



*Rep. N.* 9305 *Prot. n.* 137367

*Data* 20 dicembre 2018

*Titolo* I *Classe* 3

*UOR AFNI*

## POLITECNICO DI MILANO

### IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il D.P.R. 10.01.1957, n. 3 “Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato – Statuto degli impiegati civili dello Stato”, e successive modificazioni;

VISTO il D.P.R. 03.05.1957, n. 686 “Norme di esecuzione del Testo Unico delle disposizioni sullo Statuto degli impiegati civili dello Stato”, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;

VISTA la Legge 09.05.1989, n. 168 recante “Istituzione del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica”, e successive modificazioni;

VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 recante “Nuove norme sul procedimento amministrativo”, e successive modificazioni;

VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 recante “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.”, e successive modificazioni;

VISTO il D. Lgs. 25.02.2000, n. 61 recante “Attuazione della direttiva 97/81/CE relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo parziale concluso dall'UNICE, dal CEEP e dalla CES”, e successive modificazioni;

VISTO il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, e successive modificazioni;

VISTO il D. Lgs. 06.09.2001, n. 368 recante “Attuazione della direttiva 1999/70/CE relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo determinato concluso dall'UNICE, dal CEEP e dal CES”, e successive modificazioni;

VISTO il D. Lgs. 27.10.2009, n. 150 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, e successive modificazioni;

VISTA la Legge 30.12.2010, n. 240 recante “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”, e successive modificazioni, e in particolare l'art. 24-bis “Tecnologi a tempo determinato”;

VISTA la Legge 06.11.2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e successive modificazioni, e relativi decreti attuativi;

VISTO il D.L. 31.08.2013, n. 101 recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni” convertito con modificazioni dalla L. 30.10.2013, n. 125;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 19.04.2018;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Milano vigente;

VISTO il Regolamento Generale di Ateneo vigente;

VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico di Milano vigente;

VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 115/AG del 13.04.2004 con cui è stato emanato il Regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione e assunzione a tempo determinato e la gestione del rapporto di lavoro del personale Tecnico-Amministrativo a tempo determinato;

IN CONSIDERAZIONE che, in attuazione di quanto disposto dall'art. 42 "Soggetti e materie di relazioni sindacali", comma 7, lett. a) del CCNL – Comparto Istruzione e Ricerca, la proposta di revisione del Regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione ed assunzione a tempo determinato e la gestione del rapporto di lavoro del personale Tecnico-Amministrativo a tempo determinato e dei Tecnologi a tempo determinato è stata inviata in data 20.11.2018 alle RSU di Ateneo e che non sono giunte osservazioni in merito;

ACQUISITO il parere espresso dal Consiglio di amministrazione, nella seduta del 18.12.2018, in ordine all'approvazione del Regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione e assunzione a tempo determinato e la gestione del rapporto di lavoro del personale Tecnico-Amministrativo e dei Tecnologi a tempo determinato;

RAVVISATA la necessità di provvedere all'emanazione delle modifiche apportate al Regolamento citato;

## **DECRETA**

### **Art. 1**

- 1) Per le motivazioni espresse in premesse, il Regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione e assunzione a tempo determinato e la gestione del rapporto di lavoro del personale Tecnico-Amministrativo e dei Tecnologi a tempo determinato, emanato con Decreto del Direttore Generale n. 115/AG del 13.04.2004, è modificato come indicato nel testo parte integrante del presente provvedimento.
- 2) Le modifiche e gli aggiornamenti apportati al testo regolamentare sono segnati in ***grassetto corsivo***.

**Regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione e assunzione a tempo determinato e la gestione del rapporto di lavoro del personale Tecnico-Amministrativo e dei Tecnologi a tempo determinato**

