



# **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO**

## **REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO**

\*\*\*\*\*

- **ultima modifica art. 8 – effettuata con Decreto Rettorale 3394 del 4/6/2008**



DIVISIONE GESTIONE RISORSE UMANE  
Servizio Amministrazione Carriere  
Settore Personale Tempo Determinato

**Allegato al D.R. n. 3394 del 4/6/2008**

## **REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DEL PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e tipologie di assunzione**

- A. L'Università di Torino (di seguito Università) può assumere personale a tempo determinato, in applicazione di quanto disposto dal D. Lgs. 368/2001.  
In particolare, possono essere effettuate assunzioni per le seguenti esigenze, indicate dal CCNL del Comparto Università:
- a) sostituzione di personale assente, quando l'assenza prevista superi i 60 giorni consecutivi fino al rientro in servizio del dipendente sostituito e comunque nei limiti del restante periodo di conservazione del posto del dipendente assente;
  - b) sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di astensione obbligatoria e facoltativa previste dal D. Lgs. N. 151/2001;
  - c) assunzioni stagionali o particolari punte di attività o per esigenze straordinarie nel limite massimo di sei mesi, quando non sia possibile far fronte alle esigenze con il personale in servizio. Per gli operai agricoli e florovivaisti è consentita l'assunzione a tempo parziale per un numero di giornate effettive nell'anno fino a 179 e non inferiore a 51.
- Nei casi di cui alle lettere a) e b) nel contratto individuale è specificato per iscritto il nominativo del dipendente sostituito.
- B. L'Università può effettuare assunzioni di personale per lo svolgimento di attività nell'ambito di programmi di ricerca, per l'attivazione di infrastrutture tecniche complesse o per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti. La durata del rapporto a tempo determinato non può essere inferiore ad un anno né superiore a cinque anni.
- C. Oltre alle assunzioni di cui ai punti A. e B. l'Università può effettuare assunzioni per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo ai sensi del D. Lgs. 368/01 e nei limiti temporali ivi previsti. Tra le esigenze di carattere organizzativo si può ravvisare:
- la fase di avvio di nuovi servizi istituzionali o funzioni per i quali non è utilizzabile altro personale in servizio;
  - la sostituzione di personale in posizioni non fungibili nei casi in cui è indispensabile garantire l'erogazione dei servizi istituzionali, nelle more della copertura del posto nell'ambito della programmazione triennale;
  - la copertura di posti a seguito di cessazioni improvvise non ricomprese nella programmazione triennale, sempre che si tratti di sostituire posizioni non fungibili.

Le assunzioni possono essere effettuate a tempo pieno o parziale, purché in misura non inferiore al 30%.



*DIVISIONE GESTIONE RISORSE UMANE*  
Servizio Amministrazione Carriere  
Settore Personale Tempo Determinato

Le assunzioni di cui al presente articolo devono avvenire nel rispetto dei limiti quantitativi individuati dalla contrattazione collettiva di comparto, fatti salvi i casi di esenzione espressamente previsti dal D. Lgs. 368/2001, art. 10 co. 7 e 8.

## **Art. 2**

### **Modalità di assunzione**

L'assunzione del personale di cui all'articolo 1 avviene mediante l'utilizzo, ove possibile, delle graduatorie valide dei concorsi pubblici per posti a tempo indeterminato.

Qualora ciò non sia possibile, si adottano le modalità procedurali di seguito indicate.

- 1) L'assunzione di personale riferito alla categoria B per il quale è prescritto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo, avviene sulla base di selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento presso la Sezione Circoscrizionale per l'impiego, formate ai sensi dell'art. 16 della Legge 28-2-1987 n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni, che abbiano la professionalità richiesta ed i requisiti per l'accesso al pubblico impiego. Le procedure per l'avviamento a selezione sono attuate secondo le disposizioni vigenti in materia.
- 2) Per il personale da ascrivere alla categorie B (per il quale sia richiesta una qualificazione professionale), C, D, EP si procede a selezioni pubbliche volte alla formazione preventiva di apposite graduatorie per i profili professionali di cui necessita l'Ateneo.
- 3) Qualora non siano disponibili le graduatorie di cui al punto precedente, ovvero si tratti di far fronte a specifiche professionalità dell'area tecnica, tecnico-scientifica e di elaborazione dati, amministrativo-gestionale, nonché dell'area medico-odontoiatrica e socio-sanitaria, si procede di volta in volta a selezioni mirate in tempi utili e congrui per consentire il tempestivo reclutamento del personale.

