

POLITECNICO DI TORINO



REGOLAMENTO CONCERNENTE I PROCEDIMENTI DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO

EMANATO CON D.R. 339 DEL 31.5.2002 – IN VIGORE DALL'1.6.2002



POLITECNICO DI TORINO

Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 - TORINO

Art. 1

Copertura dei posti vacanti

1. La copertura dei posti vacanti, per il personale tecnico e amministrativo presso il Politecnico di Torino, a tempo indeterminato, pieno o parziale, avviene nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale e sulla base del conseguente piano annuale di assunzione tramite procedure selettive.
2. Nell'ambito della programmazione del piano triennale di sviluppo, una percentuale pari al 50% dei posti definiti dall'Ateneo sarà destinato ai passaggi del personale in servizio alla categoria immediatamente superiore. Il quadro verrà definito anche a posteriori in base agli esiti delle procedure selettive.
3. Il reclutamento avviene con procedure selettive pubbliche, aperte ai soggetti in possesso dei prescritti requisiti e delle specifiche professionalità richieste.

Art. 2

Modalità di Accesso dall'esterno

1. Le procedure di assunzione dall'esterno avvengono mediante le seguenti procedure selettive pubbliche:
 - a. per esami;
 - b. per titoli ed esami;
 - c. selezione per titoli e colloquio dei candidati individuati come previsto dal comma 4 del presente articolo;
 - d. selezione mediante lo svolgimento di prove attitudinali;
 - e. corso concorso
 - f. avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dal Servizio Provinciale per l'Impiego;
 - g. chiamata numerica degli iscritti nelle liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge 68/99.
2. Le procedure di cui al comma 1, lettere f) e g) sono adottate solo per le assunzioni relative alla categoria B, posizione economica B1.
3. L'accesso a ciascuna categoria avviene nella posizione economica iniziale. L'accesso può inoltre avvenire nella posizione B3, per particolari professionalità che richiedono ulteriori requisiti; per le altre categorie l'accesso può avvenire in posizioni economiche intermedie in funzione della tipologia di professionalità richiesta.



4. Per l'assunzione di soggetti dotati di particolare qualificazione professionale, la selezione può essere affidata a Società specializzate.

Art. 3

Requisiti per l'accesso

1. Per l'accesso alle varie categorie è richiesto il possesso dei requisiti generali previsti dalle norme vigenti in materia con esclusione delle limitazioni relative alla cittadinanza.
2. I candidati devono inoltre essere in possesso dei seguenti titoli di studio, rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti:

a. categoria B1: assolvimento dell'obbligo scolastico;

b. categoria B3:

- licenza di scuola media inferiore più diploma di qualifica professionale;
- licenza di scuola media inferiore oltre due anni di esperienza lavorativa presso organismi pubblici o privati;

Al fine di dare piena applicazione alla Legge 68/99 una percentuale delle risorse programmate per le assunzioni dall'esterno potrà essere destinata a selezioni pubbliche riservate a soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 della Legge medesima.

c. categoria C1:

- diploma d'istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale;
- diploma d'istruzione secondaria di II grado di durata quadriennale oltre a due anni di esperienza lavorativa presso organismi pubblici o privati;

d. categoria D1:

- diploma di laurea;
- diploma universitario oltre ad attività lavorativa corrispondente alla professionalità richiesta per almeno un anno presso organismi pubblici o privati;

e. categoria EP1:

- diploma di laurea specialistica;
- diploma di laurea;
- diploma universitario;

oltre ad attività lavorativa specifica attinente la professionalità richiesta per almeno due anni o, in alternativa, abilitazione all'esercizio di professione per la quale sia prevista l'iscrizione ad ordini professionali.

Per l'accesso alle posizioni economiche intermedie delle categorie C, D ed EP il bando indicherà i requisiti specifici richiesti in funzione della professionalità oggetto della selezione.



POLITECNICO DI TORINO

Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 - TORINO

L'attività lavorativa specifica attinente la professionalità richiesta dovrà essere attestata tramite curriculum.

Il titolo di studio superiore assorbe l'inferiore. Il titolo di studio previsto come requisito per l'accesso non è valutabile tra i titoli.