**INDICE**

**Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione**

**TITOLO I - PROCEDURE DI SELEZIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO**

**Art. 2 - Assunzione di personale tecnico- amministrativo a tempo determinato**

**Art. 3 - Richieste di personale a tempo determinato**

**Art. 4 - Bando di selezione**

**Art. 5 - Modalità di presentazione delle domande**

**Art. 6 - Modalità di reclutamento e di selezione**

**Art. 7 - Adempimenti della Commissione e dei candidati**

**Art. 8 - Requisiti**

**Art. 9 - Prove d'esame**

**Art. 10 - Graduatorie di merito**

**TITOLO II - GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO**

**Art. 11 - Costituzione del rapporto di lavoro**

**Art. 12 - Periodo di prova**

**Art. 13 - Scadenza del termine, proroga e successione dei contratti**

**Art. 14 - Cause di risoluzione automatica del rapporto di lavoro a tempo determinato**

**Art. 15 - Recesso**

**Art. 16 - Trattamento economico e normativo: ferie, malattie e permessi**

**TITOLO III - PROCEDURE DI SELEZIONE DEI TECNOLOGI A TEMPO DETERMINATO**

**Art. 17 - Assunzione dei Tecnologi a tempo determinato**

**Art. 18 - Richieste di Tecnologi a tempo determinato**

**Art. 19 - Modalità di reclutamento dei Tecnologi a tempo determinato**

**Art. 20 - Modalità di presentazione delle domande**

**Art. 21 - Requisiti**

**Art. 22 - Prove d'esame e graduatorie di merito**

**TITOLO IV - GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI TECNOLOGI A TEMPO DETERMINATO**

**Art. 23 - Costituzione del rapporto di lavoro**

**Art. 24 - Trattamento economico**

**Art. 25 - Norme applicabili in tema di gestione del rapporto di lavoro**

**TITOLO V - ISTITUTI DI PECULIARE INTERESSE**

**Art. 26 - Formazione**

**TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 27 - Disposizioni finali e transitorie**

## **Art. 1**

### **Oggetto e ambito di applicazione**

- 1) ***Il presente Regolamento disciplina i procedimenti di selezione e di assunzione del personale a tempo determinato, nonché la gestione dei rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato presso il Politecnico di Milano, ai sensi della normativa vigente in materia e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca, sezione Università.***
- 2) ***Il presente Regolamento disciplina altresì le procedure di selezione e di costituzione dei rapporti di lavoro subordinato dei Tecnologi a tempo determinato di cui all'art. 24-bis della Legge 30 dicembre 2010, n. 240.***

## **TITOLO I**

### **PROCEDURE DI SELEZIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO**

## **Art. 2**

### **Assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato**

- 1) ***Per comprovate esigenze di carattere temporaneo e/o eccezionale, il Politecnico di Milano può stipulare contratti individuali di lavoro subordinato per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. 165/2001 e delle disposizioni di cui agli articoli 53 e 54 del CCNL 19.04.2018 Comparto Istruzione e Ricerca, sezione Università.***
- 2) ***Nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee sono ricomprese anche le ipotesi di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto.***
- 3) ***Il rapporto di lavoro a tempo determinato si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale o, nel caso di contratto a tempo determinato stipulato per ragioni sostitutive, al rientro in servizio del lavoratore sostituito.***
- 4) ***Le assunzioni a tempo determinato devono avvenire nella percentuale e in conformità con quanto previsto dalle vigenti disposizioni.***
- 5) ***Il servizio prestato a tempo determinato nel comparto viene riconosciuto ai fini del calcolo della spettanza annuale dei giorni di ferie e può essere valutato ai fini dei concorsi per l'accesso ad altro rapporto di lavoro nel comparto.***

## **Art. 3**

### **Richieste di personale a tempo determinato**

- 1) ***Nell'ambito della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, le Strutture di Ateneo possono richiedere l'attivazione di procedure di reclutamento per personale tecnico-amministrativo a tempo determinato.***
- 2) ***La competente struttura della Direzione Generale valuta la richiesta in base al rispetto dei vincoli normativi, di sostenibilità economica e di esigenze organizzative, ed inoltra formale autorizzazione all'avvio del processo di assunzione.***
- 3) ***Successivamente, ai fini dell'effettiva attivazione della procedura di reclutamento, il Responsabile della struttura inoltra all'Area Risorse Umane e Organizzazione formale richiesta, contenente le seguenti indicazioni e/o documenti:***
  - a) ***l'inquadramento e il regime di impegno orario;***
  - b) ***il costo complessivo del contratto a tempo determinato (lordo oneri ente) e le informazioni relative alla copertura finanziaria del costo complessivo del contratto (allegato 1);***
  - c) ***la durata del rapporto di lavoro a tempo determinato;***
  - d) ***per i Dipartimenti e i Poli Territoriali, la delibera dell'organo collegiale;***
  - e) ***copia dell'eventuale accordo/convenzione di cui al successivo comma 4.***
- 4) ***Le richieste di personale basate su finanziamenti esterni di soggetti pubblici e privati, supportati da norme, accordi o convenzioni ai sensi dell'art. 5, comma 5, del D. Lgs. 49/2012, saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione (Fac-simile di delibera in allegato 2).***
- 5) ***Una volta completato l'iter di approvazione della richiesta di assunzione, si dà avvio alla procedura di selezione, previa verifica dell'esistenza di graduatorie valide di idonei, relative a concorsi a tempo indeterminato già espletati, compatibili con la professionalità richiesta. È fatta salva l'applicazione di norme speciali a tutela delle categorie protette.***

6) *Per le selezioni di personale a tempo determinato con contratto di lavoro superiore a 12 mesi, prima di avviare la procedura di reclutamento o di dar luogo allo scorrimento di graduatorie a tempo indeterminato, sarà necessario attivare le procedure di cui agli articoli 34 e 34.bis del D. Lgs. 165/2001 presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.*

#### Art. 4

##### Bando di selezione

1) Le selezioni per il reclutamento di personale a tempo determinato sono indette con bando emanato dal Direttore Generale, pubblicato all'Albo ufficiale del Politecnico, nonché inserito nel sito Web dell'Ateneo.