I titoli di studio richiesti per l'accesso alle diverse categorie sono integrabili dagli Avvisi di selezione con eventuali requisiti professionali specifici in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa.

## **Art. 3**

### **Attivazione delle procedure**

Le strutture che intendono avvalersi di personale a tempo determinato devono presentare circostanziata richiesta all'Amministrazione, contenente tutti gli elementi sottoelencati, con riferimento alle diverse tipologie previste all'art. 1:

#### **TIPOLOGIE DI CUI AI PUNTI A. a) e b) - SOSTITUZIONE DI PERSONALE ASSENTE**

- nominativo del dipendente che si intende sostituire;- durata prevista dell'assenza;- la categoria di appartenenza e l'attività svolta dal dipendente medesimo;- regime di orario (tempo pieno o parziale);- dichiarazione del titolare della struttura attestante l'impossibilità a far fronte alle esigenze con il personale in servizio nella struttura stessa.



DIVISIONE GESTIONE RISORSE UMANE  
Servizio Amministrazione Carriere  
Settore Personale Tempo Determinato

TIPOLOGIE DI CUI AL PUNTO A. c) - ASSUNZIONI STAGIONALI, PUNTE DI ATTIVITA'-  
ESIGENZE STRAORDINARIE

- analitica descrizione delle cause che determinano le straordinarie esigenze di servizio e la relativa presumibile durata;- il numero, la categoria e l'area del/i lavoratore/i per il/i quale/i si chiede l'assunzione, quale risultato di un'analisi volta ad individuare le esigenze della struttura;- regime di orario (pieno o parziale);- dichiarazione del titolare della struttura attestante l'impossibilità a far fronte all'aggravio di lavoro con il personale in servizio nella struttura stessa.

TIPOLOGIE DI CUI AL PUNTO B.) - attività nell'ambito di programmi di ricerca, per  
l'attivazione di infrastrutture tecniche complesse o per la realizzazione di specifici progetti di  
miglioramento dei servizi offerti

- descrizione del programma di ricerca, dell'infrastruttura tecnica complessa da attivare o del progetto di miglioramento servizi da realizzare;
- il numero, la categoria e l'area del/i lavoratore/i per il/i quale/i si chiede l'assunzione;
- durata del contratto (minimo 1 anno e massimo 5 anni) e regime di orario (pieno o parziale);
- esplicita dichiarazione di copertura finanziaria da parte della struttura richiedente, comprensiva delle maggiori spese eventualmente derivanti da applicazioni contrattuali, con indicazione della provenienza dei finanziamenti (solo per i Centri di Gestione Autonoma che intendano autofinanziare le assunzioni in parola);
- indicazione dei particolari requisiti scientifici, tecnici e professionali richiesti ai candidati (titoli di studio, precedenti esperienze professionali, conoscenza di lingue straniere, utilizzo di particolari attrezzature etc.);
- dichiarazione del titolare della struttura attestante l'impossibilità a far fronte alle esigenze con il personale in servizio nella struttura stessa.

TIPOLOGIE DI CUI AL PUNTO C) - ALTRE ESIGENZE DI CARATTERE TECNICO,  
ORGANIZZATIVO, PRODUTTIVO

La richiesta dovrà contenere gli elementi previsti per le tipologia di cui al punto B) - con l'esclusione della descrizione del programma o progetto e della durata massima di cinque anni -, ivi compresa la dettagliata descrizione delle attività da svolgere e delle motivazioni che rendono indispensabile l'assunzione a tempo determinato (vedi art. 1, punto C.).

#### Art. 4

##### Valutazione delle richieste

In tutti i casi la valutazione positiva della richiesta è preceduta dall'accertamento, da parte del Dirigente preposto alla Divisione Gestione Risorse Umane, sull'assenza di risorse e/o di professionalità interne in grado di soddisfare le esigenze manifestate.

Il Dirigente della Divisione Gestione Risorse Umane provvede, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, alla sostituzione in relazione alle tipologia A. a) e b) con personale a tempo determinato di cui al presente Regolamento.

