

# POLITECNICO DI TORINO



## **REGOLAMENTO RELATIVO AI PROCEDIMENTI DI SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI TECNOLOGI A TEMPO DETERMINATO PRESSO IL POLITECNICO DI TORINO**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 30/04/2019  
Emanato con Decreto Rettoriale n. 460  
In vigore dall'1/5/2019

## **Articolo 1**

### **Oggetto e finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure di selezione, il regime giuridico, l'attività ed il trattamento economico dei tecnologi a tempo determinato di cui all'art. 24 *bis* della Legge 30 dicembre 2010 n. 240.
2. Il Politecnico di Torino, nell'ambito della programmazione del personale e sulla base delle esigenze del fabbisogno, può stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato al fine di svolgere e potenziare le attività di supporto tecnico e amministrativo nello svolgimento di progetti di ricerca.

## **Articolo 2**

### **Richieste di Tecnologi a tempo determinato**

1. Il Responsabile della struttura ha l'onere di inoltrare la richiesta per l'assunzione di un tecnologo a tempo determinato, la quale deve contenere:
  - a) la descrizione del tipo di attività di supporto richiesta e gli estremi identificativi del progetto;
  - b) l'indicazione della professionalità richiesta per lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente;
  - c) la durata del rapporto di lavoro;
  - d) i titoli e i requisiti richiesti per accedere alle selezioni dei tecnologi di categoria D3 o EP1.

In particolare per la categoria D3 è necessario che i candidati siano in possesso di un titolo di studio non inferiore alla Laurea Magistrale ex D.M. 22.10.2004 n. 270 o Laurea Specialistica ex D.M. 3.11.1999 n. 509, o titoli equiparati *ex lege* o titoli equipollenti *ex lege* alle corrispondenti Lauree Vecchio Ordinamento, inoltre i singoli bandi potranno prevedere il possesso di eventuali ed ulteriori titoli.

Per la categoria EP1, oltre a quanto sopra indicato, potrà essere valutata l'esperienza professionale di almeno due anni attinente alla professionalità richiesta.

2. La competente struttura della Amministrazione Centrale deve valutare la richiesta tenendo conto dei vincoli normativi, di sostenibilità economica e delle esigenze organizzative dell'Ateneo.
3. Successivamente a tale valutazione, l'Amministrazione Universitaria approverà la richiesta di assunzione e verrà dato avvio alla procedura pubblica di selezione.

### **Articolo 3**

#### **Requisiti di ammissione**

1. Fermi restando i requisiti generali previsti per le assunzioni nelle pubbliche amministrazioni, sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati, italiani o stranieri, in possesso dei requisiti indicati all'art. 2, comma primo lett. d), del presente Regolamento, così come previsto, peraltro, dall'art. 24 *bis* della Legge 30 dicembre 2010 n. 240.
2. Sono altresì ammessi i candidati che abbiano conseguito presso una Università straniera una laurea dichiarata equivalente dalle competenti Università Italiane o dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, o che comunque abbiano ottenuto detto riconoscimento secondo la vigente normativa in materia. Sarà cura del candidato, pena l'esclusione, dimostrare l'equivalenza mediante la produzione del provvedimento che la riconosca.
3. Per alcune figure professionali potrà essere richiesto il possesso dell'abilitazione professionale.
4. Può essere richiesto, inoltre, il requisito della conoscenza di una o più lingue straniere.
5. I requisiti specifici per l'ammissione, riferiti alla particolarità delle posizioni professionali richieste, saranno comunque individuati nei singoli avvisi di selezione.
6. Sono in ogni caso esclusi dalla selezione coloro che abbiano un grado di parentela o affinità, entro il quarto grado compreso, con un professore afferente al Dipartimento che ha proposto l'attivazione del contratto, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di amministrazione.

### **Articolo 4**

#### **Modalità di reclutamento dei Tecnologi a tempo determinato**

1. Il reclutamento dei tecnologi a tempo determinato avviene mediante procedura selettiva pubblica, per esami o per titoli ed esami, il cui contenuto e le cui modalità verranno definite nei singoli bandi di selezione, in funzione della tipologia di attività connesse allo specifico profilo.
2. Gli avvisi di selezione devono contenere dettagliate informazioni relative:
  - alle specifiche funzioni da svolgere,
  - ai diritti e doveri dei tecnologi,
  - al trattamento economico,

- ai requisiti di qualificazione richiesti,
  - alle modalità e al termine di presentazione delle domande di partecipazione,
  - alla durata del rapporto di lavoro,
  - alla valutazione delle candidature,
  - allo svolgimento della procedura di selezione.
3. Il bando di indizione della procedura selettiva, redatto in lingua italiana ed inglese, deve essere emanato con decreto del Direttore Generale e deve essere pubblicato sull'Albo ufficiale di Ateneo, nonché inserito nel sito web di Ateneo, del MIUR e dell'Unione Europea.

## **Articolo 5**

### **Modalità di presentazione delle domande**

1. Dalla data di pubblicazione del bando sull'Albo ufficiale del Politecnico di Torino decorre il termine per la presentazione delle domande che non può essere inferiore a 10 giorni.
2. Le modalità di presentazione delle domande sono disciplinate nel bando di concorso.

## **Articolo 6**

### **Commissione giudicatrice**

1. La Commissione giudicatrice è nominata dal Direttore Generale nel rispetto del principio delle pari opportunità ed è composta da tre esperti nelle materie attinenti la professionalità richiesta, la tipologia e l'area scientifico – disciplinare del progetto di ricerca, nonché di organizzazione e/o selezione del personale.
2. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal personale tecnico – amministrativo.
3. Non possono fare parte delle commissioni esaminatrici i componenti degli Organi di governo del Politecnico di Torino, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentati sindacali.
4. Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento delle competenze linguistiche, informatiche.
5. La commissione predeterminerà i criteri per la valutazione dei candidati ed è tenuta a completare i propri lavori nel termine massimo di 90 giorni dalla nomina, salvo proroga motivatamente richiesta e concessa dal Direttore generale.