#### Art. 5

##### Modalità di presentazione delle domande

1) Le domande di ammissione alla selezione devono essere presentate, di norma, entro il termine di 20 giorni dalla pubblicazione del bando di selezione all'Albo ufficiale del Politecnico di cui all'art. 3. Le domande di ammissione alla selezione possono essere presentate a mano, inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o posta elettronica certificata PEC, o con qualsiasi altro mezzo in grado di documentare il rispetto della data di scadenza, accompagnate da un documento di riconoscimento in corso di validità.

#### Art. 6

##### Modalità di reclutamento e di selezione

1) Il personale **tecnico-amministrativo a tempo determinato** è reclutato mediante procedura selettiva il cui contenuto e le cui modalità verranno di volta in volta definite nel bando di selezione in funzione della tipologia di compiti connessi ai vari profili.

2) **La procedura di selezione è la seguente:**

- a) viene costituita una Commissione, nominata dal Direttore Generale, composta da tre **componenti** esperti nelle materie attinenti sia la professionalità richiesta, sia in organizzazione o selezione del personale, **garantendo un'adeguata rappresentanza di genere, salva motivata impossibilità.**
- b) alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, per le materie speciali e per le prove attitudinali. Le funzioni di segretario sono svolte da personale appartenente a categoria non inferiore a C;
- c) Non possono far parte delle Commissioni esaminatrici i componenti degli Organi di governo del Politecnico di Milano, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- d) **non possono farne parte altresì coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, né coloro che abbiano un rapporto di coniugio o di parentela o di affinità fino al 4° grado compreso, o un rapporto di unione civile tra persone dello stesso sesso così come regolato dall'art. 1 della Legge 20.05.2016, n. 76 oppure che siano in stato di convivenza di fatto così come regolato dall'art. 1 - commi 37 e ss. della Legge 20.05.2016, n. 76, con i candidati.**
- e) la Commissione effettua la selezione attraverso lo svolgimento di prove scritte, e/o teorico pratiche, e/o pratiche, di colloqui e/o prove attitudinali finalizzate all'accertamento delle conoscenze, delle professionalità, delle attitudini dei candidati in relazione al posto da ricoprire. Inoltre la Commissione verifica il grado di conoscenza dei più diffusi software applicativi e della lingua inglese o di altra lingua straniera.
- f) **In sede di prova orale sarà effettuato un colloquio finalizzato alla valutazione delle caratteristiche psico-attitudinali, relazionali e motivazionali richieste dal ruolo;** per le **elevate professionalità** la Commissione tiene conto nella valutazione anche delle capacità organizzative.
- g) in alternativa a quanto previsto ai precedenti punti, la Direzione Generale potrà avvalersi per la selezione di società specializzate.

#### Art. 7

##### Adempimenti della Commissione e dei candidati

1) La Commissione è responsabile degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di procedure di selezione pubbliche; in particolare cura il rispetto delle norme da parte dei concorrenti e

la pubblicità in sede di svolgimento della prova orale. È esclusa dagli obblighi di pubblicità l'effettuazione del colloquio psicoattitudinale.

- 2) Al termine delle valutazioni di tutti i candidati ammessi alle singole prove, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto per coloro che sono risultati idonei. L'elenco viene affisso nella sede di esame.