In relazione alla tipologia A. c) - assunzioni stagionali o particolari punte di attività o per esigenze straordinarie - la Divisione Gestione Risorse Umane esamina le richieste di assunzione ed autorizza in via definitiva, sulla base delle esigenze di organico e secondo i criteri sottoriportati:



DIVISIONE GESTIONE RISORSE UMANE  
Servizio Amministrazione Carriere  
Settore Personale Tempo Determinato

1. possibilità di affidamento delle attività lavorative indicate nella richiesta ad altro personale, anche di altra struttura;
2. presenza dei requisiti di urgenza e di necessità che giustificano l'assunzione temporanea;
3. l'individuazione del profilo professionale del lavoratore da assumere in relazione a principi di economicità, funzionalità e responsabilità;
4. disponibilità finanziaria.

Le richieste di assunzione riferite alla tipologia B. (programmi di ricerca, attivazione di infrastrutture tecniche complesse, progetti di miglioramento servizi) e C. (altre ragioni di carattere tecnico, organizzativo e produttivo) saranno sottoposte al vaglio della Divisione Gestione Risorse Umane, che esamina ed autorizza in via definitiva le richieste di attivazione sulla base delle esigenze di organico e nell'ambito dei fondi preventivamente stanziati sul bilancio dell'amministrazione centrale. Nel caso di progetti finalizzati autofinanziati dai Centri di Gestione Autonoma, la Divisione Gestione Risorse Umane, verificata la compatibilità con i limiti di legge, procede alla copertura del posto ed esamina altresì le richieste di proroga e/o di rinnovo del contratto per il personale a tempo determinato nei limiti consentiti dalle norme vigenti.

Tali richieste dovranno essere dettagliatamente ed adeguatamente motivate e pervenire almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto, per poter essere esaminate in tempo utile.

## Art. 5

### Modalità di reclutamento

Per le pubbliche selezioni di cui all'articolo 2 si provvede all'emanazione di decreto dirigenziale, contenente i requisiti per il reclutamento, da rendere pubblico mediante affissione dell'avviso all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Torino, nonché mediante trasmissione dello stesso a tutte le strutture dell'Ateneo torinese e su sito <http://www.rettorato.unito.it>

Nell'avviso di reclutamento deve essere indicato:

1. la categoria e la posizione economica per i quali si prevede l'assunzione;
2. il regime di orario a tempo pieno o parziale che si intende instaurare;
3. i requisiti di ammissione previsti, i titoli valutabili ed i particolari requisiti scientifici, tecnici e professionali richiesti ai candidati;
4. le modalità di esecuzione delle eventuali prove selettive.

Negli avvisi di selezione riferiti a programmi di ricerca, attivazione di infrastrutture tecniche complesse, progetti di miglioramento servizi o legati ad altre esigenze di carattere produttivo o organizzativo, dovrà essere espressamente previsto che qualora risulti vincitore o si collochi utilmente in graduatoria personale già in servizio per lo svolgimento di altro progetto/programma di ricerca o altra esigenza di carattere organizzativo o produttivo, si potrà procedere all'assunzione solo se all'atto della chiamata in servizio risulti già portato a compimento il progetto o programma di cui alla precedente assunzione.

Con esclusivo riferimento a tale ipotesi, la posizione in graduatoria verrà mantenuta fino alla scadenza della stessa e varrà per eventuali ulteriori chiamate che dovessero effettuarsi attingendo dalla graduatoria medesima.

La data dello svolgimento delle prove, ove non prevista nel bando, viene pubblicata sul sito dell'Università e affissa all'Albo Ufficiale nei termini di legge. Tale pubblicità, costituisce, nei confronti degli interessati, notifica ad ogni effetto di legge.



DIVISIONE GESTIONE RISORSE UMANE  
Servizio Amministrazione Carriere  
Settore Personale Tempo Determinato

L'avviso di reclutamento dovrà espressamente richiamare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

## **Art. 6**

### **Commissione Giudicatrice**

Le Commissioni giudicatrici sono composte da esperti nelle materie oggetto della selezione, appartenenti ad una categoria almeno pari o superiore alla categoria da selezionare e nei cui confronti non sussistano le cause di incompatibilità previste dalle norme di legge.

Almeno un terzo dei posti di componente della commissione giudicatrice, salva motivata impossibilità, deve essere riservato alle donne.

Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiuntivi ed esperti per materie speciali.

## **Art. 7**

### **Presentazione delle domande**

Le domande di partecipazione alla selezione di cui all'articolo 2, punto 1), dovranno:

- essere redatte secondo il modello predisposto dall'Amministrazione, disponibile anche sul sito dell'Università;
- contenere tutte le informazioni richieste nel bando;
- essere inoltrate all'ufficio competente nelle modalità e nei termini previsti dal bando di selezione.

