23.7.2019;

VISTA la delibera del Senato Accademico del 17.9.2019;

RAVVISATA la necessità di provvedere;

**DECRETA**

È modificato il **“Regolamento per l'accesso all'impiego dei Tecnologi a tempo determinato ex art 24 bis legge 240/2010 presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia”** che risulta pertanto come segue:

**Art. 1**

**Oggetto e definizioni**

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti di selezione per l'accesso dall'esterno ai ruoli Tecnologi a tempo determinato, pieno o parziale, ex art 24 bis legge 240/2010 presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.
2. Nell'ambito delle risorse disponibili per la programmazione, al fine di svolgere attività di supporto tecnico e amministrativo alle attività di ricerca, le università possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato con soggetti in possesso almeno del titolo di laurea e di una particolare qualificazione professionale in relazione alla tipologia di attività prevista. Il contratto stabilisce, sulla base dei regolamenti di ateneo, le modalità di svolgimento delle attività predette.
3. Per diploma di laurea s'intende la laurea (LVO) rilasciata secondo le disposizioni vigenti anteriormente all'attuazione del decreto del Ministro dell'Università della Ricerca Scientifica e Tecnologica n. 509 del 3 novembre 1999.
4. Per laurea (L) s'intende quella così definita dal decreto di cui al precedente co. 3;
5. Per laurea specialistica (LS) s'intende quella così definita dal decreto di cui al precedente co.3;
6. Per laurea Magistrale (LM) s'intende quella così definita dal decreto del Ministro dell'Università della Ricerca Scientifica e Tecnologica n. 270 del 22 ottobre 2004.

**Art. 2**

**Principi generali e modalità di accesso**

1. L'avvio delle procedure di reclutamento, sulla base del fabbisogno del personale e delle disponibilità finanziarie è disposto previa delibera del Consiglio di Amministrazione in applicazione dei piani annuali e triennali di fabbisogno del personale.

2. Il reclutamento del personale, in conformità ai principi di cui all'art. 35 del D.Lgs. 31 marzo 2001 n.165, quali pubblicità, economicità, celerità, trasparenza, imparzialità, decentramento, pari opportunità, avviene mediante:
  - a) selezione pubblica per titoli ed esami (una prova scritta anche a contenuto teorico/pratico e una prova orale).

### **Art. 3**

#### **Requisiti per l'assunzione**

1. Per accedere all'impiego nell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia è necessario il possesso dei requisiti generali, di volta in volta individuati nell'avviso di selezione, in conformità alle specifiche disposizioni normative.
2. Salvo quanto disposto al 1° comma, i requisiti speciali per l'accesso, riferiti alla particolarità delle posizioni professionali di volta in volta richieste, sono fissati negli avvisi di selezione relativi.
3. I requisiti generali e speciali devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato nel bando per la presentazione della domanda di ammissione.
4. In ogni caso, non possono accedere all'impiego coloro che non siano in possesso dei requisiti generali previsti da apposite disposizioni di legge.
5. Ai sensi dell'art. 18 della legge 240/2010 non possono essere conferiti contratti a qualsiasi titolo erogati dall'Ateneo a coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura richiedente l'attivazione del contratto, ovvero con il Rettore, Direttore Generale, o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

### **Art. 4**

#### **Requisiti di ammissione**

1. Per la partecipazione ai concorsi pubblici e alle selezioni, fermi restando i requisiti generali previsti per le assunzioni nelle pubbliche amministrazioni, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
  - Diploma di Laurea V.O. (anteriori al D.M. 509/99), Lauree (L) ex D.M. 509/99 ed ex D.M. 270/2004, Lauree Specialistiche (LS) ex D.M. 509/99 e Lauree Magistrali (LM) ex D.M. 270/2004, attinenti alle Macro-aree di riferimento della posizione da ricoprire, più eventuale abilitazione professionale per alcune figure professionali.

I cittadini stranieri dovranno essere in possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quelli di cui sopra in base ad accordi internazionali, ovvero con le modalità di cui all'art. 13 del D.Lgs. 297 del 16.04.1994, come modificato dalla L. 25.01.2006 n. 29. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;

- particolare qualificazione professionale in relazione alla tipologia di attività da svolgere, rilevabile anche da precedente esperienza lavorativa attinente alla professionalità richiesta e/o possesso di titolo universitario *post lauream*.