### **Art. 8**

#### **Requisiti**

- 1) Le assunzioni di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato presso il Politecnico di Milano, fermi restando i requisiti generali previsti dalle norme vigenti in materia, avvengono sulla base del possesso dei seguenti titoli di studio, rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti, ai sensi dei CCNL nel tempo vigenti:
  - a) categoria B, posizione economica B1: diploma di istruzione secondaria di primo grado più eventuale qualificazione professionale;
  - b) categoria B, posizione economica B3: diploma di istruzione secondaria di primo grado e requisiti professionali specifici, comprovati dal possesso del diploma di qualifica professionale, ovvero da attestato di qualifica rilasciato ai sensi della L. 845/78 ovvero da titolo equiparabile se rilasciato ai sensi di leggi precedenti; con riferimento alla specificità delle mansioni da svolgere il bando può prevedere il diploma di istruzione secondaria di primo grado, più diploma di corso professionale specifico o dichiarazione rilasciata dal datore di lavoro (Enti pubblici o privati, Enti, Aziende e P.A.) sulla competenza professionale acquisita durante l'esperienza lavorativa e relativa alla attività da svolgere;
  - c) categoria C, posizione economica C1: diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
  - d) categoria D, posizione economica D1: laurea magistrale (D.M. 22.10.2004 n. 270) ovvero laurea specialistica (D.M. 3.11.1999) o titoli equiparati *ex lege*, o titoli equipollenti *ex lege* alle corrispondenti lauree vecchio ordinamento, ovvero laurea triennale (D.M. 3.11.1999, n. 509 e D.M. 22.10.2004, n. 270) più due anni di esperienza lavorativa specifica attinente la professionalità richiesta prestata presso amministrazioni statali, enti pubblici, aziende private o quale libero professionista;
  - e) categoria EP, posizione economica EP1: laurea magistrale (D.M. 22.10.2004 n. 270) ovvero laurea specialistica (D.M. 3.11.1999, n. 509) o titoli equiparati *ex lege*, o titoli equipollenti *ex lege* alle corrispondenti lauree vecchio ordinamento e esperienza lavorativa specifica attinente la professionalità richiesta, prestata per almeno 3 anni presso amministrazioni statali, enti pubblici, aziende private, o quale libero professionista o altro titolo universitario post laurea attinente la professionalità richiesta (scuole di specializzazione universitarie, dottorato di ricerca, master universitari di II livello).
- 2) Per alcune figure professionali, il possesso dell'abilitazione alla professione sarà richiesto a sensi di Legge.
- 3) Per i posti di cui alle lettere c), d) ed e) **eventuali** titoli di studio specifici saranno indicati dal Responsabile della struttura o dalla Direzione Generale.

### **Art. 9**

#### **Prove d'esame**

- 1) Il calendario delle prove di esame è 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 **21/30** o equivalente.
- 4) Nel caso di selezioni che prevedano una valutazione dei titoli, il punteggio per gli stessi non può superare il 50% del punteggio complessivo. Tra i titoli valutabili possono essere ricompresi:
  - a) attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da pubbliche amministrazioni o enti privati;
  - b) servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato presso Università, soggetti pubblici o privati;
  - c) incarichi professionali o servizi speciali svolti;
  - d) servizi prestati con contratti di collaborazione coordinata continuativa e/o a progetto della durata complessiva, considerando anche i periodi frazionati, di almeno un anno;
  - e) servizi prestati in qualità di dipendenti o soci-lavoratori di Società Cooperative di Servizi della durata complessiva, considerando anche i periodi frazionati, di almeno un anno.

- 5) 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.
- 6) In caso di parità di punteggio, la preferenza è data al candidato di età anagrafica minore.

#### **Art. 10**

##### **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) In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 15 - comma 6 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, la graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, è approvata con decreto del Direttore Generale ed è pubblicata all'Albo ufficiale e sul sito Web del Politecnico di Milano. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

#### **TITOLO II**

##### **GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO *DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO***

#### **Art. 11**

##### **Costituzione del rapporto di lavoro**

- 1) La determinazione del Politecnico di costituire il rapporto di lavoro a tempo determinato viene formalmente notificata all'interessato, che dovrà assumere servizio alla data fissata nel contratto. In caso di rinuncia o di 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 è stipulato dal Direttore Generale e dall'interessato. Esso dovrà specificare la data di inizio e di termine, il periodo di prova, il regime di impegno, il trattamento economico e le date di corresponsione, l'orario di lavoro e le cause di risoluzione del rapporto di lavoro.
- 3) Nei casi di assunzione per ragioni di carattere sostitutivo, nel contratto individuale è specificato il nominativo del dipendente sostituito e le ragioni della sostituzione.

#### **Art. 12**

##### **Periodo di prova**

- 1) Il dipendente assunto a tempo determinato ***può essere sottoposto ad un periodo di prova pari a due settimane per i contratti fino a sei mesi e a quattro settimane per quelli di durata superiore***, 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) ***In qualunque momento del periodo di prova***, 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.

