



**REGOLAMENTO DI ATENEО PER IL RECLUTAMENTO E LA DISCIPLINA DEL TECNOLOGO A TEMPO  
DETERMINATO AI SENSI DELL'ART 24 - BIS LEGGE 240/2010**

*Emanato con D.R. n. 717 del 04/08/2022 – prot. n.55185 (affisso all'Albo prot. n. 55262 del 04/08/2022 Rep. n. 307)*

**Art. 1 — Oggetto, finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina la procedura pubblica di selezione, il contratto, il regime giuridico, l'attività e il trattamento economico del «Tecnologo a tempo determinato — a tempo pieno o parziale - ex art. 24 bis della Legge 240/2010».
2. Ai fini di cui al precedente comma, l'Università di Napoli «l'Orientale», nell'ambito delle risorse disponibili per la programmazione, può stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, in regime di impegno a tempo pieno o parziale, con soggetti qualificati come «tecnologi», al fine di svolgere attività di supporto tecnico e amministrativo alle attività di ricerca nell'ambito di progetti di ricerca finanziati da enti e organismi pubblici o privati, nazionali e internazionali e dall'Unione europea.
3. Tutti gli oneri relativi all'istituzione di una posizione di «Tecnologo a tempo determinato» sono 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 della relativa eventuale proroga. È possibile finanziare posizioni 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 e coerenti ai progetti fonte del finanziamento.

**Art.2 — Attività e funzioni**

1. Il tecnologo svolge compiti di elevato 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. In relazione a compiti e responsabilità, i tecnologi possono essere di primo o di secondo livello:
  - a. Il tecnologo di I livello, nell'ambito delle direttive impartitegli, svolge funzioni di progettazione, di elaborazione e di gestione correlate alle attività o al progetto di ricerca con assunzione della relativa responsabilità;
  - b. il tecnologo di secondo livello, nell'ambito delle direttive impartitegli, svolge compiti di revisione, di analisi, di collaborazione tecnica correlati alle attività o al progetto di ricerca con assunzione di responsabilità relativamente alla correttezza tecnica delle soluzioni adottate.
3. Il tecnologo è soggetto agli 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.
4. Il tecnologo ai fini dell'elettorato è equiparato al personale tecnico amministrativo a tempo determinato.

**Art. 3 — Contratto e rapporto di lavoro**

1. Il rapporto di lavoro del tecnologo è di natura subordinata e a tempo determinato. Può essere in regime di impegno a tempo pieno (36 ore settimanali) o a tempo parziale ed è regolato dal contratto individuale nonché dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro subordinato, anche per quanto attiene al trattamento fiscale, assistenziale e previdenziale, previsto per i redditi da lavoro dipendente. Il contratto è sottoscritto dal contraente e dal Direttore Generale.
2. Il contratto individuale di lavoro ha una durata minima di 18 mesi. È prorogabile per una sola volta e per un massimo di ulteriori tre anni. La durata complessiva dei suddetti contratti con l'Università degli Studi di Napoli «L'Orientale» non può in ogni caso essere superiore a cinque anni. L'orario ordinario di lavoro è rapportato alla tipologia di contratto (tempo pieno/tempo parziale) nonché alle esigenze della gestione delle attività, agli incarichi affidati, all'orario di servizio della struttura in cui tecnologo è chiamato a operare, tenuto conto dei criteri organizzativi dell'Ateneo. Per l'accesso alla struttura di appartenenza, nonché per la rilevazione dell'orario di lavoro, il tecnologo viene dotato di apposito badge;

3. Il tecnologo è sottoposto a un periodo di prova della durata di un mese, non prorogabile. Decorso 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 deve essere motivato.
4. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia risolto da una delle Parti, il tecnologo si intende confermato in servizio, per la durata del contratto, con riconoscimento della relativa anzianità dal giorno dell'assunzione in prova.
5. La cessazione del rapporto di lavoro è determinata dalla scadenza del termine o, decorso il periodo di prova, dal recesso di una delle Parti qualora si verifichi una causa che, ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile, non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto
6. In caso di recesso la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio, compresi i ratei della tredicesima mensilità e la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.
7. Costituisce condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura selettiva che ne costituisce il presupposto.
8. Il contratto di tecnologo non è cumulabile con altri contratti di lavoro subordinato e/o autonomo con enti pubblici o privati né con analoghi contratti con l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" o con altre sedi universitarie o con strutture scientifiche private, né con il dottorato di ricerca, assegno di ricerca o altra attività di formazione post laurea.
9. I contratti di cui al presente Regolamento non danno luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli del personale accademico o del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, né possono trasformarsi in contratti a tempo indeterminato.

