



## Decreto del Rettore 2020

**Oggetto:** Regolamento di Ateneo per la disciplina dei Tecnologi a tempo determinato ai sensi dell'art. 24-bis della Legge 240/2010 - Modifica

### IL RETTORE

- VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, e in particolare l'art. 113;
- VISTO** lo Statuto di Ateneo;
- VISTO** il Regolamento Generale di Ateneo;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione di Ateneo del 30 aprile 2020, relativa alla revisione del numero e della tipologia delle prove attualmente previste dai concorsi e dalle selezioni pubbliche per la costituzione del rapporto di lavoro e per la progressione di categoria del personale tecnico amministrativo e dei tecnologi e all'introduzione della possibilità di ricorrere anche a modalità telematiche di espletamento delle prove, qualora le stesse siano in grado di garantire comunque l'imparzialità della procedura e la riservatezza e il principio di anonimato, laddove necessario;
- CONSIDERATO** che nella suddetta delibera il Consiglio di Amministrazione ha autorizzato la modifica da parte dei competenti Uffici degli attuali Regolamenti di Ateneo in materia di costituzione del rapporto di lavoro e di progressione di categoria del personale tecnico amministrativo e dei tecnologi con il recepimento di quanto deliberato;
- PRESO ATTO** che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo

### DECRETA

**Art. 1** Il "Regolamento di Ateneo per la disciplina dei Tecnologi a tempo determinato ai sensi dell'art. 24-bis della Legge 240/2010" è modificato all'art. 4, comma 4 e all'art. 5, commi 3 e 10, come di seguito riportato:

#### **Art. 4 - Commissione giudicatrice**

*Omissis*

4. *La Commissione può avvalersi, in tutte le fasi della procedura, di strumenti telematici di lavoro collegiale.*

#### **Art. 5 – Procedura selettiva**

*Omissis*

3. *Nel rispetto del principio dell'imparzialità della procedura e, laddove necessario, con la garanzia della riservatezza e dell'anonimato, le prove possono essere svolte anche in modalità telematica.*

*Omissis*

*10. La graduatoria rimane efficace per il periodo stabilito dalla normativa vigente a decorrere dalla data di pubblicazione e potrà essere utilizzata per ulteriori assunzioni ove l'Amministrazione lo ritenesse opportuno.*

**Art. 2** La modifica al Regolamento in oggetto, di cui al precedente art. 1, entra in vigore il settimo giorno successivo alla pubblicazione del presente Decreto all'Albo online dell'Ateneo, che viene disposta nella data di protocollazione dello stesso, e si applica alle procedure selettive che saranno bandite successivamente alla sua entrata in vigore.

IL RETTORE  
Prof. Michele Bugliesi

VISTO: IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO  
Dott.ssa Monica Gussoni – Dirigente Area Risorse Umane (ARU)

VISTO: IL RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO DI EMANAZIONE  
Dott.ssa Massimiliana Equizi

VISTO: IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Antonio Marcato



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

## REGOLAMENTO D'ATENEEO PER LA DISCIPLINA DEI TECNOLOGI A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24- BIS DELLA LEGGE 240/2010

- Art. 1 – Oggetto e finalità
- Art. 2 – Requisiti di ammissione
- Art. 3 – Avviso di selezione
- Art. 4 – Commissione giudicatrice
- Art. 5 – Procedura selettiva
- Art. 6 – Contratto e rapporto di lavoro
- Art. 7 – Trattamento economico
- Art. 8 – Norme finali

### **Art. 1 – Oggetto e finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina i procedimenti di selezione, il regime giuridico, l'attività ed il trattamento economico dei Tecnologi a tempo determinato ex art. 24 bis della Legge 240/2010 presso l'Università Ca' Foscari Venezia.
2. L'Università Ca' Foscari Venezia, nell'ambito della programmazione del personale e sulla base delle esigenze di fabbisogno, può stipulare contratti di lavoro a tempo determinato al fine di svolgere attività di supporto tecnico e amministrativo alle attività di ricerca anche nello svolgimento di progetti di ricerca finanziati dall'Unione Europea e da altri enti e organismi pubblici e privati.