#### **Art. 13**

##### **Scadenza del termine, proroga e successione dei contratti**

- 1) Il termine del contratto a tempo determinato può essere prorogato, con il consenso del dipendente, solo quando la durata iniziale del contratto sia inferiore a trentasei mesi. In questi casi le proroghe sono ammesse fino ad un massimo di cinque volte, nell'arco dei complessivi trentasei mesi, a condizione che si riferiscano alla stessa attività per la quale il contratto è stato stipulato a tempo determinato.
- 2) Il dipendente a tempo determinato non potrà essere riassunto con un ulteriore contratto a termine, prima del decorso di dieci giorni ovvero venti giorni dalla data di scadenza del contratto di durata, rispettivamente, inferiore o superiore a sei mesi.
- 3) In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi automaticamente in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

#### Art. 14

##### **Cause di risoluzione automatica del rapporto di lavoro a tempo determinato**

- 1) Il rapporto di lavoro a tempo determinato si risolve automaticamente, senza obbligo di preavviso, né di indennità sostitutiva, nei seguenti casi:
  - a) mancato superamento del periodo di prova;
  - b) scadenza prevista dal contratto;
  - c) rientro in servizio effettivo (e non temporaneo) del titolare nell'ipotesi di assunzione per sostituzione di personale assente;
  - d) ingiustificato ritardo nella presa di servizio;
  - e) ulteriori ipotesi previste dall'art. 55 quater del D. Lgs. 165/2001 e successive integrazioni e modificazioni, nonché quelle previste dall'art. **13 del CCNL 19.04.2018**.

#### Art. 15

##### **Recesso**

- 1) Il dipendente può recedere dal contratto dando un preavviso al Politecnico **di Milano** di **1 giorno per ogni periodo di lavoro di 15 giorni contrattualmente stabilito. Il preavviso non potrà comunque superare i 30 giorni complessivi, anche in caso di contratti di durata superiore a 15 mesi. In caso di dimissioni i termini sono ridotti alla metà, con arrotondamento all'unità superiore dell'eventuale frazione derivante dal computo.**
- 2) In caso di mancato preavviso, il recedente è tenuto verso il Politecnico ad una indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di mancato preavviso.

#### Art. 16

##### **Trattamento economico e normativo: ferie, malattie e permessi**

- 1) Al personale assunto con contratto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per il personale universitario assunto a tempo indeterminato e in atto nell'Ateneo (ferie, orario di lavoro, riposo settimanale, festività infrasettimanali, prestazioni straordinarie, missioni, visite mediche di controllo, versamenti contributivi, ecc.) con le seguenti precisazioni:
  - a) **Malattia:**
    - a1) in caso di assenze per malattia, il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare il termine massimo stabilito dall'art. 35 del CCNL del comparto Università sottoscritto in data 16.10.2008;
    - a2) **ai fini della determinazione del periodo in cui è corrisposto il trattamento economico si applica l'art. 5 del D.L. 463/1983, convertito con modificazioni dalla L. 638/1983;**
    - a3) i periodi di trattamento economico intero o ridotto sono calcolati in misura proporzionale alla durata del contratto, secondo i criteri di cui all'art. 35, comma 8, del CCNL del comparto Università sottoscritto in data 16.10.2008, salvo che si tratti di periodi di assenza inferiori a due mesi, **caso nel quale il trattamento economico è corrisposto in misura intera.**
  - b) **Permessi retribuiti:**
    - b1) **il personale a tempo determinato ha diritto ai permessi per matrimonio ai sensi dell'art. 47, comma 2, del CCNL 19.04.2018 comparto Istruzione e Ricerca;**
    - b2) **nel caso di rapporto di lavoro di durata non inferiore a sei mesi continuativi, possono essere concessi permessi retribuiti:**
      - **per concorsi e esami di cui all'art. 47, comma 1, lett. a) del CCNL 19.04.2018 comparto Istruzione e Ricerca;**
      - **per lutto di cui all'art. 47, comma 1, lett. b) del CCNL 19.04.2018 comparto Istruzione e Ricerca;**
      - **per motivi personali o familiari di cui all'art. 48 del CCNL 19.04.2018 comparto Istruzione e Ricerca;**
      - **per visite specialistiche, esami e prestazioni diagnostiche di cui all'art. 51 del CCNL 19.04.2018 comparto Istruzione e Ricerca;**
    - b3) **sono comunque riconosciute tutte le ipotesi di giustificata assenza dal lavoro (permessi, congedi, aspettative) previste da specifiche disposizioni legislative, inclusa la L. 53/2000, art. 4, comma 1, i cui permessi potranno essere utilizzati in caso di lutto dal personale a tempo determinato con contratto inferiore a sei mesi.**

**c) Permessi non retribuiti:**

c1) al personale assunto con contratto a tempo determinato possono essere concessi permessi non retribuiti per motivate esigenze, fino ad un massimo di **15 giorni** complessivi, **per ogni contratto**.

