

Decreto n. 1012 del 01/02/2001
Modificato con Decreto n. 1557 del 28/02/2002
Modificato con Decreto n. 3439 del 14/12/2005
Modificato con Decreto n. 6652 del 13/02/2015

REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

IL RETTORE DELL'UNIVERSITA DEGLI STUDI DI MILANO

- Visto il Ccnl del personale del comparto Università, stipulato in data 9.8.2000 ed in particolare l'articolo 19;
- Vista la legge 18.4.1963, n.230;
- Visto il decreto legislativo 3.2.1993, n.29 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il DPR 9.5.1994, n.487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Vista la legge 15.5.1997, n.127;
- Vista la legge 24.6.1997, n.196;
- Vista la legge 19.6.1998, n.191;
- Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 30.1.2001 con la quale è stato approvato il Regolamento di Ateneo per la costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato;

DECRETA

È emanato il seguente Regolamento di Ateneo relativo alla costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato pieno o parziale presso l'Università degli Studi di Milano ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L.

Articolo 1 Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina la costituzione dei rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato pieno o parziale con personale tecnico amministrativo, ai sensi dell'articolo 19 del Ccnl del comparto Università, presso l'Università degli Studi di Milano.

Articolo 2 Assunzione di personale a tempo determinato categorie B e C

L'Ateneo può assumere personale a tempo determinato, categorie B e C, per far fronte alle seguenti esigenze:

- a) per la sostituzione di personale assente, quando l'assenza prevista superi i 60 giorni consecutivi; il lavoratore assunto è mantenuto in servizio per tutta la durata e nei limiti del restante periodo di conservazione del posto del dipendente assente;

- b) per la sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di astensione obbligatoria e facoltativa previste dalle Leggi 30.12.1971 N. 1204, 9.12.1977 N. 903 e 8.3.2000 n. 53;
- c) per assunzioni stagionali o particolari punte di attività o per esigenze straordinarie, nel limite massimo di 6 mesi quando alle stesse non sia possibile far fronte 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.

Articolo 3

Assunzione di personale a tempo determinato categorie C, D e EP

L'Amministrazione può costituire rapporti di lavoro a tempo determinato, per le categorie C, D e EP dotato delle professionalità necessarie, per una durata non superiore a 5 anni, per lo svolgimento di attività nell'ambito di programmi di ricerca, per l'attivazione di infrastrutture tecniche complesse e per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti. La durata del rapporto di lavoro a tempo determinato deve in ogni caso essere coerente con la durata del progetto e non può superare i termini di scadenza relativi allo stesso e al finanziamento.

L'Amministrazione potrà ricorrere a tale tipologia di rapporto di lavoro anche per assunzioni di personale aggiuntivo da impiegare nell'ambito di contratti di ricerca finanziati dalla UE ad esclusione delle collaborazioni di durata inferiore a sei mesi.

Le assunzioni devono essere effettuate in percentuale non superiore al 20% del personale in servizio a tempo indeterminato; in tale percentuale debbono essere comprese le assunzioni con contratto di lavoro interinale, nonché i contratti a tempo determinato attivati per lo svolgimento di progetti di ricerca finanziati dal M.U.R.S.T e dagli Enti Pubblici di ricerca vigilati dal predetto Ministero. Non sono compresi nella percentuale del 20% i contratti a tempo determinato attivati su progetti delle strutture con finanziamento esterno.

Articolo 4

Attivazione delle procedure di richiesta

1. Richieste di personale categorie B e C

Le richieste di personale a tempo determinato di cui all'articolo 2 del presente Regolamento dovranno essere indirizzate al Direttore Amministrativo da parte del responsabile della struttura interessata e dovranno contenere le seguenti indicazioni:

- nominativo del dipendente che si intende sostituire ed esigenza motivata di sostituzione di personale assente;
- attività lavorativa svolta dal nucleo operativo nel quale il dipendente da sostituire è inserito;
- analitica descrizione delle cause che determinano le straordinarie esigenze di servizio o particolari punte di attività e la relativa o presumibile durata;
- dichiarazione del responsabile della struttura attestante l'impossibilità di far fronte alle esigenze con il personale in servizio nella struttura stessa;
- numero, categoria e area del personale richiesto, il regime di orario;
- il titolo di studio e l'esperienza professionale che i candidati devono possedere secondo quanto previsto dall'art.7 del presente regolamento.
- modalità e oggetto della prova selettiva;
- copertura della spesa qualora la stessa gravi sul bilancio della struttura richiedente.
- delibera dell'organo di governo della struttura interessata.

