



Decreto Rep. 1257/2018 Prot. n. 170104

Anno 2017 Tit. I Cl. 3 Fasc. 1

**OGGETTO** Regolamento di Ateneo per il reclutamento e la disciplina dei “Tecnologi di ricerca a tempo determinato” ai sensi dell’art. 24-bis della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 - emanazione

### IL RETTORE

**Premesso** che con D.R. 455/2017 è stato emanato il vigente Regolamento di Ateneo per il reclutamento e la disciplina dei “Tecnologi di ricerca a tempo determinato” ai sensi dell’art. 24-bis della Legge 30 dicembre 2010, n. 240;

**Premesso** che il Senato Accademico, con delibera rep. n. 14/2018 in data 16 marzo 2018, ha espresso parere favorevole alle modifiche al suddetto Regolamento;

**Premesso** che il Consiglio di Amministrazione, con delibera rep. n. 56/2018 in data 20 marzo 2018, ha approvato le modifiche al suddetto Regolamento;

**Considerato** che su segnalazione dell’ufficio estensore, con mail in data 29 marzo 2018, all’art. 9 comma 2 del Regolamento approvato dagli organi collegiali è presente un refuso riguardante il termine di entrata in vigore;

**Ritenuto** di poter procedere all’emanazione del Regolamento con il testo relativo all’art. 9 comma 2 emendato d’ufficio, applicando il termine ordinario di entrata in vigore di 15 giorni dopo la pubblicazione;

**Visto** l’art. 9 dello Statuto di Ateneo;

**Preso atto** che la struttura proponente ha accertato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai Regolamenti di Ateneo

### DECRETA

1. di emanare il “Regolamento di Ateneo per il reclutamento e la disciplina dei “Tecnologi di ricerca a tempo determinato” ai sensi dell’art. 24-bis della Legge 30 dicembre 2010, n. 240” che fa parte integrante del presente Decreto, come approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione rep. n. 56/2018 del 20 marzo 2018 previo parere favorevole del Senato Accademico espresso con delibera rep. n. 14/2018 in data 16 marzo 2018, con il testo relativo all’art. 9 comma 2 emendato come in premessa;
2. di stabilire che il Regolamento di cui al punto 1 entri in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione;
3. di incaricare l’Ufficio Affari Generali e l’Ufficio Personale Tecnico Amministrativo dell’esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti.

Padova, 11/04/2018

Il Rettore  
Prof. Rosario Rizzuto

La Responsabile del procedimento amministrativo dott.ssa Erika Mancuso  Data	La Dirigente dott.ssa Maria Rosaria Falconetti  Data	Il Direttore Generale Ing. Alberto Scuttari  Data
---	---	--

# **REGOLAMENTO DI ATENEO PER IL RECLUTAMENTO E LA DISCIPLINA DEI “TECNOLOGI DI RICERCA A TEMPO DETERMINATO” AI SENSI DELL’ART 24 - BIS LEGGE 240/2010**

- Art. 1 – Oggetto e finalità e ambito di applicazione
- Art. 2 – Contratto e rapporto di lavoro - Incompatibilità
- Art. 3 – Trattamento economico
- Art. 4 – Attivazione della procedura di selezione e bando
- Art. 5 - Requisiti di ammissione alla selezione
- Art. 6 – Commissione giudicatrice
- Art. 7 – Procedura selettiva
- Art. 8 – Norme finali
- Art. 9 – Emanazione ed entrata in vigore

## **Art. 1 – Oggetto e finalità e ambito di applicazione**

1. L’Università degli Studi di Padova, nell’ambito delle risorse disponibili per la programmazione, può stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato con soggetti qualificati come “Tecnologi di ricerca 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 o organismi pubblici e privati.

2. Tutti gli oneri relativi all’istituzione del posto di Tecnologo a tempo determinato sono posti a carico dei fondi relativi al progetto di ricerca di riferimento finanziato da enti esterni all’Ateneo. Tale progetto deve assicurare un finanziamento di importo e durata non inferiore a quella del contratto e relativa eventuale proroga. E’ possibile il finanziamento di posti di tecnologo anche con fondi relativi a più progetti di ricerca, nel caso in cui le attività di supporto tecnico e amministrativo alle attività di ricerca siano trasversali a più progetti. Il posto di Tecnologo può essere finanziato anche utilizzando ritenute di Ateneo, ritenute di Struttura o residui di progetti di ricerca finanziati da enti esterni, purché essi siano fatti confluire in un unico fondo di Ateneo e consentano di coprire tutti gli oneri economici.

3. Il presente Regolamento disciplina la procedura pubblica di selezione, il contratto, il regime giuridico, l’attività ed il trattamento economico dei “Tecnologi a tempo determinato” – a tempo pieno o parziale - ex art. 24 bis della Legge 240/2010.