#### **Art. 4 — Trattamento economico**

1. Il trattamento economico annuo lordo spettante ai titolari dei contratti, da corrispondere in tredici mensilità, è così definito:
  - a) per il tecnologo di primo livello è parametrato al trattamento complessivo attribuito al personale della categoria EP in base al vigente CCNL comparto Università. La struttura richiedente l'attivazione della posizione è tenuta ad individuare una tra le seguenti posizioni economiche: EP1, EP2 e EP3;
  - b) per il tecnologo di secondo livello è parametrato al trattamento complessivo attribuito al personale della categoria D in base al vigente CCNL comparto Università. La struttura richiedente l'attivazione della posizione è tenuta ad individuare una tra le posizioni economiche comprese tra D3 e D7.
2. 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.
3. 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.
4. Non sarà corrisposta alcuna remunerazione per lo svolgimento di eventuali ore di lavoro straordinario. Le ore eccedenti potranno essere recuperate.
5. Gli oneri economici complessivi, comprensivi degli oneri a carico dell'Ateneo, e comprendenti la quota base e la quota accessoria nonché ogni altro onere eventualmente previsto dal bando di selezione, gravano sui fondi del progetto o dei progetti di ricerca di riferimento.

#### **Art. 5 - Attivazione della procedura di selezione e bando**

1. Il reclutamento dei tecnologi avviene previo esperimento di procedure pubbliche selettive.
2. La proposta di attivazione di una procedura pubblica selettiva finalizzata al reclutamento di un tecnologo, corredata dal progetto di ricerca di riferimento, è formulata con delibera del Consiglio di Dipartimento o dei Consigli dei Dipartimenti presso cui è realizzato il progetto di ricerca. Qualora il progetto di ricerca si svolga presso un Centro di ricerca dipartimentale o interdipartimentale, la proposta del Dipartimento o dei Dipartimenti è assunta su iniziativa del Comitato Direttivo Tecnico e Scientifico.
3. La proposta di attivazione è sottoposta all'approvazione del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo.
4. La proposta di attivazione deve contenere i seguenti elementi:
  - a. il numero dei posti da attivare, la tipologia (se tecnologo di primo o di secondo livello), la categoria e posizione economica per la determinazione del trattamento economico, la durata del contratto – individuata in ossequio a quanto previsto dal precedente articolo 2, comma 2 -, il regime di impegno previsto (se a tempo pieno o a tempo parziale e, in tale ultimo caso, la relativa percentuale);
  - b. gli estremi identificati ed elementi descrittivi del progetto di ricerca di riferimento;
  - c. il profilo di tecnologo di primo o di secondo livello da reclutare, ivi inclusi l'indicazione del titolo di studio

- e della qualifica professionale, da determinarsi coerentemente all'attività da svolgere;
  - d. la descrizione dell'attività che il tecnologo è tenuto a svolgere;
  - e. le risorse per la totale copertura economica degli oneri relativi al posto/ai posti da attivare;
  - f. nel caso in cui il progetto di ricerca coinvolga più Dipartimenti, la proposta deve contenere l'indicazione del Dipartimento o del Centro interdipartimentale presso cui afferirà il tecnologo.
  - g. Il bando di indizione della procedura pubblica selettiva è emanato con decreto del Direttore Generale dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" e deve contenere le seguenti informazioni:
  - h. la descrizione delle specifiche funzioni da svolgere nell'ambito del progetto di ricerca di riferimento;
  - i. i requisiti, i titoli di ammissione alla selezione e l'indicazione della lingua o delle lingue straniere richieste;
  - j. le modalità e i termini di presentazione delle domande di partecipazione;
  - k. i documenti e le dichiarazioni sostitutive che i candidati sono tenuti a produrre
  - l. le prove d'esame, le relative modalità di espletamento, i punteggi attribuibili, ivi incluso il punteggio minimo per il relativo superamento, i titoli valutabili;
  - m. la durata del contratto di lavoro, la tipologia del contratto, se a tempo pieno o a tempo parziale e, in quest'ultimo caso, la percentuale d'impegno;
  - n. il responsabile del procedimento;
  - o. l'importo del contributo per la partecipazione alla procedura pubblica selettiva.
5. Il bando di selezione deve essere redatto in lingua italiana e in lingua inglese. Deve altresì contenere informazioni relative ai diritti e doveri, al trattamento economico e previdenziale nonché 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.
  6. 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. 6 – Requisiti di ammissione**

1. Fermi restando i requisiti generali previsti per il reclutamento nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni, sono ammessi a partecipare alla procedura pubblica selettiva i candidati, italiani e stranieri, in possesso dei seguenti requisiti:
2. per il tecnologo di primo livello, alternativamente:
  - a. laurea previgente ordinamento o laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 509/1999 o laurea magistrale (LM), conseguita ai sensi del D.M. 270/2004, o laurea magistrale a ciclo unico, conseguita ai sensi dei richiamati provvedimenti ministeriali, e particolare qualificazione professionale ricavabile da precedente esperienza lavorativa congruente con l'attività da svolgere almeno biennale e/o da titoli post-universitari specificati nel bando della procedura;
  - b. laurea triennale (L), conseguita ai sensi del D.M. 509/1999 o del D.M. 270/2004, e particolare qualificazione professionale ricavabile da precedente esperienza lavorativa congruente con l'attività da svolgere almeno quadriennale e/o da titoli postuniversitari comunque specificati nel bando della procedura;
3. per il tecnologo di secondo livello, alternativamente:
  - a. laurea previgente ordinamento o laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 509/99 o laurea magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004 o laurea a ciclo unico conseguita ai sensi dei richiamati provvedimenti ministeriali e particolare qualificazione professionale ricavabile da precedente esperienza lavorativa congruente con l'attività da svolgere almeno annuale e/o da titoli post-universitari specificati nel bando della procedura;
  - b. laurea triennale (L), conseguita ai sensi del D.M. 509/1999 o del D.M.270/2004, e particolare qualificazione professionale ricavabile da precedente esperienza lavorativa congruente con l'attività da svolgere almeno triennale e/o da titoli postuniversitari specificati nel bando della procedura.
4. Ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettere b) e c) della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e successive modificazioni sono esclusi dalla procedura pubblica selettiva coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente alla struttura proponente, con il Rettore, con il Direttore Generale o con un componente del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo.

