



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ACCESSO, A TEMPO INDETERMINATO, NEI RUOLI DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

EMANATO CON D.R. N. 187 DEL 31 MAGGIO 2013
IN VIGORE DAL 1° GIUGNO 2013

CAPO I MODALITÀ DI ACCESSO E PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina i procedimenti di selezione per l'accesso a tempo indeterminato ai ruoli del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi della Basilicata (di seguito Ateneo) non avente qualifica dirigenziale.

L'Ateneo individua annualmente i posti da ricoprire con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato, in coerenza con i documenti di programmazione del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo e nel rispetto dei vincoli posti dalla normativa vigente.

Art. 2

Copertura dei posti disponibili

La copertura dei posti disponibili avviene mediante:

Mobilità

L'Amministrazione procede prioritariamente all'avvio delle procedure di mobilità obbligatoria ai fini della ricollocazione del personale in disponibilità (*ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni*), nonché delle procedure di trasferimento di cui all'art. 57 del C.C.N.L. Comparto Università del 16 ottobre 2008.

Selezione pubblica

Selezione pubblica, con eventuale riserva, nei limiti previsti dalla normativa vigente, per il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Le procedure di reclutamento sono indette per l'accesso alle categorie B, C, D ed EP secondo il sistema di classificazione del personale tecnico-amministrativo previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Università. L'accesso a ciascuna categoria avviene nella posizione economica iniziale. In via eccezionale, l'accesso può avvenire nella posizione economica B3, anziché all'iniziale B1, per particolari professionalità che richiedano ulteriori requisiti rispetto alla scuola dell'obbligo.

L'accesso avviene mediante le seguenti procedure di reclutamento:

- a) per l'accesso alla categoria B, posizione economica B1, mediante avviamento a selezione con prova idoneativa per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici competenti per le categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;
- b) per l'accesso alle categorie B, posizione economica B3, mediante concorso pubblico per esami. Il bando di concorso può prevedere che l'accesso avvenga per titoli ed esami;



- c) per l'accesso alle categorie C, D ed EP, mediante concorso pubblico per esami. Il bando di concorso può prevedere che l'accesso avvenga per titoli ed esami.

I posti riservati agli aventi diritto di cui al D.Lgs. n. 215/2001 e alla Legge n. 68/1999 sono coperti mediante:

1. riserva di posti nelle selezioni pubbliche nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
2. selezione pubblica riservata prioritariamente ai soggetti medesimi;
3. chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento di cui alla Legge n. 68/1999.

L'Ateneo garantisce l'applicazione delle riserve previste dalle disposizioni normative vigenti, con riguardo alle categorie individuate dalle stesse disposizioni.

Art. 3

Principi generali

Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi e criteri generali:

- modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità ed assicurino economicità e celerità di espletamento;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;
- utilizzo, ove necessario, di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione;
- composizione delle Commissioni giudicatrici secondo criteri di trasparenza e imparzialità, in conformità alla normativa vigente.

CAPO II

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONCORSI PUBBLICI

Art. 4

Requisiti di ammissione ai concorsi pubblici

Per la partecipazione alle selezioni e ai concorsi pubblici, fermi restando i requisiti generali previsti per le assunzioni nelle pubbliche amministrazioni, è richiesto il possesso dei seguenti titoli di studio, rilasciati da scuole od istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti:

CATEGORIA B

- Diploma di istruzione secondaria di primo grado.

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 n. 56/1987 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per l'accesso alla categoria B, posizione economica B3, è possibile il reclutamento a seguito di selezione pubblica per esami qualora, oltre il diploma di istruzione secondaria di primo grado, siano richiesti requisiti professionali specifici, comprovati dal possesso del diploma di qualifica professionale o di un attestato di qualifica ai sensi della legge n. 845/78 o titolo equiparabile, se rilasciato sulla base di leggi precedenti. Con riferimento alla specificità delle mansioni da svolgere, il bando può richiedere, in aggiunta al diploma di istruzione secondaria di I grado, il possesso del diploma di corso professionale specifico o



di dichiarazioni rilasciate dal datore di lavoro (Enti pubblici o privati, Aziende e P.A.) sulla competenza professionale acquisita e afferente l'attività da svolgere.

CATEGORIA C

- Diploma di istruzione secondaria di II grado. Il bando di concorso può eventualmente richiedere il possesso di specifici diplomi di istruzione secondaria di II grado.