4. I contratti di cui al presente regolamento stabiliscono le modalità di svolgimento delle attività e non danno luogo a diritti in ordine all’accesso ai ruoli del personale accademico o tecnico/amministrativo delle università.

## **Art. 2 – Contratto e rapporto di lavoro**

1. Il tecnologo svolge compiti di alto contenuto tecnico e professionale, di supporto tecnico e/o amministrativo alle attività di ricerca e/o alla gestione dei progetti, secondo le disposizioni impartite dal responsabile scientifico e/o dal responsabile tecnico della struttura, a seconda della natura delle attività.

2. I tecnologi possono essere, in relazione a compiti e responsabilità, di I o II livello:

### *Tecnologo di I livello:*

Ha funzioni di progettazione, di elaborazione e di gestione correlate alle attività di ricerca; coordina a tali fini competenze tecniche, anche in settori in cui è richiesto l’espletamento di attività professionali.

### *Tecnologo di II livello:*

Svolge compiti di revisione, di analisi, di collaborazione tecnica correlata alle attività di ricerca.

3. Il contratto individuale di lavoro ha una durata minima di 18 mesi ed è prorogabile per una sola volta e per un massimo di ulteriori tre anni. La durata complessiva dello stesso con l’Ateneo di Padova non può in ogni caso essere superiore a cinque anni.

4. 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.

5. Il tecnologo è sottoposto ad un periodo di prova della durata di un mese, non prorogabile. Decorsa la metà del periodo di prova, 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 dell'Amministrazione sarà motivato.

**6.** Decorso il periodo di prova di cui al precedente comma, ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto prima della scadenza del termine, dando un preavviso di almeno 15 giorni alla controparte, qualora si verifichi una causa che, ai sensi dell'art. 2119 del Codice civile, non consenta la prosecuzione, anche provvisoria del rapporto. In caso di mancato preavviso, il tecnologo è tenuto verso l'Università ad una indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di mancato preavviso.

**7.** L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali medie nell'arco di un trimestre. La presenza in servizio è assicurata correlandola alle esigenze della gestione delle attività, agli incarichi affidati, all'orario di servizio della struttura in cui opera, tenuto conto dei criteri organizzativi dell'Ateneo. Per l'accesso alla struttura di appartenenza, nonché per la rilevazione dell'orario di lavoro, verrà rilasciato al dipendente apposito badge.

**8.** Il contratto è sottoscritto dal Direttore Generale.

**9.** Si applicano gli obblighi previsti in materia di incompatibilità così come previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. In particolare, la posizione di tecnologo è incompatibile con l'esercizio del commercio e dell'industria; se a tempo pieno, è incompatibile con l'attività libero professionale.

**10.** Ai fini dell'elettorato il tecnologo è equiparato al personale tecnico amministrativo a tempo determinato.

### **Art. 3 – Trattamento economico**

**1.** Al tecnologo di I livello spetta una retribuzione lorda annua corrispondente alla categoria EP del vigente CCNL comparto Università, da erogarsi in tredici mensilità. La struttura richiedente l'istituzione del posto stabilirà quale categoria stipendiale attribuire tra EP1 ed EP3.

**2.** Al tecnologo di II livello spetta una retribuzione lorda annua corrispondente alla categoria D del vigente CCNL comparto Università, da erogarsi in tredici mensilità. La struttura richiedente l'istituzione del posto stabilirà quale categoria stipendiale attribuire tra D3 e D7.

**3.** Alla retribuzione lorda annua come sopra definita si aggiunge una quota accessoria corrisposta annualmente, il cui importo è commisurato alla qualità della prestazione relativa all'attività oggetto del contratto, sulla base del giudizio espresso dai Responsabili delle attività.

A tal fine, la qualità della prestazione è così graduata:

- soglia, cui non corrisponde alcun riconoscimento della quota accessoria;
- target, cui corrisponde il riconoscimento di una quota accessoria pari al 10% della retribuzione lorda annua come sopra definita;
- eccellenza, cui corrisponde il riconoscimento di una quota accessoria fino al 20% della retribuzione lorda annua come sopra definita.

Non sarà corrisposta alcuna remunerazione per lo svolgimento di eventuali ore di lavoro straordinario. Le ore eccedenti potranno essere recuperate.

**4.** L'onere complessivo del contratto, comprendente la quota base e la quota accessoria, e ogni altro onere eventualmente previsto dal bando di selezione, è posto a carico dei fondi di cui all'art. 1, co. 2, del presente Regolamento.

### **Art. 4 - Attivazione della procedura di selezione e bando**

**1.** Il reclutamento di tecnologi a tempo determinato avviene previo esperimento di selezioni pubbliche.

**2.** L'attivazione della procedura di selezione può essere richiesta dalle Strutture decentrate (Dipartimenti/Centri) e dagli Uffici dell'amministrazione centrale. Per le Strutture decentrate, la richiesta di attivazione della procedura di selezione viene approvata dal competente organo della Struttura medesima.