#### **Art.7 – Commissione giudicatrice**

1. La commissione esaminatrice della procedura pubblica selettiva è nominata con decreto del Direttore Generale su proposta del Consiglio del Dipartimento presso cui afferirà il tecnologo ovvero, in caso di afferenza del tecnologo presso un Centro di ricerca dipartimentale o interdipartimentale, su proposta del Comitato Direttivo Tecnico e Scientifico
2. La commissione esaminatrice è costituita da tre componenti, esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra professori e ricercatori anche esterni all'Ateneo. La commissione esaminatrice può essere affiancata da esperti per l'accertamento delle conoscenze linguistiche e/o informatiche, del cui parere la commissione terrà

conto in sede di attribuzione del punteggio. Ai lavori della commissione partecipa un segretario, scelto tra il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo, con funzioni di verbalizzazione.

3. Almeno un terzo dei posti di componente, salva motivata impossibilità, è riservato a donne.
4. Ai sensi dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, non possono fare parte della commissione esaminatrice i componenti degli organi di governo dell'Ateneo, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
5. Ai sensi dell'articolo 35bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, non possono fare parte della commissione esaminatrice coloro che sono 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.
6. 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, prima dello svolgimento delle prove d'esame, elabora le tracce della prova scritta e i quesiti da porre ai candidati alla prova orale e stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove stesse. I criteri e le modalità di valutazione delle prove d'esame e dei titoli devono essere formalizzati nei relativi verbali al fine di motivare i punteggi da attribuire ai titoli e alle singole prove.
7. La Commissione è tenuta a completare i propri lavori nel termine massimo di 2 mesi dalla data della seduta preliminare. Qualora i lavori non siano conclusi nel termine suddetto, il Direttore Generale può concedere una proroga, valutati i motivi di richiesta da parte del presidente della commissione, ovvero con provvedimento motivato, avviare le procedure per la sostituzione dei componenti cui siano imputabili le cause del ritardo, stabilendo nel contempo un nuovo e congruo termine per la conclusione dei lavori.

#### **Art. 8 — Procedura selettiva, formazione della graduatoria e approvazione atti**

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. Sono dichiarati vincitori nel limite dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati in graduatoria, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.
10. Previo accertamento della regolarità formale degli atti, la graduatoria di merito, unitamente alla dichiarazione dei vincitori, è approvata dal Direttore generale con proprio decreto.
11. Dalla data di pubblicazione del decreto direttoriale di approvazione degli atti decorre il termine per eventuali impugnative.

#### **Art. 9 Stipula del contratto**

1. L'assunzione dei vincitori della selezione avviene subordinatamente all'inesistenza di vincoli di natura finanziaria e normativa. In ogni caso, all'atto dell'assunzione i vincitori non devono aver superato l'età ordinamentale prevista per la cessazione dal servizio per raggiunti limiti d'età del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario delle università.
2. I candidati utilmente collocati in graduatoria stipulano con l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, con regime di impegno a tempo pieno o parziale, regolato dalle disposizioni vigenti in materia, anche per quanto attiene al trattamento fiscale, assistenziale e previdenziale previsto per i redditi da lavoro dipendente.
3. I vincitori devono assumere servizio entro il termine indicato nella convocazione; la mancata presa di servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito comporta la decadenza dal diritto alla stipula del contratto. Qualora i vincitori assumano servizio, per giustificato motivo, con ritardo rispetto al termine prefissatogli, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettiva presa di servizio.
4. Il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato che si instaura con il tecnologo è sottoscritto dal Direttore

Generale e deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) la data di inizio e di conclusione del rapporto di lavoro;
- b) l'ambito di attività;
- c) il trattamento economico e normativo, parametrato al CCNL comparto Università, per quanto compatibile con il contratto di lavoro a tempo determinato;
- d) i diritti e i doveri;
- e) le incompatibilità;
- f) la struttura di appartenenza.

#### **Art. 10 — 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 di Napoli L'Orientale di cui al D.R. 306 del 23.04.2014.
3. Il presente regolamento, emanato con decreto rettorale, entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo ed è pubblicato sul sito web dell'Ateneo.