### **Art. 5**

#### **Preselezione**

1. Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso pubblico sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure concorsuali, ovvero ciò appaia comunque opportuno tenuto conto delle peculiari caratteristiche di ciascun concorso, può essere disposto l'effettuazione di una o più prove preselettive, da effettuarsi secondo modalità già previste nell'avviso di reclutamento.

### **Art. 6**

#### **Contenuti dell'avviso di reclutamento**

1. L'avviso di reclutamento è adottato con decreto del Direttore Generale.
2. L'avviso deve contenere:
  - a. il numero dei posti messi a concorso nonché la relativa categoria professionale di ascrizione;
  - b. le modalità di presentazione della domanda.
  - c. le materie oggetto delle prove, nonché l'indicazione della qualificazione e delle capacità richieste al candidato;

- d. la conoscenza di almeno una lingua straniera e l'accertamento di competenze informatiche;
- e. eventuale possesso di particolari abilità e/o competenze professionali in relazione ad esigenze specifiche dell'attività di ricerca da supportare.
- f. i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione.
- g. I titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuito;
- h. i titoli che danno diritto a precedenza o preferenza a parità di punteggio nonché i termini e le modalità di presentazione.
- i. le garanzie per le pari opportunità tra uomini e donne;
- j. la facoltà di modifica, proroga, revoca del concorso;
- k. i motivi di esclusione dalla partecipazione al concorso, che potrà essere effettuata, in ogni fase e grado del procedimento e sarà notificata all'interessato;
- l. il pagamento del contributo per la partecipazione al concorso a copertura delle spese postali e di gestione.

3. L'avviso di selezione è corredato di apposito fac-simile di domanda di partecipazione al concorso.

#### **Art. 7**

##### **Pubblicazione dell'avviso di reclutamento**

1. All'avviso di selezione deve essere data la più ampia pubblicità, al fine di assicurarne la massima partecipazione e la tempestiva conoscenza.
2. Copia del bando è pubblicata, in italiano e in inglese, sul sito dell'ateneo e su quelli del Ministero e dell'Unione Europea.

#### **Art. 8**

##### **Domanda di ammissione**

1. La domanda di ammissione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice, deve essere presentata con i mezzi e secondo le modalità previste dall'avviso di selezione.

#### **Art. 9**

##### **Modifica, proroga e revoca del concorso**

1. L'Amministrazione può deliberare prima dell'inizio delle operazioni concorsuali:
  - la modifica delle condizioni previste dal bando con contestuale riapertura dei termini per la presentazione delle domande ove se ne ravvisi la necessità motivata da ragioni di interesse pubblico;
  - la proroga dei termini per la presentazione delle domande, ove ritenga insufficiente la partecipazione dei concorrenti;
  - la revoca del concorso quando l'interesse pubblico o la legge lo richiedano.
2. Dell'avvenuta modifica o proroga dovrà darsi pubblica comunicazione con le stesse forme di cui in precedenza, mentre dell'avvenuta revoca dovrà darsi diretta partecipazione a ciascun concorrente anche a mezzo pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

#### **Art. 10**

##### **Nomina e composizione commissione esaminatrice**

1. Le Commissioni esaminatrici di concorso sono nominate dal Direttore Generale sulla base delle disposizioni di cui ai seguenti commi e sono composte:
  - da un professore universitario, ricercatore o dirigente, in qualità di presidente e da due esperti delle materie oggetto del concorso. Le funzioni di segretario sono svolte da personale appartenete almeno alla categoria D.
2. Almeno un terzo dei posti di componenti delle commissioni predette, è riservato alle donne, salvo motivata impossibilità.
3. Possono essere altresì nominati membri supplenti che, fermo restando quanto disposto al 2° comma del presente articolo, sono chiamati ad intervenire alle sedute della Commissione nei casi di impedimento grave e giustificato dei membri effettivi.
4. I componenti ed il presidente delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale quiescente che abbia posseduto durante il servizio i requisiti richiesti dal presente articolo.

5. Nel caso di sostituzione di un componente della commissione giudicatrice, conservano validità tutte le operazioni concorsuali espletate sino a quel momento.
6. Le Commissioni esaminatrici possono altresì essere integrate con membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, nonché per materie speciali.
7. Le adunanze della Commissione fatta eccezione per l'espletamento della prova scritta e della prova orale hanno luogo in seduta segreta e non sono valide se non con l'intervento di tutti i suoi membri e del segretario della commissione.
8. La scelta dei componenti le commissioni giudicatrici è ispirata, ove possibile e tenuto conto della professionalità dei soggetti, a criteri di rotazione e pari opportunità.