CATEGORIA D

- Diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste dalla normativa vigente anteriormente all'entrata in vigore del Decreto del *Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica* n. 509 del 3 novembre 1999 oppure laurea (L) o laurea specialistica (LS) di cui al predetto Decreto oppure laurea (L) o laurea magistrale (LM) di cui al Decreto del *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca* n. 270 del 22 ottobre 2004. In relazione al profilo professionale e alla tipologia dell'attività lavorativa oggetto delle procedure selettive, il bando di concorso può eventualmente specificare la tipologia del diploma di laurea *ante* D.M. n. 509/1999 o della laurea o laurea specialistica di cui al citato D.M. n. 509/1999 o della laurea o laurea magistrale di cui al menzionato D.M. n. 270/2004, nonché richiedere il possesso di ulteriori requisiti professionali.

CATEGORIA EP

- Diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste dalla normativa vigente anteriormente all'entrata in vigore del Decreto del *Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica* n. 509 del 3 novembre 1999 oppure laurea (L) o laurea specialistica (LS) di cui al predetto Decreto oppure laurea (L) o laurea magistrale (LM) di cui al Decreto del *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca* n. 270 del 22 ottobre 2004, nonché, in aggiunta ai predetti titoli di studio, almeno uno dei seguenti requisiti:
 - abilitazione professionale, da individuare in relazione al profilo da ricoprire;
 - particolare qualificazione professionale, individuabile in almeno tre anni di attività lavorativa nella Categoria D del Comparto Università (come definita dal vigente CCNL), o equiparata, presso le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 o presso enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione di tale ultimo articolo.

Il bando di concorso, in relazione al profilo professionale e alla tipologia dell'attività lavorativa oggetto delle procedure selettive, può eventualmente specificare la tipologia del diploma di laurea *ante* D.M. n. 509/1999 o della laurea o laurea specialistica di cui al citato D.M. n. 509/1999 o della laurea o laurea magistrale di cui al menzionato D.M. n. 270/2004, nonché richiedere il possesso di requisiti professionali specifici e/o ulteriori rispetto a quelli di cui sopra.

I candidati sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva di accertamento dei requisiti prescritti. L'Amministrazione può disporre in qualunque fase della procedura concorsuale l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti o per domanda irregolare.

L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati al candidato con mezzi idonei.



Art. 5

Bando di concorso

Il concorso è indetto con provvedimento del Direttore Generale pubblicato all'Albo ufficiale dell'Ateneo e, almeno nella forma di avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica 6^a serie speciale 6 Concorsi ed Esami, nonché nel sito *web* dell'Ateneo.

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

Al bando viene allegato uno schema esemplificativo della domanda di ammissione al concorso.

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

Art. 6

Preselezione

Qualora il numero di domande pervenute sia tale da pregiudicare il rapido e/o il corretto svolgimento delle procedure selettive, ovvero si renda comunque opportuno in relazione alle caratteristiche del concorso e/o alla tempistica richiesta dalla normativa di settore per il completamento delle procedure medesime, potrà essere introdotto un test di preselezione.

Fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione esaminatrice, per la preselezione è possibile il ricorso all'ausilio di società qualificate e di soggetti pubblici e privati specializzati in selezione del personale.

Qualora il bando di concorso preveda lo svolgimento della prova preselettiva, lo stesso fisserà il numero di candidati da ammettere alle prove di esame. Il predetto numero potrà essere superato per ricomprendervi i candidati risultati *ex aequo* all'ultimo posto utile nella graduatoria.

La valutazione conseguita nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Art. 7

Commissioni esaminatrici

Le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sono nominate con provvedimento del Direttore Generale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie speciali.

Ai sensi del decreto D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non possono farne parte 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. Almeno un terzo dei posti di componente, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.



Art. 8

Tipologia e contenuti delle prove d'esame

La tipologia e i contenuti delle prove d'esame risponderanno a criteri di coerenza e omogeneità rispetto alla categoria del posto messo a concorso, tenendo conto della necessità di prevedere, secondo le aree, conoscenze di base omogenee valide per tutti.

Le prove d'esame possono consistere in prove scritte, anche a contenuto teorico pratico, prove pratiche, prove pratiche attitudinali e prove orali.

Tali prove, sono volte a verificare le capacità tecnico professionali del candidato, la maturità di pensiero, le conoscenze culturali e le attitudini rilevanti per lo svolgimento delle attività proprie del posto messo a concorso.

CATEGORIA B

Posizione economica B1

L'accesso alla categoria B, posizione economica B1, avviene mediante selezione dei lavoratori avviati dai competenti uffici provinciali del lavoro che raccolgono le adesioni all'offerta di lavoro con avviso pubblico dell'Università.

L'Ateneo individuerà i candidati idonei tra quelli trasmessi dai competenti uffici provinciali mediante una selezione che consisterà in una prova pratica attitudinale/colloquio, tendente ad accertare l'idoneità del candidato con riferimento alle attività da svolgere e che non comporterà valutazione comparativa.

