

**IUSS**

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Decreto Rettorale n. */2025 **Oggetto:** **Regolamento sui procedimenti di selezione per l'assunzione a tempo determinato e indeterminato di personale tecnico-amministrativo della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia**

*n. della registrazione di protocollo riportato nei metadati del sistema di protocollo informatico Titulus

Publicato all'Albo della Scuola

Area: Risorse Umane, Affari Generali e Servizi

U.O.: Selezione Risorse Umane

IL RETTORE

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 "Regolamento sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m.i;

VISTA la Legge n. 240 del 30 dicembre 2010;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021;

VISTO lo Statuto della Scuola Universitaria Superiore IUSS pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 75 del 30 marzo 2022 e in vigore dal 14 aprile 2022;

VISTO il Regolamento sui procedimenti di selezione per l'assunzione a tempo indeterminato e determinato, emanato con Decreto rettorale. n. 156 del 15 dicembre 2017;

CONSIDERATA la delibera del Senato Accademico del 30 luglio 2025 di approvazione di revisione del Regolamento sui procedimenti di selezione per l'assunzione a tempo determinato e indeterminato di personale tecnico-amministrativo della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia;

RITENUTO di dover provvedere alla emanazione del Regolamento in oggetto;

DECRETA

È emanato il Regolamento sui procedimenti di selezione per l'assunzione a tempo determinato e indeterminato di personale tecnico-amministrativo della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

Il Regolamento abroga e sostituisce il Regolamento sui procedimenti di selezione per l'assunzione a tempo indeterminato e determinato, emanato con Decreto rettorale. n. 156 del 15 dicembre 2017.

Pavia, data del protocollo

IL RETTORE

Prof. Riccardo Pietrabissa

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs
82/2005)*



**REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI DI SELEZIONE
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO
DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO
DELLA SCUOLA UNIVERSITARIA SUPERIORE IUSS DI PAVIA**



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Sommario

Articolo 1 - Ambito di applicazione e modalità di accesso.....	2
Articolo 2 - Principi generali	2
Articolo 3 - Requisiti di ammissione ai concorsi pubblici	3
Articolo 4 - Preselezione	3
Articolo 5 - Tipologie e contenuti delle prove d'esame	4
Articolo 6 - Concorsi per titoli ed esami	4
Articolo 7 - Commissioni esaminatrici	5
Articolo 8 - Formazione della graduatoria e approvazione degli atti	6
Articolo 9 - Bando di concorso.....	6
Articolo 10 - Calendario delle prove d'esame	7
Articolo 11 - Adempimenti della Commissione e dei candidati.....	7
Articolo 12 - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte/pratiche	8
Articolo 13 - Adempimenti dei concorrenti e della Commissione al termine delle prove scritte/pratiche	8
Articolo 14 - Adempimenti della Commissione in fase di svolgimento della prova orale ..	8
Articolo 15 - Adempimenti della Commissione in fase di svolgimento della valutazione dei titoli	9
Articolo 16 - Assunzioni in servizio.....	9
Articolo 17 - Norme finali e di rinvio	9



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Articolo 1 - Ambito di applicazione e modalità di accesso

Il presente regolamento disciplina i procedimenti di selezione per l'accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo (di seguito PTA) a tempo determinato e indeterminato, presso la Scuola Universitaria Superiore (di seguito Scuola), nel rispetto dell'art. 97 della Costituzione, della normativa nazionale vigente e delle disposizioni contenute nel CCNL di comparto.

Le assunzioni a tempo indeterminato possono avvenire utilizzando una delle seguenti procedure:

- a) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, sempre mediante una prova idoneativa;
- b) concorso pubblico per esami per l'accesso all'Area degli Operatori e all'Area dei Collaboratori;
- c) concorso pubblico per titoli ed esami per l'accesso all'Area dei Funzionari e all'Area delle Elevate Professionalità;
- d) chiamata di idonei in graduatorie di concorsi espletati dalla Scuola e da altre pubbliche amministrazioni.

La Scuola può assumere personale a tempo determinato, nei casi e nei limiti espressamente previsti dalla normativa vigente, per esigenze di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo.

La Scuola può inoltre costituire rapporti di lavoro a tempo determinato per lo svolgimento di attività nell'ambito di progetti di ricerca e per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti

Le assunzioni a tempo determinato possono avvenire utilizzando una delle seguenti procedure:

- a) concorso pubblico per esami per l'accesso all'Area degli Operatori e dei Collaboratori;
- b) concorso pubblico per titoli ed esami per l'accesso all'Area dei Funzionari e delle Elevate Professionalità;
- c) mediante l'utilizzo delle graduatorie dei concorsi per il personale a tempo indeterminato espletate dalla Scuola e di altre pubbliche amministrazioni.