Per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesta l'equipollenza o l'equivalenza a quello indicato nello specifico bando di selezione. L'equivalenza, ai soli fini dell'ammissione alla selezione, tra il titolo di studio conseguito all'estero e la professionalità connessa alla selezione è accertata, su richiesta del candidato, da un'apposita commissione di esperti, nominata dal Direttore Amministrativo.

3. In deroga a quanto previsto al comma 1, alle procedure selettive sono ammessi i dipendenti del Politecnico di Torino in possesso del titolo previsto per l'accesso alla categoria inferiore (posizione iniziale) oltre a un'anzianità di servizio nella categoria inferiore di almeno tre anni per l'accesso alla categoria C e di quattro anni per la categoria D.

Art. 4

Bando di selezione

1. Le procedure selettive sono indette con provvedimento del Direttore Amministrativo che viene affisso all'Albo Ufficiale del Politecnico di Torino. Il bando viene pubblicato, nella forma di avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - IV serie speciale - concorsi ed esami, ed è inserito nel sito internet del Politecnico.
2. Il bando di selezione indica:
 - il numero, la categoria e l'area dei posti banditi;
 - la tipologia delle procedure selettive con riferimento alle alternative di cui all'art. 2;
 - il termine e le modalità di presentazione delle domande;
 - i requisiti soggettivi generali e specifici richiesti;
 - le materie oggetto delle prove d'esame o della eventuale prova preselettiva;
 - la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali e per il superamento delle prove orali;
 - i titoli che danno luogo a precedenza, ovvero a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione;
 - le modalità di comunicazione ai candidati del diario e della sede delle prove d'esame;
 - i criteri per la formazione della graduatoria generale di merito e per l'approvazione della stessa;
 - le modalità per l'assunzione in servizio e per la presentazione dei documenti a tal fine richiesti;
 - le categorie di titoli valutabili, il punteggio minimo e quello massimo attribuibili agli stessi e le modalità di presentazione



POLITECNICO DI TORINO

Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 - TORINO

3. Qualora le professionalità oggetto della selezione lo richiedano, il bando può prevedere il possesso di titoli di studio particolari ovvero l'attestazione di esperienza lavorativa specifica presso Organismi Pubblici o Privati.
4. Per esigenze connesse all'organizzazione del lavoro ed in ossequio ai principi di tempestività, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, tutti i candidati saranno ammessi con riserva alla selezione. L'Amministrazione controllerà solo le istanze di partecipazione di coloro che avranno sostenuto la/le prova/e scritta/e e/o pratica/che, e pertanto l'eventuale esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti di ammissione sopraindicati, sarà disposta, con provvedimento motivato.
5. Il bando deve inoltre espressamente richiamare le vigenti disposizioni in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

Art. 5

Presentazione delle domande di ammissione

1. Le domande di ammissione alla selezione, redatte su carta semplice, utilizzando il modulo allegato al bando o sua fotocopia, sottoscritte ed indirizzate al Politecnico di Torino, dovranno essere presentate o inviate entro il termine stabilito nel bando.
2. Le domande di ammissione si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. La data di arrivo delle domande che verranno presentate a mano è stabilita dal timbro a calendario apposto su di esse dall'Ufficio Concorsi-Stato Giuridico dell'Amministrazione.
3. Tale termine, qualora venga a scadere in giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.
4. Saranno accettate anche le istanze che perverranno, entro il termine, tramite fax, allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
5. La domanda deve indicare l'eventuale appartenenza del candidato a categorie riservatarie e l'eventuale possesso di titoli di preferenza.

Art. 6

Preselezione

1. In relazione al numero dei candidati o per l'assunzione di personale con particolare professionalità l'Amministrazione può riservarsi la facoltà di dar luogo ad una prova preselettiva e/o attitudinale. Tale preselezione può essere affidata anche a aziende esterne specializzate.



