

# **Regolamento in materia di accesso all'impiego presso l'Università di Pisa per il personale tecnico-amministrativo**

D.R. 14 aprile 2003 n. 01/510 Emanazione

D.R. 4 febbraio 2005, n.01/2122 Modifiche regolamento

D.R. 25 maggio 2007, n.I/2A/8286 Modifica Artt.4,6,8 e 9

[D.R. 29 gennaio 2008, n. 1321 Modifica artt. 6, 8 e 9](#)

## **Articolo 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento, in applicazione dell'art. 17, comma 109, della Legge n. 127/97 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/01 e successive modifiche e integrazioni, disciplina le procedure selettive pubbliche per l'assunzione a tempo determinato e indeterminato presso l'Università di Pisa di personale tecnico-amministrativo. L'Università si ispira a principi di trasparenza, economicità, celerità di espletamento delle procedure, rispetto delle pari opportunità.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio, il Consiglio di Amministrazione definisce annualmente, in sede di approvazione del bilancio e nel quadro della programmazione pluriennale, i criteri e gli indirizzi generali per la copertura dei posti vacanti.
3. Il reclutamento del personale tecnico amministrativo presso l'Università avviene:
  1. con procedure selettive pubbliche, aperte a tutti coloro che, in possesso dei prescritti requisiti, intendono partecipare, oppure ristrette a soggetti aventi particolari requisiti e specifiche professionalità, disciplinate dal presente regolamento;
  2. con procedure selettive riservate al personale già in servizio nell'Università di Pisa, al fine di favorire la progressione verticale del personale dipendente;
  3. con avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento e assunzioni obbligatorie nei casi e con le modalità previsti dalla legge;
  4. attraverso procedure di mobilità all'interno del Comparto Università e tra Enti pubblici diversi;
  5. attraverso l'utilizzo di graduatorie di selezioni pubbliche formate da altre Università o Enti secondo quanto previsto all'art. 9 del presente regolamento.
4. Ai fini del presente regolamento si intende:
  1. per Università, l'Università di Pisa;
  2. per personale tecnico-amministrativo, il personale dipendente da Università o Istituzioni universitarie o di ricerca appartenenti allo stesso comparto, con rapporto contrattualizzato ai sensi del D.Lgs. n. 165/01;
  3. per Diploma di Laurea, la laurea rilasciata secondo le disposizioni vigenti anteriormente all'attuazione del decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica n. 509 del 3 novembre 1999;
  4. per Laurea (L) e per Laurea specialistica (LS) si intendono quelle così definite dal decreto di cui alla precedente lettera c.

## **Titolo1**

### **Selezione pubblica aperta**

## **Articolo 2 - Modalità di selezione**

1. Le selezioni avvengono per esami o per titoli ed esami. Lo svolgimento di prove, anche nella forma di colloquio, sarà volto all'accertamento della professionalità richiesta.
2. In considerazione della complessità e della tipologia delle selezioni da effettuare, è possibile far precedere le prove di selezione da forme di preselezione svolte anche con l'ausilio di

aziende specializzate nella selezione del personale nonché con l'ausilio di mezzi automatizzati.

3. Qualora il numero delle domande pervenute sia superiore a cinquanta il Direttore Amministrativo, su proposta della commissione esaminatrice, può far precedere le prove di selezione da una preselezione, consistente in una prova scritta fondata su quesiti a risposta sintetica o a risposta multipla predefinita, svolta sotto il controllo e la responsabilità della commissione esaminatrice.

### **Articolo 3 - Requisiti per l'accesso**

1. Le assunzioni di personale tecnico-amministrativo presso l'Università di Pisa avvengono nella posizione economica iniziale della categoria sulla base del possesso dei seguenti titoli di studio, rilasciati da Scuole o Istituti Statali, parificati o legalmente riconosciuti, o da Università:
  1. CATEGORIA B: titolo di studio di scuola d'obbligo più eventuale qualificazione professionale;
  2. CATEGORIA C: Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
  3. CATEGORIA D: Diploma di Laurea o Laurea (L);
  4. CATEGORIA EP: Diploma di Laurea o Laurea (L) o Laurea specialistica (LS) e abilitazione professionale e/o particolare qualificazione professionale;
2. Eccezionalmente l'accesso può avvenire nella Categoria B, posizione economica B3, per gli addetti alla cura degli animali, gli addetti alle stamperie, gli addetti all'utilizzo e manutenzione di attrezzature tecniche e alla conduzione di automezzi, nonché per quelle ulteriori figure individuate dal Consiglio di Amministrazione, sentite la Rappresentanza Sindacale Unitaria dei Lavoratori e le Organizzazioni Sindacali Territoriali di comparto firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università, per le quali si richiede una specifica, peculiare professionalità in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa.
3. L'avviso di selezione potrà prevedere, per l'accesso alle Categorie, oltre ai requisiti di cui al comma 1, requisiti professionali specifici, in relazione alle tipologie dell'attività lavorativa, nonché la valutazione del servizio prestato con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato.