I candidati, nelle selezioni per titoli e colloquio, dovranno allegare alla domanda il curriculum vitae ed i titoli culturali e professionali posseduti.

Gli avvisi di selezione potranno prevedere un contributo allo scopo di sostenere gli oneri derivanti dalla procedura selettiva, il cui ammontare verrà stabilito dal CdA, secondo un tariffario ad hoc.

## **Art. 8**

### **Selezione**

Le selezioni di cui all'articolo 2 avvengono, in relazione al grado di autonomia e di responsabilità caratterizzanti le diverse categorie ed in relazione all'area di inquadramento, con le seguenti modalità:

- selezione per titoli e prove selettive o per titoli e colloquio.

L'Avviso di selezione può stabilire, in relazione al numero delle domande di partecipazione, che le prove siano precedute da prove preselettive, ricorrendo, ove necessario, anche ad aziende specializzate nel reclutamento del personale.

I contenuti delle prove preselettive dovranno essere coerenti con il profilo del posto messo a concorso.

Nelle selezioni per titoli e colloquio, durante il colloquio verranno verificate le capacità tecniche e/o professionali dei candidati, anche sulla base del curriculum e dei titoli presentati.

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli presentati è di 30 punti su un totale di 90 punti. Le categorie di titoli valutabili, con i relativi punteggi, risultano essere le seguenti:

- I. Servizi prestati presso l'Università degli Studi di Torino - fino ad un massimo di punti 21 di cui:



DIVISIONE GESTIONE RISORSE UMANE  
Servizio Amministrazione Carriere  
Settore Personale Tempo Determinato

- I-a) servizio prestato presso l'Università degli Studi di Torino con contratto di lavoro dipendente: punti 5 per ogni anno di servizio, anche per sommatoria di frazioni inferiori all'anno;
- I-b) servizio prestato presso l'Università degli Studi di Torino per almeno 3 anni, anche non continuativi, nel quinquennio antecedente al 28/9/2007 in virtù di contratti di lavoro autonomo in forma di collaborazione coordinata e continuativa: punti 5 per ogni anno di servizio, anche per sommatoria di frazioni inferiori all'anno;
- I-c) servizio prestato presso l'Università degli Studi di Torino con contratti di lavoro autonomo in forma di collaborazione coordinata e continuativa non ricompresi nel punto I-b): punti 3 per ogni anno di servizio, anche per sommatoria di frazioni inferiori all'anno;
- I-d) esperienze lavorative svolte presso l'Università degli Studi di Torino alle dipendenze di aziende o cooperative: punti 2,5 per ogni anno di servizio, anche per sommatoria di frazioni inferiori all'anno.

I titoli di servizio di cui al punto I non attinenti e qualificanti per il posto messo a concorso ovvero relativi a categorie inferiori, sono valutati per metà.

II Altri titoli valutabili fino ad un massimo di 9 punti:

- II-a) Titolo di studio (tenuto conto della votazione e/o del giudizio finale riportato);
- II-b) Servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni, presso enti privati ovvero nell'ambito di attività professionali, imprenditoriali, commerciali o artigianali svolte in proprio nel rispetto delle norme che disciplinano suddette attività;
- II-c) Incarichi svolti nell'ambito dei servizi prestati di cui ai precedenti punti I, II-b);
- II-d) Pubblicazioni e/o lavori originali;
- II-e) Attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza a corsi di formazione professionale organizzati dalle pubbliche amministrazioni o da organismi privati purchè i medesimi si siano conclusi con un esame finale;
- II-f) Incarichi di insegnamento presso Scuole di ogni ordine e grado o Università;
- II-g) Altri titoli professionali dai quali sia comunque possibile dedurre attitudini specifiche in relazione alle mansioni da svolgere;
- II-h) Abilitazioni.

In ogni caso si procederà alla verifica della conoscenza di una lingua straniera e dei principali strumenti informatici.

## Art. 9

### Approvazione atti

Dopo aver concluso le operazioni di selezione, i relativi atti sono approvati con provvedimento amministrativo.

La graduatoria è resa pubblica mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Università ed è altresì consultabile sul sito web.



*DIVISIONE GESTIONE RISORSE UMANE*  
Servizio Amministrazione Carriere  
Settore Personale Tempo Determinato

## **Art. 10**

### **Notifica ed accettazione**

La determinazione dell'Università di costituire il rapporto di lavoro a tempo determinato viene formalmente notificata ai candidati collocatisi in posizione utile ai fini dell'assunzione.