### **Art. 2 – Requisiti di ammissione**

1. Fermi restando i requisiti generali previsti per le assunzioni nelle pubbliche amministrazioni, sono ammessi a partecipare alle selezioni i candidati, italiani o stranieri, in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) Diploma di Laurea Magistrale/Specialistica (LM) conseguito secondo le modalità previste dal D.M. 509/1999 e successive modificazioni ovvero Diploma di Laurea conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente alla riforma di cui al D.M. 509/1999. 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 comunque che abbiano ottenuto detto riconoscimento secondo la normativa vigente in materia. È cura del candidato, pena esclusione, dimostrare l'equivalenza mediante produzione del provvedimento che la riconosca.
  - b) Particolare qualificazione professionale e/o culturale in relazione alla tipologia dell'attività da svolgere, rilevabile da precedente specifica esperienza lavorativa attinente la professionalità richiesta, prestata per almeno tre anni presso amministrazioni pubbliche, aziende private o quale libero professionista e/o titolo universitario post lauream (scuole di specializzazione universitarie, dottorato di ricerca, master universitari di II livello).
2. Per alcune figure professionali potrà essere richiesto il possesso dell'abilitazione professionale.
3. I requisiti specifici per l'ammissione, riferiti alla particolarità delle posizioni professionali di volta in volta richieste, e tutti gli altri requisiti sono individuati negli avvisi di selezione.
4. Sono in ogni caso esclusi dalla selezione coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità o coniugio, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente alla struttura proponente, con il Rettore, con il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 3 – Avviso di selezione**

1. Il reclutamento di tecnologi a tempo determinato è disposto con decreto del Direttore Generale e, nel solo caso di richieste di attivazione di contratti da parte dei Dipartimenti, previa delibera del Consiglio di Dipartimento. La delibera del Dipartimento dovrà indicare tutti gli elementi utili alla predisposizione dell'avviso di selezione ed indicare le risorse destinate a garantire la totale copertura economica e finanziaria della spesa comprensiva del trattamento accessorio e di ogni altro onere derivante dall'attivazione del contratto.
2. Il reclutamento avviene previo esperimento di selezioni pubbliche, per esami o per titoli ed esami, cui viene data obbligatoriamente pubblicità, sia in italiano che in inglese, sul sito dell'Ateneo e su quelli del Ministero e dell'Unione Europea.
3. L'avviso di indizione della selezione è emanato con decreto del Direttore Generale e deve contenere informazioni dettagliate relative alle specifiche funzioni da svolgere, ai diritti e doveri, al trattamento economico nonché ai requisiti di qualificazione richiesti, alle modalità, anche telematiche, ed al termine di presentazione delle domande di partecipazione, che non può essere inferiore a 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del bando, alla valutazione delle candidature e di svolgimento della

procedura di selezione.

#### **Art. 3 bis – Contributo alle spese da parte dei candidati**

1. La partecipazione alle selezioni pubbliche per il reclutamento dei tecnologi a tempo determinato comporta il versamento da parte dei candidati di contributo per la copertura delle spese della procedura nella misura stabilita dal Consiglio di Amministrazione, da corrispondere secondo le modalità che saranno indicate dal bando.
2. Il mancato versamento del contributo comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.
3. Non sono tenuti al versamento del contributo i candidati che dichiarano di rientrare nella condizione d'indigenti. L'Ateneo si riserva a tale proposito la facoltà di richiedere la documentazione sullo stato dichiarato.

#### **Art. 4 – Commissione giudicatrice**

1. La Commissione giudicatrice è nominata dal Direttore Generale nel rispetto del principio delle pari opportunità, ed è formata da tre esperti nelle materie attinenti la professionalità richiesta e/o in organizzazione e/o selezione del personale. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da personale tecnico/amministrativo.
2. Alle Commissioni posso essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento delle competenze linguistiche, informatiche e specialistiche.
3. La Commissione predeterminerà i criteri per la valutazione dei candidati ed è tenuta a completare i propri lavori nel termine massimo di 2 mesi dalla nomina, salvo proroga motivatamente richiesta e concessa dal Direttore Generale.
4. La Commissione può avvalersi, in tutte le fasi della procedura, di strumenti telematici di lavoro collegiale.