#### **Art. 11**

##### **Trasparenza amministrativa nelle procedure di reclutamento**

1. Le Commissioni giudicatrici stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nei relativi verbali al fine di assegnare i punteggi attribuiti nelle singole prove. Esse, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determinano i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie d'esame che sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
2. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali attraverso le comunicazioni di cui al successivo art. 16.
3. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi e con le modalità previste dalla legge vigente in materia.

#### **Art. 12**

##### **Compensi Commissioni esaminatrici**

1. I compensi spettanti (al lordo delle ritenute di legge) ai componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi sono fissati nella misura prevista dal D.P.C.M. 23 marzo 1995.
2. Ai Dirigenti e al personale Docente compresi i Ricercatori Confermati dipendenti di codesta amministrazione, svolgenti funzioni di Presidente, di componente o di segretario di Commissione non spetta alcun compenso.

#### **Art. 13**

##### **Titoli e loro valutazione**

1. Il bando indica le tipologie di titoli valutabili ed il punteggio massimo ad essi attribuibile.
2. Nelle categorie dei titoli valutabili deve essere data adeguata rilevanza ai titoli di servizio prestato a tempo determinato ai sensi dell'Art. 19 comma 10 C.C.N.L. del 09.08.2000 e successive modifiche e integrazioni. Le commissioni di concorso, ove ritenuto opportuno e in relazione alla professionalità da selezionare, possono tenere in considerazione anche le prestazioni professionali svolte a titolo di collaborazione coordinata e continuativa a favore dell'Università di Modena e Reggio Emilia.
3. Il possesso dei titoli dovrà essere opportunamente documentato mediante autocertificazione allegata alla domanda di partecipazione al concorso.
4. L'Università effettuerà idonei controlli, in caso di assunzione, sulla correttezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

#### **Art. 14**

##### **Ammissione**

1. È compito del Responsabile del procedimento consentire di perfezionare entro un congruo termine e comunque prima dell'espletamento della prova d'esame iniziale, pena l'esclusione dal concorso, le domande irregolari. Sono sanabili in particolare tutte le irregolarità di natura formale, nell'ottica di privilegiare la partecipazione del maggior numero di candidati e di garantire effettività dei diritti rispetto agli adempimenti meramente burocratici e formali.
2. La presentazione di ulteriori documenti o titoli di qualsiasi specie dopo la scadenza del bando non è ammessa.

#### **Art. 15**

##### **Diario delle prove e comunicazioni**

1. Il bando di selezione deve indicare le modalità e i tempi per la convocazione dei candidati ovvero l'avviso per la determinazione del calendario delle prove.
2. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione.

Le comunicazioni ai candidati sono collettive od individuali. Le comunicazioni collettive avvengono mediante pubblicazione di avvisi sul sito web dell'Università e sul sito dell'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane, all'indirizzo: [www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it](http://www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it) con le modalità previste dal bando di concorso. Tali comunicazioni sono effettuate tenuto conto delle esigenze organizzative, del numero dei partecipanti e dei termini di preavviso previsti da apposita disposizione del bando ed in ogni caso con almeno 10 giorni di anticipo. Ai candidati presenti alla prova scritta o alla prova che comunque precede l'esame orale, può essere comunicato il diario delle successive prove orali e le modalità di comunicazione o presa visione dei risultati che consentono l'ammissione effettiva a tali prove.

3. Qualora nel bando siano già fissati i calendari di svolgimento delle prove i risultati delle votazioni possono essere notificati ai candidati a mezzo di pubblicazione sul sito web dell'Università nonché sul sito dell'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane, all'indirizzo: [www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it](http://www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it)