POLITECNICO DI TORINO

Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 - TORINO

2. Saranno esentati dalla prova preselettiva i candidati che abbiano svolto attività presso questo Politecnico per almeno dodici mesi nel biennio precedente alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

Art. 7

Svolgimento delle Prove

1. Il diario delle prove deve essere comunicato ai candidati almeno dieci giorni prima per le prove scritte e/o pratiche e almeno dieci giorni prima per la prova orale salvo esplicita rinuncia dei candidati. Il rispetto dei suddetti termini è garantito anche con l'invio di un'unica convocazione. La convocazione può essere effettuata con pubblicazione di avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. È possibile, infine, derogare dal termine di preavviso previsto per la prova orale qualora tutti i candidati interessati esprimano il loro esplicito assenso scritto a rinunciarvi.
2. Le prove orali devono svolgersi in un locale aperto al pubblico.
3. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno di essi riportato, e lo affigge nella sede degli esami.

Art. 8

Prove selettive

1. La selezione è effettuata attraverso lo svolgimento di prove finalizzate all'accertamento delle conoscenze, delle professionalità, delle qualità, delle potenzialità e delle attitudini dei candidati in relazione alla professionalità richiesta. Per le professionalità più rilevanti si tiene conto nella valutazione anche delle capacità organizzative. Potrà essere richiesta la conoscenza di lingue straniere e di cultura informatica.
2. I bandi definiscono la tipologia delle prove in funzione alla professionalità richiesta. I voti sono espressi di norma in trentesimi. Le prove si intenderanno superate se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 21/30 o equivalente in ciascuna di esse. Sono ammessi alla prova orale i candidati che avranno superato la/le prova/e scritta/e e/o pratica/che. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e/o pratica, o della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e/o pratica/che, e della votazione conseguita nella prova orale.

Art. 9

Valutazione dei titoli

1. I bandi definiscono le tipologie di titoli valutabili; costituisce titolo valutabile il servizio prestato presso il Politecnico con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato nell'ultimo quinquennio.



POLITECNICO DI TORINO

Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 - TORINO

2. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio superiore ad un terzo del punteggio complessivo a disposizione.
3. La Commissione, prima della/e prova/e scritta/e e/o pratica/che, definisce i criteri per la valutazione, stabilendo in particolare il punteggio massimo attribuibile a ciascuna categoria di titoli, avendo cura di non dare prevalenza ad una sola categoria di titoli.
4. La valutazione è effettuata, solo per i candidati che hanno sostenuto tutte le prove scritte o pratiche previste, dopo le prove stesse e prima che si proceda alla correzione degli elaborati.
5. La Commissione deve redigere una scheda riepilogativa nella quale vengono riportati i titoli con i relativi punteggi.
6. Il risultato della valutazione dei titoli va comunicato ai candidati prima dell'inizio delle prove orali.
7. La votazione complessiva è determinata sommando ai voti riportati nelle prove d'esame il punteggio derivante dalla valutazione dei titoli.

Art. 10

Corso-Concorso

1. L'ammissione al corso concorso è subordinata al superamento di una preselezione per titoli secondo le modalità di cui all'art. 9 e/o le forme individuate dall'art. 2 comma 4.
2. Ad ogni candidato è attribuito un punteggio massimo di 30/30.
3. Sono ammessi al corso concorso i candidati utilmente collocati in graduatoria, in numero non superiore al doppio dei posti messi a concorso.
4. I corsi sono tenuti da docenti universitari, da esperti nelle materie o da dipendenti di pubbliche amministrazioni dotati di esperienza professionale in materia.
5. Il programma dei corsi è indicato nel bando, e può prevedere, oltre alla formazione in aula, periodi di attività presso altre aziende pubbliche o private.
6. I bandi possono prevedere borse di studio per la frequenza dei corsi.
7. A compimento dei corsi si svolgono gli esami finali, secondo le modalità indicate nel bando. L'esame si intende superato qualora il candidato abbia riportato un punteggio complessivo di almeno 21/30.
8. I corsi concorso possono essere organizzati in collaborazione tra più Università, nel qual caso la domanda di ammissione deve indicare le sedi universitarie in ordine di preferenza. Le assunzioni



POLITECNICO DI TORINO

Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 - TORINO

vengono effettuate secondo l'ordine della graduatoria, secondo le preferenze espresse ove possibile.