2. Richieste di personale categorie C, D e EP

Le richieste di personale a tempo determinato di cui all'articolo 3 del presente Regolamento dovranno essere indirizzate al Direttore Amministrativo da parte del responsabile della struttura interessata, previa delibera dell'organo di governo della struttura medesima. Le richieste dovranno contenere le seguenti indicazioni:

- descrizione e durata del programma di ricerca o della complessità delle infrastrutture da attivare o del progetto di miglioramento dei servizi offerti;
- responsabile scientifico titolare dei fondi del programma di ricerca e il responsabile del progetto di attivazione di infrastrutture tecniche complesse o del progetto di miglioramento dei servizi offerti;
- il tipo di finanziamento e il relativo ammontare a carico del quale sarà imputata la spesa con indicazione dei termini di durata del progetto e del finanziamento;
- il numero, la categoria e l'area del personale richiesto, il regime di orario e la durata del rapporto di lavoro;
- il titolo di studio e le professionalità che i candidati devono possedere secondo quanto previsto all'art.7 del presente regolamento;
- le tipologie di titoli valutabili e le materie oggetto delle prove selettive da inserire nel bando di selezione;
- delibera dell'organo di governo della struttura interessata.

Per l'assunzione di personale da impiegare nell'ambito di contratti di ricerca finanziati dalla UE, la richiesta di cui al presente articolo potrà essere presentata dal responsabile della ricerca all'atto, o eventualmente anche prima, dell'approvazione del contratto UE e dovrà contenere tutte le indicazioni utili all'avvio della procedura selettiva.

Articolo 5 Valutazione delle richieste

Valutazione delle richieste di personale categoria B, C

Le richieste di personale di cui all'articolo 2 sono esaminate e decise dal Direttore Generale in base ai seguenti elementi:

- il personale tecnico-amministrativo in servizio presso la struttura richiedente e la necessità della copertura del posto temporaneamente vacante tenuto conto della pianta organica d'Ateneo;
- i requisiti di eccezionalità ed urgenza;
- l'impegno finanziario in relazione alle disponibilità di bilancio;
- altri eventuali elementi emergenti.

Valutazione delle richieste di personale categoria C, D e EP

Le richieste dirette alla costituzione dei rapporti di lavoro di cui all'articolo 3 sono esaminate e decise dal Consiglio di Amministrazione, in base ai seguenti elementi:

- il maggiore impegno in termini di impiego di personale che richiedono il programma di ricerca o il progetto di miglioramento dei servizi offerti o la complessità delle infrastrutture tecniche da attivare richiedono;
- la durata del progetto ovvero il carattere sperimentale dell'iniziativa;
- la copertura finanziaria;
- il personale tecnico-amministrativo in servizio presso la struttura richiedente.

Qualora la valutazione della portata del programma di ricerca o del progetto di miglioramento dei servizi offerti e la complessità delle infrastrutture tecniche da attivare lo rendano necessario, il Direttore Generale può nominare apposita Commissione composta da tecnici esperti nella materia.

Qualora la costituzione del rapporto di lavoro sia sostenuta da finanziamenti esterni, qualunque sia la categoria di riferimento, la relativa proposta è esaminata e approvata dal Direttore Generale. Ugualmente è valutata e approvata dal Direttore Generale la richiesta di proroga del medesimo rapporto di lavoro.

Articolo 6 **Copertura finanziaria**

Copertura finanziaria del personale categoria B e C

La spesa per l'assunzione di personale di categoria B e C, per le esigenze di cui all'articolo 2, è a carico del bilancio universitario, ovvero dei fondi a disposizione del bilancio delle strutture richiedenti.

Copertura finanziaria del personale categoria C, D e EP

La spesa per l'assunzione di personale di categoria C, D ed EP, per le esigenze di cui all'articolo 3, è a carico dei fondi a disposizione delle strutture richiedenti ovvero a carico del bilancio universitario, a seguito della delibera del Consiglio di Amministrazione, qualora l'assunzione sia finalizzata all'attivazione di infrastrutture tecniche complesse e per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti .

Articolo 7 **Modalità di reclutamento**

Reclutamento del personale categoria B

Per la partecipazione alle procedure selettive, per la categoria B, posizione economica B1, per la quale è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 16 della legge 28.02.1987, n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le prove selettive consistono in una prova pratica e colloquio.

