

# **POLITECNICO DI TORINO**



## **REGOLAMENTO CONCERNENTE I PROCEDIMENTI DI SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO**

---

EMANATO CON D.R. 214 DEL 22.7.2011 IN VIGORE DAL 22.7.2011

Costituiscono riferimenti del seguente Regolamento:

- D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, in particolare art. 36
- D.Lgs. 6.9.2001, n. 368
- Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 1.8.2002 n. 42
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale Tecnico-Amministrativo sottoscritto in data 16.10.2008, in particolare l'art. 22;
- C.d.A. del 20.7.2011;

#### **Art. 1 *Oggetto***

1. È consentita l'apposizione di un termine alla durata del contratto di lavoro subordinato a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo (art. 1 comma 1 D.Lgs. 368/01)
2. In particolare, possono essere effettuate assunzioni a tempo determinato per una durata contrattuale non inferiore ad 1 anno e non superiore a 3 anni, nei seguenti casi:
  - a) per lo svolgimento di attività nell'ambito di programmi di ricerca;
  - b) per l'attivazione e l'evoluzione di infrastrutture tecniche complesse;
  - c) per attività connesse alla realizzazione di progetti finalizzati di interesse del Politecnico tesi al potenziamento e alla innovazione dei servizi rivolti all'utenza.
3. La realizzazione del programma o del progetto, la scadenza del contratto o, comunque, il compimento del termine, comportano la risoluzione del rapporto di lavoro.
4. I contratti stipulati per periodi inferiori ai tre anni, possono avere, con la proroga (che potrà essere effettuato una sola volta) una durata massima triennale.
5. Le assunzioni di cui al presente regolamento vengono effettuate al di fuori della dotazione organica del personale tecnico-amministrativo.
6. Le assunzioni a tempo determinato devono avvenire nei limiti e in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa.

#### **Art. 2 *Modalità di reclutamento***

1. L'assunzione del personale a tempo determinato ha luogo, ove possibile, mediante utilizzo delle graduatorie dei concorsi pubblici per i rapporti a tempo indeterminato. In tal caso il dipendente conserva l'utile collocazione in graduatoria. E' fatta salva l'applicazione di norme speciali a tutela delle categorie protette.
2. Si provvederà all'assunzione con procedura di selezione pubblica cui verrà data idonea pubblicità per almeno cinque giorni mediante avviso pubblicato sul sito web.
3. Il personale è reclutato mediante prova selettiva (scritta e/o pratica e/o colloquio) il cui contenuto verrà di volta in volta definito in funzione della tipologia di compiti connessi ai vari profili. Può essere anche prevista la valutazione dei titoli.
4. Il calendario delle prove di esame è indicato, ove possibile, nell'avviso di selezione nel rispetto del preavviso di 10 giorni.
5. Le prove si intendono superate con la votazione di almeno 7/10 o equivalenti.
6. I candidati che avranno superato con esito positivo la prova selettiva, saranno inseriti in una graduatoria che potrà essere utilizzata per il conferimento di successivi incarichi, nell'ambito dei trentasei mesi di validità.
7. Il lavoratore non potrà essere riassunto, con un ulteriore contratto a tempo determinato, prima del decorso di dieci giorni ovvero venti giorni dalla data di scadenza del contratto di durata, rispettivamente, inferiore o superiore ai sei mesi (v. art. 5 del D.Lgs. 368/01)

#### **Art. 3 *Condizioni generali del contratto***

1. Il contratto individuale dovrà specificare la durata, il termine, il regime di impegno, il trattamento economico e le cause di risoluzione del rapporto.
2. Il dipendente assunto a tempo determinato è soggetto ad un periodo di prova della durata di tre mesi.
3. 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 alla controparte. Il recesso dell'amministrazione deve essere motivato.

4. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.
5. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

#### **Art. 4 Cause di risoluzione automatica del contratto senza obbligo di preavviso**

1. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza obbligo di preavviso, né di indennità sostitutiva, nei seguenti casi:
  - a) mancato superamento del periodo di prova;
  - b) scadenza prevista in contratto o realizzazione del progetto o del programma;
  - c) ingiustificato ritardo nella presa di servizio;
  - d) recidiva nella responsabilità di alterchi negli ambienti di lavoro con ricorso a vie di fatto nei confronti di altri dipendenti ovvero di terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
  - e) accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
  - f) condanna passata in giudicato:
    - 1) per i delitti di cui all'art. 15, comma 1, lettere a), b), c), d), e) ed f) della legge 19 marzo 1990, n. 55, modificata ed integrata dall'art. 1, comma 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16;
    - 2) per gravi delitti commessi in servizio;
  - g) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegua l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

#### **Art. 5 *Trattamento economico e normativo - ferie, malattia e permessi***

1. Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo di lavoro valido per il personale universitario assunto a tempo indeterminato (orario di lavoro, riposo settimanale, prestazioni di lavoro straordinario, missioni, visite mediche di controllo, versamenti contributivi, ecc.) con le seguenti precisazioni:

##### **a) Ferie:**

Il dipendente ha diritto a 30 giorni in ragione d'anno, proporzionalmente alla durata del contratto.

##### **b) Malattia:**

In caso di assenze per malattia, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo pari alla durata prevista dal contratto, fino ad un massimo di 18 mesi. Durante tale tipologia di assenza, il trattamento economico è stabilito, secondo i criteri di cui al comma 8 dell'art. 35 del CCNL, con riferimento ad un contratto di durata annuale, come segue:

- i primi tre mesi per intero;
- il 4° mese 90%;
- il 5° e il 6° mese 50%.

##### **c) Permessi retribuiti:**

Al personale spettano esclusivamente per matrimonio (15 giorni consecutivi), lutto per decesso del coniuge, di un parente entro il secondo grado o del convivente (3 giorni per evento), grave infermità del coniuge, di un parente entro il secondo grado o del convivente (3 giorni l'anno).

##### **d) Permessi non retribuiti:**

Al personale possono essere concessi, per motivate esigenze, fino ad un massimo di 10 giorni complessivi in ragione d'anno, proporzionalmente al servizio prestato.

#### **Art. 6 *Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento sarà emanato con Decreto del Rettore.