Articolo 2 - Principi generali

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

- adeguata pubblicità e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità, la trasparenza ed assicurino economicità e celerità di espletamento, oltre a favorire la più ampia partecipazione possibile;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti dalla posizione da ricoprire;
- utilizzo, ove necessario, di sistemi automatizzati, diretti a realizzare forme di preselezione;

- composizione delle Commissioni giudicatrici secondo criteri di trasparenza e imparzialità e nel rispetto della parità di genere;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Articolo 3 - Requisiti di ammissione ai concorsi pubblici

Per la partecipazione 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:

Area degli Operatori:

Diploma di qualifica triennale rilasciato da un Istituto professionale o “Certificato di competenze” relativo al primo triennio del percorso di studi di cui al d.lgs. n. 61 del 2017 – con promozione alla classe IV - da cui emerga il raggiungimento delle abilità, conoscenze e competenze minime necessarie per il superamento del predetto periodo di istruzione.

Area dei Collaboratori:

Diploma di Istruzione secondaria di II grado.

Area dei Funzionari:

Diploma di Laurea: triennale o magistrale a ciclo unico o vecchio ordinamento.

Area delle Elevate Professionalità:

Laurea magistrale (o vecchio ordinamento) accompagnata, di norma, da un periodo pluriennale di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che possono anche richiedere l'iscrizione ad albi professionali.

Il bando di concorso può prevedere, tra i requisiti previsti per specifici profili professionali o per l'area delle elevate professionalità, il possesso del titolo di dottore di ricerca o del master universitario di secondo livello o l'essere stati titolari per almeno due anni di contratti di ricerca di cui all'articolo 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240. In tali casi, nei bandi, sono individuate, tra le aree dei settori scientifico-disciplinari definite ai sensi dell'articolo 17, comma 99, della legge 15 maggio 1997, n. 127, afferenti al titolo di dottore di ricerca o al master universitario di secondo livello o al contratto di ricerca, quelle pertinenti alla tipologia del profilo o livello di inquadramento.

Articolo 4 - Preselezione

L'ammissione alle prove concorsuali può essere preceduta da forme di preselezione, cui l'Amministrazione può ricorrere qualora il numero delle domande sia tale da pregiudicare il rapido svolgimento della procedura.

La preselezione verterà sulle materie che saranno specificatamente dettagliate nel bando. Fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione esaminatrice, per la preselezione è possibile anche il ricorso all'ausilio di società qualificate e di enti esterni specializzati in selezione del personale, aggiudicatari del servizio.



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Articolo 5 - Tipologie e contenuti delle prove d'esame

La tipologia e i contenuti delle prove d'esame devono rispondere a criteri di coerenza e omogeneità rispetto all'Area e al Settore professionale del posto messo o dei posti messi a concorso.

Per l'Area degli Operatori e quella dei Collaboratori, le prove di esame daranno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini e saranno finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti.

Le prove d'esame consistono in almeno una prova scritta teorica o a contenuto teorico-pratico o prova pratica anche attitudinale e una prova orale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 nella o nelle prove precedenti.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

I bandi di concorso prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese ed eventualmente altre lingue in relazione all'Area e settore professionale messo a bando. I livelli di conoscenza e le modalità del relativo accertamento saranno commisurati all'Area e al settore professionale del posto o dei posti messi a concorso.

Il tipo e le materie delle prove da inserire nei bandi di concorso sono determinati in relazione all'Area e al Settore professionale previa verifica della legittimità, congruità e omogeneità delle prove d'esame rispetto alla tipologia di concorso.

L'Amministrazione può prevedere che le prove siano predisposte anche da società qualificate e da enti esterni specializzati in selezione del personale, aggiudicatari del servizio, fatti salvi i compiti spettanti alla Commissione esaminatrice.

La pubblicazione del calendario di svolgimento delle prove (comprensivo dell'indicazione delle date e dei luoghi) e, successivamente quella del loro esito, è effettuata sul sito istituzionale della Scuola e pubblicata sul Portale InPA almeno quindici giorni prima della data stabilita e vale, a tutti gli effetti di legge, quale comunicazione ufficiale ai candidati.