**d) Sistema incentivante:**

**d1)** I criteri e le modalità di corresponsione dei compensi incentivanti sono individuati in sede di contrattazione collettiva integrativa.

### **TITOLO III**

#### **PROCEDURA DI SELEZIONE DEI TECNOLOGI A TEMPO DETERMINATO**

##### **Art. 17**

###### **Assunzione dei Tecnologi a tempo determinato**

- 1) Possono essere effettuate assunzioni di Tecnologi a tempo determinato **ai sensi dell'art. 24-bis della L. 240/2010**, nell'ambito delle risorse disponibili per la programmazione del personale e sulla base delle esigenze di fabbisogno, con la finalità di potenziare le attività di ricerca nello svolgimento di progetti di ricerca finanziati dall'Unione Europea e da altri enti e organismi pubblici e privati.
- 2) Le attività oggetto del contratto sono di supporto tecnico ed amministrativo ai progetti di ricerca.
- 3) L'onere del trattamento economico è posto a carico dei fondi relativi ai progetti di ricerca cui fungono da supporto i tecnologi.

##### **Art. 18**

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

- 1) **Nell'ambito della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, le Strutture di Ateneo possono richiedere l'attivazione di procedure di reclutamento di Tecnologi a tempo determinato.**
- 2) La competente struttura della Direzione Generale valuta la richiesta in base al rispetto dei vincoli normativi, di sostenibilità economica e di esigenze organizzative **ed inoltra formale autorizzazione all'avvio del processo di assunzione.**
- 3) **Successivamente, ai fini dell'effettiva attivazione della procedura di reclutamento**, il Responsabile della Struttura **invia all'Area Risorse Umane e Organizzazione formale richiesta, contenente le seguenti indicazioni e/o documenti:**
  - a) **il programma di ricerca in relazione al quale il Tecnologo fornirà il supporto tecnico e amministrativo;**
  - b) **per i Dipartimenti e i Poli Territoriali, la delibera dell'organo collegiale;**
  - c) **le informazioni relative alla copertura finanziaria del costo complessivo del contratto (allegato 1);**
  - d) **la descrizione delle** attività di supporto e la professionalità richiesta per lo svolgimento delle stesse;
  - e) **la percentuale di impegno orario e il trattamento economico complessivo previsto, sia lordo oneri ente sia imponibile dipendente, attribuito in base al successivo art. 23;**
  - f) **la durata del rapporto di lavoro (non inferiore a 18 mesi prorogabili).**
- 4) **La richiesta, corredata dal progetto di ricerca e dal prospetto di copertura finanziaria, sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione (fac-simile di delibera in allegato 3).**

##### **Art. 19**

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

- 1) Il reclutamento dei Tecnologi a tempo determinato avviene mediante procedura selettiva pubblica, il cui contenuto e le cui modalità verranno di volta in volta definite nel bando di selezione, in funzione della tipologia di attività connesse allo specifico profilo.
- 2) Il bando deve contenere informazioni dettagliate sulle specifiche funzioni da svolgere, i diritti e i doveri e il trattamento economico e previdenziale, nonché sui requisiti di qualificazione richiesti e sulle modalità di valutazione delle candidature.
- 3) Il bando di indizione della procedura, redatto in lingua italiana ed inglese ed emanato con decreto del Direttore Generale, è pubblicato all'Albo ufficiale del Politecnico, nonché inserito nel sito Web dell'Ateneo e comunicato al MIUR e all'Unione Europea per la pubblicazione sui rispettivi siti.

- 4) **Alle procedure di selezione dei Tecnologi a tempo determinato si applicano le previsioni di cui agli articoli 6 e 7 del presente Regolamento.**

#### **Art. 20**

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

- 1) Dalla data di pubblicazione del bando all'Albo ufficiale del Politecnico decorre il termine per la presentazione delle domande che non può essere inferiore a 30 giorni.
- 2) Le domande di ammissione alla selezione possono essere presentate a mano, inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o posta elettronica certificata PEC, o con qualsiasi altro mezzo in grado di documentare il rispetto della data di scadenza, accompagnate da un documento di riconoscimento in corso di validità.