Per l'accesso alla categoria B, posizione economica B3 anziché iniziale B1 è possibile il reclutamento a seguito di selezioni pubbliche per esami qualora oltre il titolo di studio della scuola dell'obbligo siano previsti requisiti professionali specifici comprovate dal possesso del diploma di qualifica professionale o attestato di qualifica professionale rilasciato ai sensi della L.n. 845/1978, art.14, oppure del diploma di corso professionale specifico o da dichiarazione rilasciate dal datore di lavoro (Pubbliche Amministrazioni, Enti pubblici o privati, Aziende) sulla competenza professionale acquisita durante l'esperienza lavorativa e relative alla attività da svolgere.

Le prove d'esame consistono in una prova scritta o una prova pratica e in una prova orale.

Al fine del superamento delle prove d'esame, i candidati devono riportare una votazione non inferiore a 21/30 in ciascuna di esse.

La commissione esaminatrice è composta nel rispetto delle norme vigenti in materia da personale della categoria EP o D in qualità di presidente e da due esperti delle materie oggetto delle prove selettive. Le funzioni di segretario sono svolte da personale della categoria C.

Reclutamento del personale categoria C di cui all'art.2

Per l'accesso alla categoria C il reclutamento avviene a seguito di selezioni pubbliche per titoli ed esami tendenti alla formazione preventiva di apposite graduatorie utili al tempestivo reclutamento del personale.

Per l'accesso a tale categoria è prescritto il diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali requisiti professionali in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa.

Gli esami possono consistere in una prova scritta o pratica o a contenuto teorico pratico, e in una prova orale da individuare di volta in volta nel bando di selezione ove sono anche indicate le materie oggetto delle stesse prove.

Al fine del superamento delle prove d'esame, i candidati devono riportare una votazione non inferiore a 21/30 in ciascuna di esse.

La Commissione esaminatrice è composta, nel rispetto delle norme vigenti in materia, da un professore universitario o da un ricercatore confermato o da un dirigente o dipendente della categoria EP, in funzione di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente all'area amministrativa di categoria non inferiore alla C.

Il numero massimo dei candidati ammissibile alle prove concorsuali è pari a 150. Qualora il numero delle domande di partecipazione sia superiore, l'Amministrazione può procedere a prove di preselezione di tipo attitudinale.

Reclutamento del personale categoria C, D e EP di cui all'art.3

Reclutamento del personale Categoria C

Il personale di cui all'articolo 3 categoria C è reclutato mediante selezione pubblica, per titoli ed esami. Gli esami possono consistere in una prova scritta o pratica o a contenuto teorico pratico e in una prova orale. Per l'accesso a tale categoria è prescritto il diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali requisiti professionali specifici.

Reclutamento del personale Categoria D

Il personale di cui all'articolo 3 categoria D è reclutato mediante selezione pubblica per titoli ed esami. Gli esami possono consistere in due prove scritte o in una prova scritta e una pratica o a contenuto teorico pratico e in una prova orale. Per l'accesso a tale categoria è prescritto il diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste dalla normativa vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999 e secondo le modalità previste dallo stesso D.M., ed eventuali requisiti professionali in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa.

Il personale da impiegare nell'ambito di contratti di ricerca finanziati dalla UE, è reclutato mediante selezione pubblica per titoli e colloquio.

Reclutamento del personale Categoria EP

Il personale di cui all'articolo 3 categoria EP è reclutato mediante selezione pubblica, per titoli ed esami. Gli esami possono consistere in due prove scritte o in una prova scritta e una pratica o a contenuto teorico pratico e in una prova orale.

Per l'accesso a tale categoria il diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste dalla normativa vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999 e secondo le modalità previste dallo stesso D.M., e l'abilitazione professionale e/o particolare qualificazione professionale ricavabili da precedenti esperienze lavorative e/o da titoli post-universitari.

Il personale da impiegare nell'ambito di contratti di ricerca finanziati dalla UE, è reclutato mediante selezione pubblica per titoli e colloquio.

Procedura di reclutamento per le categorie C D e EP

La selezione dovrà tendere a verificare le conoscenze tecniche dei candidati e l'attitudine alla ricerca nell'ambito del programma che si intende attuare.

Le indicazioni relative ai titoli di studio e agli eventuali requisiti professionali per l'ammissione alla selezione, ai titoli valutabili nonché quelle sulle tematiche delle prove d'esame e della prova orale devono essere specificate nella delibera con la quale la struttura interessata formulerà la richiesta di cui all'art. 4.

Nel rispetto dei principi generali vigenti in materia, la Commissione esaminatrice è costituita dal responsabile della ricerca o del progetto di miglioramento dei servizi offerti in qualità di presidente e da due esperti delle tematiche relative alle prove d'esame.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente all'area amministrativa di categoria non inferiore alla C.