#### **Art. 16**

##### **Tipologia e contenuti delle prove d'esame**

1. La tipologia e i contenuti delle prove d'esame risponderanno a criteri di coerenza e omogeneità rispetto alla categoria del posto messo a concorso, tenendo conto della necessità di prevedere, secondo le aree, conoscenze di base di tipo omogeneo valide per tutte.
2. La Commissione giudicatrice preliminarmente determina i criteri di massima per la selezione, resi pubblici mediante pubblicazione sul sito internet dell'Università. Per la valutazione dei titoli, della prova scritta (anche a contenuto teorico/pratico) e del colloquio, la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:
  - titoli: punti 30 (di cui fino a punti 15 per i titoli di studio e fino a punti 15 per la particolare qualificazione culturale e professionale);
  - prova scritta: punti 30;
  - colloquio: punti 40;
3. Al colloquio sono ammessi i candidati che abbiano riportato, nella prova scritta, un punteggio non inferiore a 21/30. Il candidato, regolarmente convocato, che per qualunque motivo non si dovesse presentare a sostenere la prova scritta e/o il colloquio sarà automaticamente considerato rinunciatario alla procedura selettiva. Il colloquio è atto a verificare, attraverso il confronto diretto la conoscenza degli argomenti d'esame nonché il possesso della particolare qualificazione culturale e professionale richiesta in relazione all'attività di supporto alla ricerca da svolgere; è diretto, inoltre, ad accertare le conoscenze di cui alla lettera d) dell'art. 6 e le eventuali ulteriori competenze di cui di cui alla lettera e) dell'art. 6 del presente regolamento. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 28/40 o equivalente. Al termine della seduta dedicata al colloquio, la Commissione esaminatrice stila l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato nel colloquio. Detto elenco, è affisso presso la sede ove si svolge il colloquio.

#### **Art. 17**

##### **Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione della graduatoria**

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla Commissione giudicatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i Commissari e dal segretario. La Commissione è tenuta a completare i propri lavori nel termine massimo di novanta giorni dalla sua nomina, salva proroga eccezionalmente richiesta e motivatamente concessa dal Direttore Generale.
2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata dal singolo candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste in base a vigenti disposizioni di legge. La votazione complessiva è data dalla somma dei voti conseguiti nella valutazione dei titoli, nella prova scritta di cui al precedente art. 16 e nel colloquio.
3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalle leggi vigenti che prevedono riserve di posti a favore di particolari categorie di cittadini.
4. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con decreto del Direttore Generale. Le graduatorie finali selettive sono pubblicate sul sito internet dell'Università.
5. Le graduatorie della selezione restano aperte per 3 anni dalla data di pubblicazione e possono essere utilizzate ove l'amministrazione lo ritiene opportuno e salvo che non intenda procedere a nuove selezioni per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti.

## **Art. 18**

### **Contratto e rapporto di lavoro**

1. Il contratto è stipulato, per conto dell'Università, dal Direttore Generale o da un suo delegato.
2. I contratti hanno durata minima di 18 mesi e sono prorogabili per una sola volta e per un massimo di ulteriori tre anni. La durata complessiva degli stessi con l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia non può in ogni caso essere superiore a cinque anni. Restano ferme le disposizioni del decreto legislativo 6 settembre 2001, n. 368, e successive modificazioni.
3. Il rapporto di lavoro è regolato dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro subordinato, anche per quanto attiene il trattamento fiscale, assistenziale e previdenziale previsto per i redditi da lavoro dipendente. L'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia provvede inoltre alla copertura assicurativa relativa ai rischi da infortuni e da responsabilità civile.
4. I contratti di cui al presente regolamento non danno luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli del personale accademico o tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

## **Art. 19**

### **Trattamento economico**

1. Il trattamento economico spettante ai titolari dei contratti è parametrato, in base ai requisiti richiesti, tra un importo minimo e massimo pari rispettivamente al trattamento complessivo attribuito al personale della categoria D posizione economica 3 e a quello attribuito al personale della categoria EP posizione economica 3 dei ruoli del personale tecnico-amministrativo delle università.  
L'onere del trattamento economico, **ivi compreso l'eventuale trattamento accessorio**, è posto a carico dei fondi relativi ai progetti di ricerca.
2. **L'ammontare del trattamento accessorio non contribuisce ad accrescere l'apposito fondo d'ateneo previsto per il restante personale tecnico amministrativo.**

## **Art. 20**

### **Cessazione del rapporto di lavoro**

1. La cessazione del rapporto di lavoro è determinata dalla scadenza del termine o dal recesso di una delle parti.
2. Le parti possono recedere dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno trenta giorni. Il recesso da parte dell'Amministrazione deve essere motivato.
3. Ciascuno dei contraenti 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 provvisoria, del rapporto.

## **Art. 21**

### **Disposizioni transitorie finali**

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento continuano a trovare applicazione le norme generali in materia di accesso agli impieghi pubblici, e le norme generali relative allo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione presso le pubbliche amministrazioni e il C.C.N.L. in vigore.
2. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

Modena, 9.10.2019

**IL RETTORE**  
**(Prof. Angelo O. ANDRISANO)**