Articolo 6 - Concorsi per titoli ed esami

I concorsi per la copertura di posti delle Aree Funzionari ed Elevate professionalità sono per titoli ed esami. Nei bandi sono espressamente indicati i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile per categoria.

Ai titoli è attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10 punti. Il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri di valutazione in sede di riunione preliminare, è effettuata dopo lo svolgimento della prova orale per i soli candidati che hanno superato la prova stessa e si deve concludere entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.

La valutazione dei titoli è pubblicata sul sito istituzionale della Scuola e sul Portale InPA.

I bandi di concorso per l'accesso all'Area Operatori e all'Area Collaboratori non prevedono la valutazione dei titoli.

Articolo 7 - Commissioni esaminatrici

Le Commissioni esaminatrici dei concorsi sono nominate con Determina del Direttore Generale.

Ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 non possono far parte delle Commissioni di concorso, anche con compiti di segreteria, 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.

Le Commissioni sono costituite da tre componenti esperti nelle materie oggetto del concorso, di cui uno svolge anche la funzione di Presidente e da un segretario. Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera, degli strumenti informatici, per la verifica delle competenze relazionali e per le materie specifiche in relazione al posto messo a concorso.

I componenti, qualora scelti, tra il personale tecnico amministrativo devono appartenere ad un'Area almeno pari a quella del posto a concorso.

I componenti delle Commissioni di concorso non possono ricadere in nessuna delle seguenti situazioni di conflitto di interessi: a) situazioni previste dall'art. 51 c.p.c.; b) componente degli organi di governo della Scuola; c) titolarità di cariche politiche, o di rappresentanza sindacale o di designazione dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; d) situazioni previste dal D.P.R. n. 62/2013.

Qualora si ricada in una delle situazioni di conflitto di interesse il componente ha l'obbligo di astensione dall'incarico e deve tempestivamente comunicarlo per iscritto al Direttore Generale che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Ove sussistente il conflitto il Direttore Generale nomina un altro componente.

Per la composizione delle commissioni esaminatrici, si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 165/2001.

Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie speciali, esperti in psicologia e gestione delle risorse umane.

Il segretario è scelto tra il personale tecnico amministrativo appartenente all'area dei Collaboratori o dei Funzionari o dell'Elevata Professionalità della Scuola.

Nel costituire le Commissioni, possono essere nominati i supplenti del presidente e dei singoli componenti e del segretario. I supplenti intervengono alle sedute della Commissione nelle ipotesi di impedimento documentato degli effettivi, anche derivante da una situazione di conflitto di interessi.

Quando le prove scritte abbiano luogo in più sedi, si costituisce un comitato di vigilanza, presieduto da un componente della Commissione ovvero da un impiegato

dell'Amministrazione appartenente all'Area non inferiore a quella dei Funzionari e costituito da due impiegati appartenenti all'area non inferiore a quella dei Collaboratori e da un segretario scelto tra il personale tra il personale tecnico amministrativo appartenete all'area dei Collaboratori o dei Funzionari o dell'Elevata Professionalità della Scuola

I compensi dei componenti la Commissione e degli incaricati della vigilanza, sono determinati con Provvedimento del Direttore Generale, sulla base dei criteri previsti dalla normativa vigente e dei regolamenti della Scuola.

Articolo 8 - 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'art. 5 del DPR 487/94 e seguenti.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti riportati nelle singole prove. L'eventuale prova preselettiva non concorre al calcolo del punteggio finale.

Nei concorsi per titoli ed esami a tale votazione è aggiunta quella riportata nella valutazione dei titoli.

La graduatoria di merito e dei vincitori è approvata con Provvedimento del Direttore Generale ed è pubblicata all'Albo On line e nella sezione dedicata del sito della Scuola. Ne viene altresì data notizia mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento InPA. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

Tale pubblicazione vale a tutti gli effetti di legge quale comunicazione degli esiti del concorso ai candidati.

La graduatoria rimane efficace per il periodo stabilito dalla normativa vigente; tale periodo decorre dalla pubblicazione e alla graduatoria può essere fatto ricorso per coprire ulteriori posti resisi vacanti o di nuova istituzione oltre a quelli messi a concorso.

L'eventuale assunzione a tempo determinato non comporterà l'esclusione dalla graduatoria a tempo indeterminato.

Articolo 9 - Bando di concorso

Il concorso pubblico a tempo determinato o indeterminato è indetto con bando adottato con Determina del Direttore Generale, pubblicato sul Portale del Reclutamento InPA, all'Albo On line e sul sito web della Scuola, nella sezione dedicata.