9. I corsi, i cui contenuti sono modulati in relazione alle caratteristiche e alle mansioni proprie del posto da ricoprire, non possono avere durata inferiore a due mesi e devono prevedere momenti formativi in aula o teorico-pratici rivolti all'acquisizione di competenze teorico-professionali. Una parte del suddetto periodo può essere destinato a stage all'interno delle strutture dell'ateneo (o di aziende private con le quali l'ateneo stipula eventuali accordi).

Art. 11

Commissioni esaminatrici

1. Le Commissioni esaminatrici sono nominate con decreto del Direttore Amministrativo, che viene affisso all'Albo Ufficiale del Politecnico.
2. Le Commissioni esaminatrici sono composte da tre esperti nelle materie oggetto della selezione, di cui uno esperto di selezione del personale, e da un segretario. Non possono far parte della Commissione i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico dell'Ateneo, i rappresentanti sindacali e coloro che rivestono cariche politiche. Almeno un terzo dei componenti è, di norma, riservato alle donne.
3. Alle Commissioni esaminatrici possono essere aggregati componenti per l'accertamento della conoscenza delle lingue straniere o per materie speciali.
4. Qualora gli esami si svolgano in più sedi, ovvero nel caso di elevato numero di concorrenti, possono essere costituiti comitati di vigilanza.

Art. 12

Adempimenti della Commissione

1. I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei concorrenti, dichiarano per iscritto che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti medesimi.
2. La Commissione predispone tre testi per ciascuna prova scritta anche con quesiti ricorrenti in caso di loro pluralità. I testi sono segreti e ne è vietata la divulgazione. Appena formulati, i testi sono chiusi in buste sigillate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario.
3. All'ora stabilita per ciascuna prova, che deve essere la stessa per tutte le sedi, il presidente della Commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra di loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura delle tre buste contenenti i testi e fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere.



POLITECNICO DI TORINO

Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 - TORINO

4. Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dall'inizio delle prove. Il Direttore Amministrativo, per una sola volta, e per non più di quattro mesi, può prorogare il termine per la conclusione dei lavori per comprovati ed eccezionali motivi segnalati dal presidente della Commissione.

Art. 13

Compensi

1. I compensi del presidente, dei componenti, del segretario della Commissione e degli incaricati della vigilanza sono determinati dal C.d.A.

Art. 14

Diritto d'accesso

1. I candidati hanno diritto di accedere agli atti del procedimento concorsuale in base alla normativa vigente.

Art. 15

Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento della/e prova/e scritta/e e/o pratica/che

1. Durante lo svolgimento delle prove non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro o con altri, a voce o per iscritto, salvo che con gli incaricati della vigilanza e con la Commissione esaminatrice.
2. Gli elaborati devono essere scritti, ovvero stampati nel caso di prove sostenute al personal computer, a pena di nullità, esclusivamente su carta recante il timbro dell'ufficio e la firma di un componente della Commissione o del comitato di vigilanza.
3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni. Possono consultare esclusivamente i testi di legge non commentati se autorizzati dalla Commissione, ed i dizionari.
4. Il concorrente che contravvenga alle prescrizioni di cui ai commi precedenti è escluso dalla selezione. E' escluso, inoltre, il candidato che comunque risulti aver copiato.
5. La commissione esaminatrice e il comitato di vigilanza adottano i provvedimenti necessari per assicurare l'osservanza di quanto previsto ai commi precedenti. A tal fine almeno due dei rispettivi componenti devono trovarsi nella sala dove si svolgono le prove. La mancata esclusione nel corso delle prove non impedisce di disporre l'esclusione in sede di valutazione delle prove medesime.