### **Articolo 4 - Avviso di selezione**

1. La selezione pubblica aperta è indetta con provvedimento del Direttore amministrativo, pubblicato mediante affissione all'Albo. Dalla data di affissione all'Albo Ufficiale decorrono i tempi per le relative impugnazioni. La selezione è altresì pubblicizzata attraverso mezzi idonei, anche di tipo informatico.
2. Il provvedimento contiene:
  1. l'indicazione specifica della selezione, il tipo di contratto, il regime di impegno richiesto nonché il trattamento economico spettante;
  2. il termine e la modalità di presentazione delle domande;
  3. l'indicazione del tipo di prova e del relativo contenuto;
  4. la determinazione del diario e della sede delle prove;
  5. i requisiti generali e particolari richiesti per partecipare alla selezione;
  6. l'indicazione delle categorie di persone a cui la legge riserva percentuali dei posti;
  7. la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
  8. i criteri di formazione della graduatoria generale di merito;
  9. i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità per la loro presentazione;

10. le indicazioni sul rispetto della vigente normativa sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali;
11. le indicazioni di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'art. 8 del presente regolamento ;
12. i titoli eventualmente valutabili ai fini della selezione, il punteggio massimo ad essi attribuibile nonché le modalità di presentazione degli stessi.

## **Articolo 5 – Titoli**

1. Nell'avviso di selezione sono stabiliti i titoli valutabili nonché il punteggio massimo attribuibile.
2. Il controllo e la valutazione dei titoli vengono effettuati successivamente all'espletamento delle prove di preselezione se previste e può essere effettuato anche dopo l'espletamento delle prove scritte, purché prima della loro correzione. In ogni caso, il risultato delle valutazioni dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dello svolgimento delle prove orali.
3. Il certificato attestante lo stato di servizio dei dipendenti dell'Università è acquisito d'ufficio.

## **Titolo 2**

### **Selezione pubblica specifica**

#### **Articolo 6 - Selezione pubblica specifica**

1. Per il reclutamento di soggetti aventi particolari requisiti e specifiche professionalità può essere indetta una selezione pubblica ristretta, con provvedimento del Direttore Amministrativo, pubblicato mediante affissione all'Albo ed è altresì pubblicizzato con mezzi idonei.
  2. Per la procedura di selezione l'Università può anche avvalersi, nei modi previsti nel Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, di società specializzate nella ricerca di personale. Nel contratto di affidamento sono indicati gli obblighi a carico della società e il numero delle persone da individuare rispetto ai posti da coprire.
  3. Il provvedimento di indizione della selezione pubblica specifica contiene:
    1. il numero dei posti;
    2. le professionalità richieste;
    3. le modalità di preselezione e/o di selezione dei candidati;
  4. Qualora il provvedimento di indizione incarichi una società specializzata della selezione del personale, dovranno essere indicati i termini assegnati per la conclusione della procedura di ricerca e il numero dei candidati da selezionare. I candidati selezionati dalla società sono sottoposti ad una prova, anche nella forma di colloquio, da parte di una commissione appositamente costituita ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento. Al termine del colloquio, la commissione formula, per ciascun candidato, un giudizio finale, anche espresso nella sola forma del voto, e individua i candidati da dichiarare vincitori della selezione.
- 4 bis. La procedura prevista dal presente articolo trova sempre applicazione relativamente alle assunzioni a tempo determinato da disporre ai sensi dell'art. 36, c. 11, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In tal caso per la selezione potranno essere previsti termini in misura ridotta rispetto all'ordinario e prove concorsuali che potranno essere limitate alla valutazione dei titoli e ad un colloquio a richiesta della struttura interessata.