#### **Art. 21**

##### **Requisiti**

- 1) Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati, italiani o stranieri, in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) laurea magistrale (D.M. 22.10.2004 n. 270) ovvero laurea specialistica (D.M. 3.11.1999, n. 509) o titoli equiparati *ex lege*, o titoli equipollenti *ex lege* alle corrispondenti lauree vecchio ordinamento;
  - b) particolare qualificazione professionale in relazione alla tipologia dell'attività da svolgere **o altro titolo universitario post laurea attinente la professionalità richiesta (scuole di specializzazione universitarie, dottorato di ricerca, master universitari di II livello).**
- 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 comunque che abbiano ottenuto detto riconoscimento secondo la vigente normativa in materia. È cura del candidato, pena l'esclusione, dimostrare l'equivalenza mediante la produzione del provvedimento che la riconosca.
- 3) Può essere richiesto, inoltre, il requisito della conoscenza di una o più lingue straniere, nonché il possesso di particolari abilità e/o competenze professionali in relazione a specifiche esigenze dell'attività di ricerca da supportare.

#### **Art. 22**

##### **Prove d'esame e graduatorie di merito**

- 1) Ai Tecnologi a tempo determinato si applicano le previsioni di cui agli articoli **9 e 10** del presente Regolamento.

#### **TITOLO IV**

##### **GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI TECNOLOGI A TEMPO DETERMINATO**

#### **Art. 23**

##### **Costituzione del rapporto di lavoro**

- 1) La determinazione del Politecnico di costituire il rapporto di lavoro quale Tecnologo a tempo determinato viene formalmente notificata all'interessato, che dovrà assumere servizio alla data fissata nel contratto. In caso di rinuncia o di 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 è stipulato dal Direttore Generale e dall'interessato. Esso 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 e le date di corresponsione, il regime di impegno, l'orario di lavoro e le cause di risoluzione del rapporto di lavoro.
- 3) I contratti hanno 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 con la medesima Università.
- 4) Il rapporto di lavoro è regolato dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro subordinato **a tempo determinato**, anche per quanto attiene il trattamento fiscale, assistenziale e previdenziale previsto per i redditi da lavoro dipendente. Il Politecnico di Milano provvede inoltre alla copertura assicurativa relativa ai rischi da infortuni e da responsabilità civile.
- 5) Ai Tecnologi a tempo determinato si applicano tutti gli istituti normativi previsti **dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale universitario vigenti, in relazione alla posizione economica attribuita**, con le **precisazioni** indicate nel precedente art. 15 del presente Regolamento

**per il personale a tempo determinato, in tema di assenze per malattia, permessi retribuiti e permessi non retribuiti.**

- 6) I contratti di cui trattasi non danno luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli del personale accademico o tecnico-amministrativo delle Università.
- 7) In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi automaticamente in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
- 8) ***Ai Tecnologi a tempo determinato si applicano le previsioni di cui agli articoli 12, 14 e 15 del presente Regolamento.***

#### **Art. 24**

##### **Trattamento economico**

- 1) ***L'onere del contratto, comprendente il trattamento economico complessivo lordo oneri ente, nonché ogni altro onere previsto, sarà posto a carico dei fondi relativi ai progetti di ricerca. A tal fine potranno essere utilizzati anche margini derivanti da diversi progetti di ricerca, purché essi siano confluiti in un unico fondo e consentano di coprire l'intero onere contrattuale e tutti gli oneri a carico dell'Ateneo.***
- 2) Il trattamento economico spettante può variare 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 Milano.
- 3) Il trattamento economico verrà definito attraverso il sistema di graduazione delle posizioni di Ateneo, basato sui seguenti criteri generali:
  - a) competenze ed esperienze richieste in relazione alla tipologia di attività svolte ed al contesto di relazione;
  - b) complessità gestita, autonomia e propositività;
  - c) livello di responsabilità e impatto sui risultati.
- 4) ***Il trattamento economico complessivo, imponibile dipendente, di cui al comma 2, dovrà essere indicato nel bando di concorso.***

#### **Art. 25**

##### **Norme applicabili in tema di gestione del rapporto di lavoro**

- 1) Ai Tecnologi a tempo determinato si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni del Titolo II "GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO" del presente Regolamento.

### **TITOLO V**

#### **ISTITUTI DI PECULIARE INTERESSE**

#### **Art. 26**

##### **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.

### **TITOLO VI**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 27**

##### **Disposizioni finali e transitorie**

- 1) Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento continuano a trovare applicazione le norme generali in materia di accesso agli impieghi pubblici, nonché ***i CCNL del comparto in vigore per il personale universitario.***
- 2) ***Il Regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2019, è emanato con decreto del Direttore Generale ed è pubblicato nel sito di Ateneo <http://www.normativa.polimi.it/>.***

IL DIRETTORE GENERALE  
Ing. Graziano Dragoni

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Coperture finanziarie destinate alle spese per il personale  
(art. 5, comma 5 del D.Lgs. 49/2012)