In caso di mancata stipula del contratto entro il termine indicato nella notifica, il candidato decade da ogni diritto perdendo la posizione acquisita in graduatoria. In caso di mancata assunzione in servizio, il contratto eventualmente già stipulato è automaticamente risolto di diritto.

L'interessato deve entro 30 giorni dalla data indicata nel contratto, presentare i documenti richiesti.

## **Art. 11**

### **Forma e durata del contratto**

Il contratto di lavoro individuale, per il quale é richiesta la forma scritta, deve contenere:

1. l'indicazione del nominativo del dipendente sostituito ovvero delle esigenze che hanno determinato la necessità di costituire il rapporto a termine;
2. l'indicazione della data di inizio del rapporto di lavoro e del termine finale;
3. l'indicazione della tipologia del rapporto di lavoro, con la specifica della categoria e della posizione economica;
4. l'indicazione della durata del periodo di prova;
5. l'indicazione dell'orario di servizio;
6. l'indicazione delle cause di recesso e risoluzione del contratto.

Il rapporto di lavoro costituito per i fini previsti dal Regolamento si risolve automaticamente, senza diritto di preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale e comunque:

per la tipologia A. a) dell'art. 1, con il rientro in servizio del titolare o al verificarsi di qualsiasi causa che determini la cessazione dal servizio del medesimo, se anteriore alla data di scadenza indicata nel contratto;

per la tipologia A b) dell'art. 1 – gravidanza e puerperio – al compimento del primo anno di vita del bambino, a meno che, antecedentemente a tale data, la dipendente sostituita rientri al lavoro con prestazione di servizio continuativa superiore a 15 giorni, compresi i sabati ed i festivi;

per la tipologia B. e C. dell'art. 1 alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale, o con l'ultimazione del programma di ricerca o progetto, se anteriore alla data suddetta;

comunque per le cause indicate al successivo articolo 15.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato non é prorogabile al di fuori delle ipotesi contemplate dall'art. 4 del Decreto Lgs.vo 6/9/2001 n. 368 e dal Contratto Collettivo Nazionale di Comparto. In

nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato è valutabile ai fini dell'accesso ad altro rapporto di lavoro nel comparto secondo le modalità previste dai Regolamenti di Ateneo.





DIVISIONE GESTIONE RISORSE UMANE  
Servizio Amministrazione Carriere  
Settore Personale Tempo Determinato

## **Art. 12**

### **Periodo di prova**

Il lavoratore assunto a tempo determinato è sottoposto ad un periodo di prova pari ad un quarto della durata del rapporto di lavoro stabilita dal contratto individuale, con un limite massimo di mesi 3 di lavoro effettivo.

Decorsa la metà del periodo di prova ognuna delle parti può recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso nè di indennità sostitutiva del preavviso.

Il periodo di prova si intende superato qualora entro il termine della scadenza non sia reso giudizio sfavorevole da parte del responsabile della struttura presso cui il dipendente presta servizio.

Al lavoratore spetta comunque la retribuzione per le prestazioni effettivamente rese.

## **Art. 13**

### **Trattamento economico e normativo**

Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo previsto per il personale a tempo indeterminato dai CC.CC.NN.LL. nel tempo vigenti, compatibilmente con il regime di impegno a tempo pieno o parziale e con la durata del contratto a termine.

## **Art. 14**

### **Recesso con obbligo di preavviso**

Salvo il caso di risoluzione automatica del rapporto di lavoro di cui all'articolo seguente, in tutti gli altri casi di risoluzione del rapporto i termini di preavviso che decorrono dalla data di notifica della comunicazione, sono fissati come segue:

- |                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| - rapporto originariamente inferiore a 1 anno        | giorni 15 |
| - rapporto originariamente pari o superiore a 1 anno | giorni 30 |

La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini è tenuta a corrispondere all'altra un'indennità sostitutiva dell'importo di € 23.24= per ogni giorno di mancato preavviso.

## **Art. 15**

### **Cause di risoluzione automatica del contratto senza obbligo di preavviso**

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza obbligo di preavviso, nei seguenti casi:

- alla scadenza prevista dal contratto;
- mancata presentazione dei documenti di rito;
- rientro in servizio o cessazione del titolare nell'ipotesi di sostituzione di personale di ruolo;
  
- mancata presa di servizio nei termini previsti;
- esito sfavorevole del periodo di prova.