Al fine del superamento delle prove d'esame, i candidati devono riportare una votazione non inferiore a 21/30 in ciascuna di esse.

Potrà inoltre essere assunto personale già selezionato in ambito UE.

Articolo 8 Titoli

Per la copertura dei posti della categoria C, il bando di concorso per titoli ed esami prevederà le seguenti categorie di titoli da valutare purché attinenti alle attività del posto messo a concorso:

- 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) servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L.

Per la copertura dei posti della categoria D ed EP, il bando di concorso per titoli ed esami prevederà le seguenti categorie di titoli da valutare purché attinenti alle attività del posto messo a concorso:

- a) diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, borse di studio presso enti pubblici, masters universitari;
- b) attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da pubbliche amministrazioni o enti privati;
- c) titoli scientifici quali pubblicazioni e lavori originali;
- d) servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato presso soggetti pubblici o privati;
- e) incarichi professionali o servizi speciali;
- f) altri titoli quali attività didattiche, partecipazione a convegni o seminari di studio corsi di formazione, o altri titoli che si riterrà opportuno inserire nel bando in relazione alle professionalità da reclutare;
- g) servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L.

Il possesso dei titoli dovrà essere debitamente documentato mediante autocertificazione o certificazione allegata alla domanda di partecipazione al concorso.

Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a punti 10.

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione degli elaborati. Se gli esami consistono in prove pratiche, i titoli devono essere valutati prima dello svolgimento delle prove medesime.

La valutazione dei titoli deve essere comunicata ai candidati prima dello svolgimento della prova orale.

Articolo 9 Bando di Concorso

Il bando di selezione è pubblicato all'Albo dell'Università degli Studi di Milano per un periodo di venti giorni e di detta pubblicazione è dato avviso su due quotidiani a diffusione nazionale.

Il bando deve contenere il termine e le modalità per la presentazione delle domande, il numero dei posti messi a concorso, l'avviso per la determinazione del calendario delle prove. Deve indicare le materie e il contenuto delle prove, la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove, i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego, i titoli che danno luogo a precedenza e preferenza a parità di merito, i termini e le modalità per la loro presentazione.

Nei concorsi per titoli ed esami, il bando deve contenere le tipologie di titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile.

Articolo 10 Formazione della graduatoria e approvazione atti

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. A parità di punteggio precede in graduatoria il più giovane d'età.

Il punteggio finale è dato per i concorsi per la categoria D e EP dalla somma della media dei voti riportati nelle prove scritte/pratiche e della votazione conseguita nella prova orale ; per i concorsi della categoria B e C dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta o pratica e della votazione conseguita nella prova orale.

Nelle selezioni per titoli ed esami a tale votazione è aggiunta quella riportata nella valutazione dei titoli.

La graduatoria di merito , approvata con decreto del Direttore Amministrativo, è pubblicata all'Albo della Divisione del Personale dell'Università degli Studi di Milano. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace per un periodo di sei mesi dalla pubblicazione e la sua validità può essere prorogata sino all'approvazione di una graduatoria relativa ad un successivo bando emesso per la medesima categoria e comunque per un periodo non superiore a ulteriori sei mesi. In assenza di una graduatoria di merito a tempo determinato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare le graduatorie di concorsi già espletati per assunzioni di personale a tempo indeterminato, per la stessa categoria e area, anche per assunzioni a tempo determinato, previo consenso dell'interessato e senza che ciò pregiudichi la sua eventuale nomina a tempo indeterminato.

Tale facoltà e la sua implicazione sono rese note ai candidati mediante indicazione contenuta nel bando di concorso a tempo indeterminato.

Articolo 11

Trattamento economico e normativo

Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo previsto dal C.C.N.L. dei dipendenti del comparto università per il personale assunto a tempo indeterminato, compatibilmente con la durata del contratto a termine, con le seguenti precisazioni:

- le ferie, ivi comprese le 4 giornate di cui all'art. 28, c.6 del C.C.N.L., maturano in proporzione alla durata del servizio prestato;
- in caso di assenza per malattia, si applicano le disposizioni degli artt. 34 e 36 del sopracitato C.C.N.L. in quanto compatibili.

I periodi di trattamento intero o ridotto sono stabiliti in misura proporzionale secondo i criteri di cui all'art. 34 c.8 del C.C.N.L., salvo che non si tratti di periodi di assenza inferiore a due mesi.