## **Articolo 7**

### **Procedura selettiva**

1. La Commissione effettua la selezione secondo le modalità di volta in volta definite nell'avviso di selezione, in funzione della tipologia di attività connessa allo specifico profilo.
2. Le prove d'esame potranno consistere nello svolgimento di prove scritte, e/o teorico - pratiche, e/o colloqui e/o prove attitudinali e di cultura generale, volte all'accertamento delle conoscenze, delle professionalità, delle attitudini dei candidati.
3. Verrà, inoltre, verificato il grado di conoscenza dei più diffusi software applicativi e della lingua inglese e/o di altra lingua straniera.
4. Nel caso di selezioni che prevedano una valutazione dei titoli, il punteggio complessivo attribuito ai titoli non può superare il 50% del punteggio complessivo. I titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuito a ciascuna categoria sono indicati nell'avviso di selezione.
5. Tra i titoli valutabili possono essere ricompresi:
  - Attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da pubbliche amministrazioni o enti privati;
  - Servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato presso Università, soggetti pubblici o privati;
  - Incarichi professionali o servizi speciali svolti;
  - Servizi prestati con contratti di collaborazione coordinata continuativa e/o a progetto della durata complessiva di almeno 12 mesi;
  - Dottorato di ricerca;
  - Titolare di assegni di ricerca.
6. Il possesso dei titoli dovrà essere debitamente documentato mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto notorio ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, allegata alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

## **Articolo 8**

### **Prove d'esame**

1. Il calendario delle prove d'esame deve essere indicato nel bando.
2. La durata delle singole prove sarà determinata dalla Commissione giudicatrice.
3. Le prove si intendono superate con una votazione di almeno 7/10 punti.

## **Articolo 9**

### **Graduatorie di merito**

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze stabilite dalla normativa vigente in materia. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto riportato nelle prove sostenute.
2. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, è approvata con decreto del Direttore Generale ed è pubblicata sull'Albo ufficiale e sul sito web di Ateneo. Dalla data della pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
3. Le graduatorie di merito hanno validità di 18 mesi, decorrenti dalla data di approvazione, in tale periodo, ricorrendone la necessità, i presupposti e le motivazioni, il Politecnico di Torino potrà utilizzare le predette graduatorie.

## **Articolo 10**

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

1. La determinazione del Politecnico di Torino di costituire il rapporto di lavoro viene formalmente notificata all'interessato, che dovrà assumere servizio alla data fissata nel contratto. In caso di rinuncia o mancata presa di servizio del vincitore della selezione, il contratto è stipulato con il candidato utilmente collocato in graduatoria secondo l'ordine della stessa.
2. Il contratto individuale di lavoro, stipulato e sottoscritto dal Direttore Generale e dall'interessato, dovrà specificare la tipologia di attività, le modalità di svolgimento dell'attività, la data di inizio e di termine, il periodo di prova, il trattamento economico, il regime di impegno, l'orario di lavoro e le cause di risoluzione del rapporto di lavoro.
3. In particolare, l'orario di lavoro è di 36 ore settimanali medie e la presenza in servizio è assicurata correlandola in modo flessibile alle esigenze della gestione del progetto di ricerca, agli incarichi affidati, all'orario di servizio della struttura in cui il candidato opererà, tenuto conto dei criteri organizzativi dell'Ateneo.
4. Tali tipologie contrattuali hanno una 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 non può in ogni caso essere superiore a cinque anni.

5. Il rapporto di lavoro è regolato dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro subordinato, anche per quanto attiene il trattamento fiscale, assistenziale e previdenziale.
6. 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'Ateneo.
7. In nessun caso il contratto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi automaticamente in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## **Articolo 11**

### **Trattamento economico**

1. L'onere complessivo del contratto, comprendente il trattamento economico complessivo ed ogni altro onere eventualmente previsto (buoni pasto, trasferte autorizzate, quote di iscrizione a corsi di formazione/convegni, ecc.), è posto a carico dei fondi relativi alla struttura cui il tecnologo afferisce.
2. Il trattamento economico annuo lordo spettante, ricompreso tra un importo minimo ed un importo massimo corrispondenti rispettivamente al trattamento complessivo attribuito al personale della categoria D, posizione economica D3, e a quello attribuito al personale della categoria EP, posizione economica EP3, dei ruoli del personale tecnico – amministrativo del Politecnico di Torino, è stabilito nell'avviso di selezione in relazione alla qualificazione professionale e/o culturale richiesta.
3. Il trattamento economico verrà definito attraverso il sistema di graduazione delle posizioni di Ateneo e terrà conto delle competenze e delle esperienze richieste, in relazione alla tipologia di attività svolte e dal contesto in cui si svolgono le stesse, complessità gestita, autonomia e propositività, livello di responsabilità e impatto sui risultati.

## **Articolo 12**

### **Periodo di prova**

1. Il dipendente assunto a tempo determinato è soggetto ad un periodo di prova della durata di 3 mesi, al termine del quale il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.
2. Decorsa la metà del periodo di prova di cui al comma precedente, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso, né di

indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione della controparte.

### **Articolo 13**

#### **Formazione**

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato sarà inserito nei percorsi di formazione adeguati alle caratteristiche dell'attività lavorativa oggetto del contratto, anche al fine di prevenire rischi specifici connessi allo svolgimento del lavoro.

### **Articolo 14**

#### **Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si applica la disciplina prevista dal codice civile, dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia di pubblico impiego.