Posizione economica B3

- Una prova scritta o scritta a contenuto teorico-pratico o pratica e una prova orale. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta/pratica una votazione di almeno 21/30 o equivalente. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

CATEGORIA C

- Due prove scritte, di cui una potrà essere a contenuto teorico-pratico, e una prova orale. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta/pratica una votazione di almeno 21/30 o equivalente. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

CATEGORIA D, EP

- Due prove scritte, di cui una potrà essere a contenuto teorico-pratico, e una prova orale. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.

I bandi di concorso prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera. I livelli di conoscenza e le modalità del relativo accertamento saranno commisurati al livello del posto a concorso e saranno disciplinati dai singoli bandi.

Le prove possono consistere anche in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato oppure in quesiti a risposta sintetica.



Il tipo e il contenuto delle prove da inserire nei bandi di concorso sono determinati dal Direttore Generale, previa verifica della legittimità, congruità e omogeneità delle stesse rispetto alla tipologia di concorso.

Art. 9

Comunicazione del calendario delle prove d'esame

Il diario delle prove d'esame sarà indicato nel bando di concorso, ovvero verrà pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi della Basilicata (consultabile all'indirizzo <http://www.unibas.it>). L'avviso renderà noti l'eventuale calendario e la sede di svolgimento della preselezione, ovvero il calendario delle prove scritte, la sede di svolgimento delle prove, l'elenco dei candidati ammessi alla procedura concorsuale, ovvero l'eventuale rinvio della pubblicazione dell'avviso. Con il predetto avviso potrà essere rinviata la data di svolgimento delle prove di esame, nonché essere comunicati l'eventuale nuova sede, la data e l'ora di svolgimento delle stesse.

La pubblicazione del calendario delle prove di esame o della preselezione ha valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto, i candidati inseriti nell'elenco degli ammessi alla procedura concorsuale sono tenuti a presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, senza alcun preavviso, nelle date indicate, presso la sede di svolgimento delle prove o della preselezione.

La mancata presentazione del candidato anche ad una sola delle prove sarà considerata come esplicita rinuncia al concorso, qualunque ne sia la causa.

I candidati devono avere notizia del calendario delle prove, secondo una delle modalità sopra indicate, almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte/pratiche e venti giorni prima della prova orale.

Art. 10

Concorsi per titoli ed esami

Nei casi in cui l'assunzione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli ed esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata in un momento successivo alle prove scritte ed anteriormente alla correzione dei relativi elaborati.

In tali casi, per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente. Il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibili singolarmente o per categorie di titoli.

Le prove di esame si svolgono secondo le modalità previste dal presente regolamento.

La votazione finale è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

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

CAPO III

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI

Art. 11

Verballi relativi al concorso

Le operazioni della Commissione di concorso devono essere descritte in processi verbali rispondenti all'effettivo svolgimento delle operazioni stesse, in applicazione dei principi generali di cui al D.P.R. del 3 maggio 1957 n. 686 (art. 8) e al D.P.R. del 9 maggio 1994 n. 487 (art. 15).



La Commissione deve provvedere, alla presenza di tutti i componenti, alla determinazione dei criteri generali per la valutazione delle prove d'esame e degli eventuali titoli, all'esame degli stessi, alla predisposizione delle prove scritte, alla predisposizione ed effettuazione delle prove pratiche, alla valutazione delle medesime, all'aspletamento delle prove orali, alla valutazione delle stesse e alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.

I punteggi relativi alle prove sono attribuiti con voti palesi. In caso di differenti valutazioni, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.

Ciascun commissario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali del concorso, può far inserire nei medesimi, controfirmandole, eventuali osservazioni in merito alle procedure concorsuali ed il proprio dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della Commissione. Le osservazioni dei candidati, inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto, che deve essere allegato al verbale.

Al termine dei lavori, i verbali, unitamente a tutti gli atti del concorso, sono rimessi all'ufficio competente per le conseguenti determinazioni.

Art. 12

Adempimenti della Commissione

Le Commissioni, prima dello svolgimento delle prove concorsuali e nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando di concorso, preparano le tracce delle prove scritte/pratiche e stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione delle stesse. I criteri e le modalità di valutazione delle prove dovranno essere formalizzati nei relativi verbali, al fine di motivare i punteggi da attribuire alle singole prove.

Nel caso di prove scritte, la Commissione prepara tre tracce per ciascuna prova, fissandone anche la durata. Per le prove consistenti in quesiti a risposta multipla potrà essere predisposto un unico test.

Nel caso di prove pratiche, la Commissione può predisporre un'unica traccia, determinando anche la durata della relativa prova concorsuale. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Le tracce sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione.