Costituisce altresì causa di risoluzione automatica senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Ai sensi dell'art. 1360 del Codice Civile la condizione risolutiva opera con efficacia retroattiva e scioglie fin dall'inizio il contratto di lavoro. Le eventuali prestazioni già rese vengono, tuttavia, retribuite in quanto svolgimento di mansioni di fatto.



*DIVISIONE GESTIONE RISORSE UMANE*  
Servizio Amministrazione Carriere  
Settore Personale Tempo Determinato

## **Art. 16**

### **Divieto di riassunzione**

Al termine del contratto di cui all'art. 1, il lavoratore non può essere riassunto dall'Università degli Studi di Torino con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato se non sia trascorso un periodo di 10 giorni ovvero di 20 giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata rispettivamente inferiore o superiore a sei mesi (art. 5 D.Lgs. 368/01).

## **Art. 17**

### **Incompatibilità**

Il lavoratore assunto con contratto di lavoro a tempo determinato di cui all'art. 1 si obbliga a non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e a non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate all'art. 58 del D. Lgs.vo 165/2001 e successive modificazioni.

Al lavoratore assunto con rapporto a tempo parziale in misura non superiore al 50% è consentito, previa comunicazione all'Amministrazione, l'esercizio di altra attività lavorativa subordinata – purchè questa non intercorra con altra Pubblica Amministrazione – o autonoma, anche mediante iscrizione ad albi, a condizione che l'ulteriore attività non sia in conflitto con gli interessi dell'Amministrazione universitaria.

## **Art. 18**

### **Collaboratori ed esperti linguistici**

Per quanto compatibili, le disposizioni contenute nel presente Regolamento si applicano anche ai Collaboratori ed esperti linguistici assunti con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 51 del CCNL 21-5-1996 e dei contratti collettivi nazionali nel tempo vigenti.

## **Art. 19**

### **Norma di rinvio**

I contratti stipulati ai sensi del presente regolamento sono disciplinati dalle disposizioni di legge che regolano i rapporti di lavoro a tempo determinato, D. Lgs.vo 6/9/01 n. 368 , all'art. 36 del D. Lgs. 165/2001 e da successive disposizioni nel tempo vigenti.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio a quanto disposto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Università.



DIVISIONE GESTIONE RISORSE UMANE  
Servizio Amministrazione Carriere  
Settore Personale Tempo Determinato

**D.R. n. 3394 del 4/6/2008**

**OGGETTO:** "Regolamento per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato del personale tecnico-amministrativo".

## IL RETTORE

Vista la legge 9/5/1989 n. 168;  
Visto il D. Legislativo n. 165 del 30-3-2001 che detta le *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;  
Visto il D.R. n. 54 del 08.02.1999, con cui è stato approvato lo Statuto dell'Università degli Studi di Torino e successive modificazioni;  
Visto il C.C.N.L. per il Comparto Università sottoscritto in data 9/8/2000, ed in particolare l'art. 19;  
Viste le modifiche apportate all'art. 19 del CCNL 9-8-2000 dall'art. 6 del CCNL sottoscritto il 27-1-2005;  
Visto il Regolamento per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Torino, emanato con D.R. n. 445 del 9 giugno 2005;  
Vista la Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (finanziaria 2007) e in particolare l'art. 3, comma 106 che prevede la possibilità di riconoscimento, in termini di punteggio, del servizio prestato presso le pubbliche amministrazioni per almeno tre anni, anche non continuativi, nel quinquennio antecedente al 28/9/2007 in virtù di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, stipulati anteriormente a tale data;  
Considerato quindi la necessità di adeguare in tal senso l'art. 8 del suddetto Regolamento relativo alle categorie di titoli valutabili;  
Vista la L. 24/12/2007 n. 247 ed in particolare l'art. 1, commi da 39 a 43;  
Informata la parte sindacale;  
Considerato il parere favorevole espresso dalla Commissione Personale nella seduta del 14/4/2008;  
Assunta la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5/2008/V/1 in data 22/4/2008;  
Valutato ogni opportuno elemento

## DECRETA

E' approvata la modifica dell'articolo 8 del *Regolamento per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato del personale tecnico-amministrativo*, nel testo di seguito riportato, che sostituisce integralmente il Regolamento emanato con D.R. 445 del 9/6/2005.

IL RETTORE  
(Prof. Ezio FELIZZETTI)

h  
26