Il trattamento economico non può comunque essere erogato oltre la cessazione del rapporto di lavoro.

Il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può superare il termine massimo fissato dal sopra citato art.34.

- possono essere concessi permessi non retribuiti per motivate esigenze fino ad un massimo di 10 giorni complessivi in ragione d'anno, proporzionalmente al servizio prestato, e permessi retribuiti, solo in caso di matrimonio, ai sensi dell'art. 30 c.3, ovvero in caso di lutto o grave infermità ai sensi dell'art. 30 c.1 del C.C.N.L.

Il contratto individuale di lavoro deve specificare l'orario di lavoro, la data di inizio e termine del rapporto di lavoro, l'attività lavorativa, il trattamento economico e le cause di risoluzione del rapporto di lavoro.

Il contratto individuale stipulato per le tipologie di cui all'articolo 2, lettere a) e b) deve specificare il nominativo del dipendente sostituito ed il motivo dell'assenza.

Il dipendente è sottoposto ad un periodo di prova pari ad un mese.

Articolo 12

Recesso e risoluzione del rapporto di lavoro.

Il rapporto di lavoro costituito per i fini previsti dal presente Regolamento si risolve automaticamente, senza diritto a preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale e comunque, per le tipologie di cui all'articolo 2 lettere a) e b), con il rientro in servizio del titolare.

Nel contratto stipulato ai sensi dell'articolo 3, la scadenza del contratto per la realizzazione del programma o del progetto, o comunque il compimento del termine, comportano a tutti gli effetti la risoluzione del rapporto di lavoro.

In caso di recesso anticipato il dipendente è tenuto ad osservare un termine di preavviso non inferiore a 15 giorni per rapporti di lavoro sino a sei mesi e non inferiore a un mese per i rapporti di lavoro superiori a sei mesi.

In caso di inosservanza del predetto termine di preavviso deve essere corrisposta l'indennità di mancato preavviso. Si prescinde dall'obbligo di preavviso nei casi di assunzione effettuate ai sensi dell'articolo 2, lettere a) e b) del presente regolamento.

Nell'ipotesi di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro di cui all'art. 3, al fine di poter completare il programma di ricerca o il progetto, il responsabile potrà chiedere che venga stipulato un nuovo contratto, per il periodo residuo con il candidato utilmente collocato in graduatoria, a condizione che la durata residua non sia inferiore a tre mesi.

Articolo 13

Proroga del contratto

Il termine del contratto stipulato ai sensi dell'articolo 2 lettera c del presente regolamento, può essere eccezionalmente prorogato, con il consenso del lavoratore, non più di una volta e per un tempo non superiore alla durata del contratto iniziale, qualora la proroga sia richiesta da esigenze contingenti ed imprevedibili e si riferisca alla stessa attività per la quale il contratto è stato stipulato.

I contratti stipulati ai sensi dell'art.3 del presente regolamento possono essere prorogati anche per più di una volta qualora la proroga si riferisca alla stessa attività per la quale il contratto è stato stipulato, e comunque per un periodo non superiore a cinque anni complessivi.

Qualora il rapporto di lavoro continui dopo la scadenza del termine inizialmente fissato o successivamente prorogato, la proroga del contratto è nulla.

Il contratto di lavoro è nullo qualora il lavoratore venga riassunto a termine entro un periodo di dieci o venti giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata , rispettivamente inferiore o superiore a sei mesi secondo quanto previsto dall'art.19 C.C.N.L.

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

Articolo 14

Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni previste dal CCNL dei dipendenti del Comparto Università, le norme vigenti in materia di reclutamento del personale nella Pubblica Amministrazione, e le norme vigenti in materia di rapporti di lavoro a tempo determinato, in quanto compatibili con le disposizioni di cui all'articolo 19 del CCNL sopracitato.

REG.2007758 del 6.2.2001

IL RETTORE
Paolo Mantegazza

INDICE

ART.1 AMBITO DI APPLICAZIONE	1
ART.2 ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO CATEGORIE B E C	1
ART.3 ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO CATEGORIE C, D E EP	2
ART.4 ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE DI RICHIESTA	2
ART.5 VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE	3
ART.6 COPERTURA FINANZIARIA	4
ART.7 MODALITA' DI RECLUTAMENTO	4
ART.8 TITOLI	6
ART.9 BANDO DI CONCORSO	7
ART.10 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E APPROVAZIONE ATTI	7
ART.11 TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO	8
ART.12 RECESSO E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	8
ART.13 PROROGA DEL CONTRATTO	9
ART.14 DISPOSIZIONI FINALI	9