#### **Art. 5 – 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, finalizzate all'accertamento delle conoscenze, delle professionalità, delle attitudini e delle motivazioni dei candidati in relazione alla posizione da ricoprire, potranno consistere nello svolgimento di prove scritte, e/o teorico-pratiche, e/o pratiche, e/o colloqui, e/o prove attitudinali.
3. Nel rispetto del principio dell'imparzialità della procedura e, laddove necessario, con la garanzia della riservatezza e dell'anonimato, le prove possono essere svolte anche in modalità telematica.
4. Verrà inoltre verificato il grado di conoscenza dei più diffusi software applicativi e della lingua inglese e/o di altra lingua straniera.
5. Il calendario delle prove sarà notificato ai candidati non meno di 15 giorni prima del loro svolgimento, anche mediante pubblicazione sul sito web dell'Ateneo. Il calendario potrà essere definito nell'avviso di selezione, rivestendo in tal caso valore di notifica a tutti gli effetti.
6. Le prove si intendono superate con una valutazione di almeno 21/30 o equivalente.
7. Nel caso di selezioni che prevedano una valutazione dei titoli, il punteggio complessivo attribuito ai titoli non può superare il 30% del punteggio complessivo. I titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuito a ciascuna categoria sono indicati nell'avviso di selezione.
8. La votazione complessiva risulterà dalla somma dei punteggi riportati nella valutazione delle prove e dei titoli, ove previsti.
9. La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato. In caso di parità di punteggio, la preferenza è data al candidato di età anagrafica minore.

10. La graduatoria rimane efficace per il periodo stabilito dalla normativa vigente a decorrere dalla data di pubblicazione e potrà essere utilizzata per ulteriori assunzioni ove l'Amministrazione lo ritenesse opportuno.

#### **Art. 6 – Contratto e rapporto di lavoro**

1. Il contratto individuale di lavoro avrà una durata minima di 18 mesi e sarà prorogabile per una sola volta e per un massimo di ulteriori tre anni. La durata complessiva dello stesso non può in ogni caso essere superiore a cinque anni.
2. Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale e 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 Ca' Foscari Venezia provvede inoltre alla copertura assicurativa relativa ai rischi infortuni e responsabilità civile.
3. Il contratto di lavoro dovrà prevedere anche gli obiettivi attesi, declinati in termini annuali. Gli obiettivi attesi dovranno avere caratteristiche di semplicità, azionabilità, rilevanza, misurabilità.
4. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali medie nell'arco di un trimestre 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 opera, tenuto conto dei criteri organizzativi dell'Ateneo.
5. 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 Ca' Foscari Venezia.

#### **Art. 7 – Trattamento economico**

1. Il trattamento economico complessivo annuo lordo, ricompreso tra un importo minimo e massimo corrispondenti rispettivamente al trattamento complessivo attribuito al personale di categoria D – posizione economica D3 ed EP - posizione economica EP3, nei ruoli del personale tecnico-amministrativo delle Università, è stabilito nell'avviso di selezione in relazione alla qualificazione professionale e/o culturale, ed è così composto:
  - a) quota base, erogata a cadenza mensile per tredici mensilità;
  - b) quota accessoria, di importo variabile, che verrà corrisposta annualmente – in relazione al periodo di servizio – sulla base della valutazione complessivamente ottenuta in applicazione del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Tale quota, anch'essa individuata a livello di bando di selezione, non potrà in ogni caso superare il 20% del trattamento economico complessivo.
2. L'onere complessivo del contratto, comprendente il trattamento economico complessivo spettante, comprensivo della quota base e della quota variabile, e ogni altro onere eventualmente previsto dall'avviso di selezione (buoni pasto, trasferte autorizzate, quote di iscrizione a corsi di formazione/convegni ecc...) è posto a carico dei fondi relativi ai progetti di ricerca. A tal fine potranno esser utilizzati anche margini derivanti da diversi progetti di ricerca purché essi siano confluiti in un unico fondo di Ateneo (quale ad esempio il fondo per il supporto alla ricerca e all'internazionalizzazione) e consentano di coprire l'intero onere contrattuale, inclusa la quota variabile di cui al precedente comma 1 lettera b) e tutti gli oneri a carico Ente.

#### **Art. 8 – Norme 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 nonché dal CCNL del Comparto Università in vigore.