### **Titolo 3**

#### **Disposizioni generali, finali e transitorie**

##### **Articolo 7 - Commissioni esaminatrici**

1. Le commissioni esaminatrici sono costituite da tre membri, competenti nelle materie della selezione, integrati se necessario con esperti di lingua, informatica o altre specifiche materie.
2. I componenti delle commissioni esaminatrici sono designati con provvedimento del Direttore Amministrativo nel rispetto delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente. Non possono in ogni caso far parte delle Commissioni esaminatrici i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico dell'Università, ivi compresi il Pro-rettore vicario ed il Direttore amministrativo, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Salvo motivata impossibilità almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni esaminatrici è riservato alle donne.
3. Possono essere nominati membri supplenti che intervengono in caso di impedimento grave e documentato degli effettivi.
4. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un funzionario appartenente almeno alla categoria C.

##### **Articolo 8 - Graduatoria generale**

1. Al termine delle prove d'esame, la commissione forma la graduatoria generale di merito secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
2. La graduatoria finale di merito, tenuto conto delle precedenze e delle preferenze eventualmente applicabili, è approvata con provvedimento del Direttore amministrativo. Il provvedimento è affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo. Dalla data di affissione all'Albo Ufficiale decorrono i termini per eventuali impugnative.
3. L'Università si riserva la facoltà di utilizzare le graduatorie per la copertura a tempo pieno di ulteriori posti, nel rispetto dei vincoli di bilancio.
4. L'Università si riserva altresì la facoltà di utilizzare le stesse graduatorie per la copertura di ulteriori posti vacanti con articolazione dell'orario a tempo parziale, senza pregiudizio rispetto alla posizione in graduatoria ai fini dell'esercizio della facoltà di cui al comma precedente.
5. L'Università si riserva inoltre la facoltà di utilizzare le graduatorie formate per assunzioni a tempo indeterminato anche per assunzioni a tempo determinato, senza pregiudizio rispetto alla posizione in graduatoria ai fini dell'esercizio della facoltà di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo. In conseguenza di ciò, l'assunzione a tempo indeterminato avrà prevalenza rispetto a quella a tempo determinato ed in subordine, l'assunzione a tempo pieno avrà prevalenza rispetto a quella a tempo parziale.
6. Le graduatorie, il cui provvedimento di approvazione degli atti è successivo al 31 dicembre 2007, hanno validità di 3 anni dal provvedimento di approvazione degli atti.

##### **Articolo 9 - Disposizioni finali e transitorie**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento, continuano ad applicarsi, per i soli aspetti procedurali e per quanto non diversamente disposto, gli artt. 6, 11, 12, 13 e 14 del D.P.R. n. 487/94.

1 bis. Le graduatorie, il cui provvedimento di approvazione degli atti è anteriore al 31 dicembre 2007, hanno validità di due anni dalla data del provvedimento di approvazione degli atti, salvo

eventuali e motivate proroghe da parte del Consiglio di amministrazione o proroghe disposte da norme di legge.

2. Il presente regolamento è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione mediante affissione all'Albo ufficiale dell'Ateneo. E' altresì pubblicato sul Bollettino Ufficiale dell'Università.

2.bis Le modifiche del presente regolamento sono pubblicate sul sito web di Ateneo ed entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla loro emanazione, salvo diversa disposizione contenuta nel decreto di modifica.

3. Secondo quanto previsto dall'art.1, comma 3, lettera e), in base ad accordi generali tra Istituzioni Universitarie ed altri Enti pubblici, potranno utilizzarsi, per specifiche professionalità ed esigenze dell'Università, graduatorie formulate sulla base di procedure selettive da parte di tali Istituzioni o Enti.

4. Le graduatorie formate ai sensi del precedente art. 8 potranno essere altresì utilizzate sulla base di accordi generali tra Istituzioni universitarie e Enti pubblici per far fronte a loro esigenze di carattere temporaneo o permanente.

5. Le selezioni riservate al personale in servizio presso l'Università di Pisa sono disciplinate con apposito, separato regolamento, ai sensi del C.C.N.L. vigente.

6. Con apposito separato Regolamento è altresì disciplinato l'accesso alle qualifiche dirigenziali.

7. Il presente Regolamento sarà soggetto a revisione ogni qualvolta entreranno in vigore nuove disposizioni normative inerenti la materia.