<i>tipo posto</i>	<i>tempo determinato/tempo indeterminato</i>	<i>durata</i>	<i>costo complessivo</i>	delibera del Consiglio di Dipartimento <b>AII. 1 delibera</b>
es. personale tecnico amministrativo	es. tempo determinato	es. 2 anni	es. 35.000 €	

Tale somma verrà prelevata dai seguenti progetti/convenzioni/accordi e fatta confluire nel fondo AU16ATEN01-AUTO

<i>fonti delle entrate necessarie per la copertura (progetti/convenzioni/accordi contratti, etc.)</i>	<i>somma da destinare alla copertura</i>	<i>Vincolo AII. 2 voce COAN</i>	<i>fondo di destinazione</i>
1)			AU17ATEN01-AUTO
2)			
3)			
	totale		

Si allega per ciascuna progetto/convenzione/accordo scheda dettagliata dei relativi movimenti **AII. 3/4 prospetto e movimenti COAN** che vengono, altresì, sintetizzati di seguito:

➤ progetto/convenzione/accordo:

<b>consistenza iniziale</b>	budget iniziale o disponibilità riportata da esercizio precedente
- totale variazioni negative a diverso titolo	variazioni negative effettuate prima dell'attivazione del contratto
+ totale variazioni positive a diverso titolo	variazioni positive effettuate prima dell'attivazione del contratto
= consistenza alla data di attivazione del contratto	disponibilità effettiva al momento dell'attivazione del contratto
- vincolo COAN a copertura contratto	vincolo relativo all'importo contrattualmente previsto
= <b>consistenza residua</b>	disponibilità netta finale

## DATI DELIBERA CDA

### ATTIVAZIONE CONTRATTO PTA A TEMPO DETERMINATO

Dati necessari all'accertamento delle risorse finanziarie richieste per la copertura delle spese del personale con contratti di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del D. Lgs. 49/2012.

**Struttura** (denominazione Struttura per esteso):

**Dati contratto:**

- Durata in mesi: (massimo 36 mesi)
- Categoria e Posizione Economica
- Area funzionale:
- Regime orario (full time/part time)

**Costo complessivo del contratto:** €..... Lordo oneri Ente

**Copertura finanziaria del contratto:** la copertura finanziaria del contratto sarà garantita con parte dei fondi relativi al/ai seguente/i progetto/i

Tipologia e denominazione del contratto di Progetto	Valore complessivo del Progetto	Quota di costo a carico del progetto
Progetto 1: (es: TGJ7RUEU01- Prog. EU Horizon 2020 – FiberUse G.A. n. .... - Prof. ....).	Valore 1	Quota 1 (€....)
Progetto 2	Valore 1	Quota 1 (€....)
<b>Costo Complessivo del contratto (Lordo oneri Ente)</b>		<b>€.....</b>

La somma necessaria a coprire l'intero onere del contratto, a carico delle somme utilizzabili del progetto/i indicato/i, è già riscossa e disponibile a bilancio, come da vincoli di budget sul seguente capitolo di spesa:

**Capitolo Impegno Spesa** (come da modulo di richiesta di personale

Vincolo COAN n° ..... del .....

## DATI DELIBERA CDA

### ATTIVAZIONE CONTRATTO TECNOLOGO A TEMPO DETERMINATO

Dati necessari all'accertamento delle risorse finanziarie richieste per la copertura delle spese del personale con contratto di lavoro a tempo determinato per la posizione di Tecnologo ai sensi dell'art. 24-bis della L. 240/2010.

**Struttura** (denominazione Struttura per esteso):

**Dati contratto:**

- Durata in mesi: (minimo 18 mesi)
- Regime orario (full time/part time)

**Costo complessivo del contratto:** € ..... Lordo oneri Ente (corrispondente a € ..... Imponibile dipendente)

**Copertura finanziaria del contratto:** la copertura finanziaria del contratto sarà garantita con parte dei fondi relativi al/ai seguente/i progetto/i

Tipologia e denominazione del contratto di Progetto	Valore complessivo del Progetto	Quota di costo a carico del progetto
Progetto 1: (es: TGJ7RUEU01- Prog. EU Horizon 2020 – FiberUse G.A. n. .... - Prof. ....).	Valore 1	Quota 1 (€....)
Progetto 2	Valore 1	Quota 1 (€....)
<b>Costo Complessivo del contratto (Lordo oneri Ente)</b>		<b>€.....</b>

La somma necessaria a coprire l'intero onere del contratto, a carico delle somme utilizzabili del progetto/i indicato/i, è già riscossa e disponibile a bilancio, come da vincoli di budget sul seguente capitolo di spesa:

**Capitolo Impegno Spesa** (riportare il codice progetto come da modulo di richiesta di personale)

Vincolo COAN n° ..... del .....