**3.** La richiesta di attivazione dovrà essere inviata dal Responsabile della Struttura o dell'Ufficio all'Area Risorse Umane/Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, ai fini della relativa autorizzazione e dell'emanazione del bando.

**4.** Dal provvedimento di richiesta di attivazione dovrà risultare:

- a) l'indicazione del numero di posti da attivare, il livello, il regime di impegno (tempo pieno – parziale) e il trattamento economico per ciascuno e l'articolazione della quota accessoria;
- b) le attività di ricerca per le quali fornire il supporto tecnico e amministrativo;
- c) le risorse destinate a garantire la totale la copertura economica degli oneri relativi al/i posto/i da attivare, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del presente Regolamento;
- d) la specifica attività che dovrà essere svolta;

- e) la durata del contratto;
- f) il titolo di studio e l'eventuale qualifica professionale conseguenti e coerenti con l'attività da svolgere e il trattamento economico indicato;
- g) l'elencazione dei titoli valutabili e il punteggio massimo attribuibile singolarmente e per categorie;
- h) il contenuto delle prove d'esame;
- i) il calendario delle prove.

**5.** Il bando di selezione, in lingua italiana ed in lingua inglese, 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 e previdenziale 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, alle modalità di valutazione delle candidature e di svolgimento della procedura di selezione.

Al bando viene data obbligatoriamente pubblicità, sia in italiano che in inglese, sul sito dell'Ateneo e su quelli del Ministero e dell'Unione Europea.

### **Art. 5 – 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 minimi:

- a) Titolo di studio:
  - *Tecnologo di I livello*: Laurea Magistrale ex D.M. 270/2004 (LM), Laurea Specialistica ex D.M. 509/99 (LS) o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento ante D.M. 509/99;
  - *Tecnologo di II livello*: Laurea (L) ex D.M. 270/2004 o ex D.M. 509/99

Sono altresì ammessi i candidati che abbiano conseguito presso una Università straniera un titolo di studio equivalente documentato da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. Nel caso di mancanza dell'equivalenza, non si procederà all'assunzione;

- b) Particolare qualificazione professionale e/o culturale, se non già richiesta quale titolo di studio per l'ammissione, in relazione alla tipologia dell'attività da svolgere, specificata di volta in volta nel bando di selezione, rilevabile, a titolo esemplificativo, da: titolo di studio post lauream, tesi di dottorato e/o scuola di specializzazione in area medica, pubblicazioni, precedente specifica esperienza attinente la professionalità richiesta collegata al servizio prestato a seguito di contratti, borse di studio e incarichi in enti di ricerca nazionali, esteri o internazionali.

**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 nei bandi 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 docente appartenente alla struttura proponente, con il Rettore, con il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 6 – 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 predetermina i criteri per la valutazione dei candidati sulla base di quanto indicato nel bando. I criteri sono pubblicati sul sito web di Ateneo. La Commissione è tenuta a completare i propri lavori nel termine massimo di 2 mesi dalla nomina, salvo proroga motivatamente richiesta e concessa dal Direttore Generale.

### **Art. 7 – Procedura selettiva**

1. La Commissione effettua la selezione secondo le modalità di volta in volta definite nel bando 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, possono consistere in prove scritte e/o orali e/o pratiche.
3. Verrà inoltre verificato il grado di conoscenza dei più diffusi software applicativi e della lingua inglese e/o di altra lingua straniera.
4. Il calendario delle prove sarà notificato ai candidati non meno di 15 giorni prima del loro svolgimento, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web dell'Ateneo. Il calendario potrà essere definito nel bando di selezione, rivestendo in tal caso valore di notifica a tutti gli effetti.
5. Le prove si intendono superate con una valutazione di almeno 21/30 o equivalente.
6. Nel caso di selezioni che prevedano una valutazione dei titoli, il punteggio complessivo attribuito ai titoli non può essere superiore a un terzo del punteggio complessivo. I titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuito a ciascuna categoria sono indicati nel bando di selezione.
7. La votazione complessiva risulterà dalla somma dei punteggi riportati nella valutazione delle prove e dei titoli, ove previsti.
8. 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.
9. La graduatoria ha validità di tre anni dalla data di pubblicazione e potrà essere utilizzata per ulteriori assunzioni di tecnologi a tempo determinato ove l'Amministrazione lo ritenesse opportuno.

### **Art. 8 – Norme finali**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applica la disciplina prevista dal codice civile e dalle vigenti disposizioni normative in materia di pubblico impiego nonché dal CCNL del Comparto Università in vigore in quanto compatibile.
2. Ai tecnologi si applica il codice di comportamento dell'Università degli Studi di Padova di cui al D.R. 3629 del 7.11.2014.

### **Art. 9 – Emanazione ed entrata in vigore**

1. Il presente regolamento è emanato dal Rettore e pubblicato all'albo ufficiale di Ateneo e sul sito web istituzionale.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.