Art. 16

Adempimenti dei concorrenti e della Commissione al termine della/e prova/e scritta/e e/o pratica/che

1. Al candidato vengono consegnate, prima dell'inizio di ciascuna prova scritta e/o pratica, una busta grande, che in caso di più prove sarà munita di linguetta staccabile, e una busta piccola contenente un cartoncino.
2. Il candidato, dopo avere svolto il tema senza apporvi sottoscrizione né altro segno di riconoscimento, mette i fogli nella busta grande; scrive il proprio nome e cognome sul cartoncino, lo chiude nella busta piccola e mette anche questa nella stessa busta grande, che chiude e consegna al presidente della Commissione o del Comitato di vigilanza o, nel caso di svolgimento di prove in località diverse, da un componente del comitato di vigilanza. Quest'ultimo appone la propria firma e l'indicazione della data della consegna trasversalmente sulla busta in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa.
3. Nel caso di più prove, al termine di ognuna è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.
4. Nel caso di più prove, alla conclusione dell'ultima prova si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccata la linguetta numerata, alla presenza di almeno due candidati.
5. Tali buste vengono raccolte in un unico plico e prese in consegna dal Presidente della Commissione per la custodia.
6. I plichi contenenti gli elaborati svolti in sedi diverse da quella della commissione esaminatrice sono custoditi dal presidente del comitato di vigilanza relativo a tale sede e trasmessi in plico raccomandato al presidente della commissione al termine della/e prova/e scritta/e e/o pratica/che.
7. Le buste sono aperte dalla Commissione esaminatrice allorché essa procede alla valutazione degli elaborati.
8. A conclusione della valutazione di tutti gli elaborati viene effettuato il riconoscimento dei candidati.
9. Tale sequenza procedurale verrà applicata nei limiti consentiti dalle procedure selettive prescelte.



POLITECNICO DI TORINO

Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 - TORINO

Art. 17

Categorie riservatarie e preferenze

1. Le riserve di posti, di cui al successivo comma 3 del presente articolo, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti banditi.
2. Se sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.
3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
 - a. riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, calcolata nella percentuale del 7% del personale in servizio;
 - b. riserva di posti ai sensi dell'art. 3, comma 65, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati delle tre Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale nel limite del 20% delle vacanze annuali dei posti banditi;
 - c. riserva del 2% dei posti destinati a ciascuna selezione, ai sensi dell'art. 40, secondo comma, della legge 20 settembre 1980, n.574, per gli ufficiali di complemento dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.
4. A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli indicati nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.
5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata in ordine di priorità:
 - a. dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c. dalla minore età.

Art. 18

Processo verbale delle operazioni di esame e formazione delle graduatorie

1. Delle operazioni di esame e delle deliberazioni della Commissione viene redatto processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.
2. 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 punti, delle preferenze previste dall'art. 17.



POLITECNICO DI TORINO

Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 - TORINO

3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti banditi, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.
4. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, è approvata con provvedimento del Direttore Amministrativo, è immediatamente efficace ed è pubblicata mediante affissione all'Albo degli avvisi del Politecnico. Dalla data della pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
5. Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per trenta mesi dalla pubblicazione e possono essere utilizzate per la copertura di posti che si rendessero vacanti entro tale periodo nella stessa categoria ed area. Le graduatorie delle selezioni per l'assunzione a tempo indeterminato possono essere utilizzate per la costituzione di rapporti di lavoro a termine.

Art. 19

Presentazione di titoli preferenziali e di riserva nella nomina

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale, o comunque l'ultima prova prevista, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova stessa, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza di cui tener conto, a parità di valutazione, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Politecnico di Torino ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.
2. I candidati appartenenti a categorie previste dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, che abbiano conseguito l'idoneità, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso gli uffici provinciali del lavoro e della massima occupazione e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione sia all'atto dell'immissione in servizio.

Art. 20

Assunzioni in servizio

1. I candidati risultati vincitori saranno invitati a prendere servizio nel termine fissato dall'Amministrazione, anche previo accordo con il vincitore, e a stipulare il contratto individuale di lavoro conformemente a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università vigente. L'assunzione avviene in via provvisoria con riserva di accertamento dei requisiti prescritti per la categoria per la quale sono risultati vincitori.
2. Entro trenta giorni dalla presa di servizio, i vincitori dovranno produrre la documentazione richiesta dall'Amministrazione in base alla normativa vigente in materia.



POLITECNICO DI TORINO

Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 - TORINO

3. Il vincitore che senza giustificato motivo non assuma servizio entro il termine stabilito decade dal diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.