Il bando deve contenere il termine e le modalità per la presentazione delle domande, il numero dei posti messi a concorso, il regime d'impiego, l'Area e il Settore professionale richiesto, l'avviso per la determinazione del calendario delle prove.

Deve indicare le materie d'esame, la tipologia di prova, la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove, i requisiti soggettivi generali e particolari per l'accesso al concorso e 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.

Il bando a tempo determinato o indeterminato per l'Area dei Funzionari e delle Elevate Professionalità deve contenere le categorie di titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile, così come stabilito dal presente Regolamento.

Il bando deve contenere il nominativo del Responsabile del Procedimento e il termine entro il quale verrà fissato il calendario d'esame, se non già indicato nel bando.

Articolo 10 - Calendario delle prove d'esame

Il diario delle prove d'esame potrà essere indicato nel bando di concorso, ovvero sarà comunicato ai candidati con altre modalità in esso indicate. I candidati devono avere notizia del calendario delle prove almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Articolo 11 - Adempimenti della Commissione e dei candidati

Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento e lo rende pubblico, tenuto conto che le procedure concorsuali devono concludersi entro 180 giorni dallo svolgimento della prova o prove scritte.

I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistano tra essi ed i concorrenti le situazioni previste dagli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

La Commissione, nel corso della prima riunione, elabora i criteri e le modalità per la valutazione dei titoli (se previsti) presentati dai candidati e delle prove concorsuali, al fine di motivare i punteggi da assegnare. I criteri di valutazione sono resi pubblici sulla base della normativa vigente al momento dell'emanazione del Bando.

Le Commissioni, prima dello svolgimento delle prove concorsuali e nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando di concorso, preparano le tracce della o delle prove scritte/pratiche in base ai criteri di valutazione stabiliti nella prima riunione. 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. 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 modo che non possano comunicare tra loro. Quindi fa constatare l'integrità delle buste contenenti le tracce e fa sorteggiare da due dei candidati la prova da svolgere, qualora siano state predisposte tre tracce.

Le prove d'esame potranno essere espletate anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici.



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Articolo 12 - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte/pratiche

Durante lo svolgimento delle prove non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto. I candidati non possono portare appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né dizionari o testi di legge. Non sarà inoltre consentito l'utilizzo di apparecchiature elettroniche personali (computer, tablet, cellulari o palmari), pena l'immediata esclusione dal concorso.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque 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.

Articolo 13 - 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.

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 nella/e prova/e precedente/i. Tale comunicazione può essere data dalla Commissione mediante affissione degli esiti delle prove nella sede d'esame o mediante pubblicazione sul sito web della Scuola.

Articolo 14 - Adempimenti della Commissione in fase di svolgimento della prova orale

La Commissione, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai candidati, previa estrazione a sorte. La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

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.

Le prove orali si tengono in un'aula aperta al pubblico, con capienza adeguata a garantire la massima partecipazione. Qualora ciò non sia possibile, le prove possono essere svolte in videoconferenza, a condizione che vengano adottate soluzioni tecniche idonee ad assicurare: l'identificazione dei candidati, la regolarità e l'integrità della prova, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali. In ogni caso, deve essere garantita la pubblicità della prova attraverso strumenti digitali.

In ogni caso in cui si verifichi un malfunzionamento accertato della piattaforma digitale che impedisca, senza responsabilità del candidato, la partecipazione alle prove svolte in modalità telematica, la Scuola prevede lo svolgimento di apposite prove di recupero, previa richiesta dell'interessato.

Articolo 15 - Adempimenti della Commissione in fase di svolgimento della valutazione dei titoli

La Commissione concluso lo svolgimento della prova orale procede alla valutazione dei titoli per i soli candidati che hanno superato la prova stessa, utilizzando i criteri di valutazione determinati in sede di riunione preliminare

Articolo 16 - Assunzioni in servizio

Il candidato che, a seguito dell'esito delle selezioni, è invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro conformemente a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Comparto Università vigente, è assunto in via provvisoria con riserva di accertamento dei requisiti prescritti.

Colui che senza giustificato motivo non assuma servizio entro il termine comunicato nell'invito, decade dal diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro. Qualora assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.

Articolo 17 - Norme finali e di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento trovano applicazione le norme generali in materia di accesso agli impieghi pubblici, le norme generali relative allo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione presso le pubbliche amministrazioni e il CCNL di comparto.

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione all'Albo on line della Scuola.