All'ora stabilita per ciascuna prova scritta/pratica, il Presidente della Commissione esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei candidati e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in maniera che non possano comunicare tra loro. Quindi fa constatare l'integrità delle buste contenenti le tracce e fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere, qualora siano state predisposte più tracce.

Nel caso di prove scritte o di prove pratiche con relazione scritta, al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di uguale colore: una grande e una piccola contenente un cartoncino, sul quale apporre i dati anagrafici.

Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno che renda possibile l'identificazione, lo chiude nella busta grande, unitamente al cartoncino recante i dati anagrafici, previamente chiuso nella busta piccola, e lo consegna al Presidente o ad altro componente della Commissione. Questi appone trasversalmente sulla busta la propria firma e l'indicazione della data di consegna.



Art. 13

Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte/pratiche

La Commissione, ferme restando le proprie competenze, per gli adempimenti pratici inerenti allo svolgimento della prova, può avvalersi del personale messo a disposizione dall'Università.

Durante lo svolgimento delle prove non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto. I lavori devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro dell'ufficio o della struttura in cui si svolge il concorso e la firma di un membro della Commissione.

Il concorrente che consulta appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni non ammessi dalla Commissione o che abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema è escluso dal concorso.

Nei casi in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

La Commissione cura l'osservanza delle disposizioni stesse e ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

Art. 14

Adempimenti dei concorrenti e della Commissione al termine delle prove scritte/pratiche

Al termine di ogni giorno d'esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato lo stesso numero da apporre sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

Successivamente alla conclusione dell'ultima prova scritta e comunque non oltre le ventiquattro ore, si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo avere staccato la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla Commissione nel giorno ed ora in cui è data comunicazione orale ai candidati presenti nell'aula all'ultima prova d'esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle predette operazioni.

Qualora il bando preveda una sola prova scritta seguita da una prova pratica, l'ammissione a tale prova avviene previa valutazione e superamento della prova scritta. Allo stesso modo si procede quando gli esami consistono in due prove pratiche. Qualora la prova pratica sia accompagnata da una relazione scritta o da un documento scritto, suscettibile di essere corretto in anonimato, la Commissione ha la facoltà di procedere alla riunione degli elaborati, con le modalità sopra descritte.

Dopo avere corretto gli elaborati anonimi, la Commissione effettua il riconoscimento dei candidati.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione del voto riportato nelle prove scritte/pratiche. Tale comunicazione può essere data dalla Commissione mediante affissione degli esiti delle prove nella sede d'esame o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o per posta certificata, inviata dall'ufficio competente.

Art. 15

Adempimenti della Commissione in fase di svolgimento della prova orale

La Commissione, prima di procedere all'espletamento della prova orale, determina, in base ai criteri ed alle modalità di valutazione della prova medesima fissati nella seduta preliminare, le domande da porre ai candidati, che vengono chiuse in buste sigillate sui lembi di chiusura dai commissari.



Allora stabilita per la prova orale il Presidente fa procedere all'appello dei candidati ed all'accertamento della loro identità personale.

Un candidato sorteggia la lettera alfabetica in base alla quale sarà determinato l'ordine in cui gli ammessi sosterranno la prova orale. Ciascuno di essi estrarrà la busta coi quesiti ai quali dovrà rispondere.

La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico. Al termine di ogni seduta, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati e lo affigge nella sede degli esami.

Art. 16

Formazione della graduatoria e approvazione degli atti

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 previste dall'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti riportati nelle prove scritte/pratiche 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, unitamente a quella dei vincitori, è approvata con provvedimento del Direttore Generale ed è pubblicata sul sito *web* dell'Ateneo. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative. La graduatoria rimane efficace dalla pubblicazione per il periodo previsto dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare le graduatorie per la copertura a tempo indeterminato di ulteriori posti vacanti, nel rispetto dei documenti di programmazione sul fabbisogno del personale e degli equilibri finanziari e di bilancio.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di utilizzare le stesse graduatorie per la copertura a tempo indeterminato di posti vacanti con articolazione dell'orario a tempo parziale, senza pregiudizio rispetto alla posizione in graduatoria ai fini dell'esercizio della facoltà di cui al capoverso precedente.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di utilizzare le graduatorie così formate anche per assunzioni a tempo determinato, senza pregiudizio rispetto alla posizione in graduatoria ai fini dell'esercizio della facoltà di cui ai capoversi 4 e 5 del presente articolo, con conseguente prevalenza dell'assunzione a tempo indeterminato rispetto a quella a tempo determinato e, in subordine, dell'assunzione a tempo pieno rispetto a quella a tempo parziale.

Art. 17

Norme finali e di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni normative in materia di accesso agli impieghi pubblici e di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione presso le pubbliche amministrazioni, nonché il C.C.N.L. in vigore.