



UNIVERSITA' DEGLI STUDI

CAGLIARI

AVVISO DI ATTIVAZIONE PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- VISTO lo Statuto dell'Ateneo emanato con D.R. n. 501 del 18.12.1995, pubblicato in G.U. Suppl. Ord. n. 5 dell'8.01.1996 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA la legge 27.12.2006, n. 296 (legge finanziaria 2007), ed in particolare l'art. 1, comma 519;
- VISTA la Direttiva del Ministero per le Riforme e l'Innovazione nella Pubblica Amministrazione n. 7 del 30.04.2007, che estende gli effetti dell'art. 1, comma 519 della legge n. 296/06 alle Università;
- VISTO il Piano di stabilizzazione del personale tecnico-amministrativo con rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi della legge n. 296/2006;
- VISTO il D.R. n. 1306 del 24.9.2007 che recepisce quanto contenuto nella Direttiva n. 7/07 succitata e regola le procedure di stabilizzazioni dei contratti per il personale a tempo determinato in servizio presso l'Università degli Studi di Cagliari;
- VISTE le delibere del Consiglio di Amministrazione, nelle sedute del 23 maggio e 17 luglio 2007, con le quali è stato autorizzato l'avvio delle procedure di stabilizzazione per n. 22 posti di personale tecnico-amministrativo da destinare al personale già in possesso dei requisiti previsti per la stabilizzazione di cui alla normativa citata in premessa;
- CONSIDERATO che l'avvio delle procedure di stabilizzazione riguarderà in prima applicazione i dipendenti che hanno già maturato il requisito dei tre anni di servizio presso l'Università di Cagliari e solo in un secondo tempo si provvederà a stabilizzare coloro i quali maturino i requisiti in virtù di contratti stipulati anteriormente al 29.9.2006 o abbiano maturato tale requisito in più amministrazioni;
- CONSIDERATO che devono essere esclusi dalla presente procedura i lavoratori già titolari di contratti a tempo determinato inseriti nei progetti di ricerca sanitaria dell'"Azione 5a e 5b", in attesa della definizione dell'accordo con la Regione Sardegna sulle modalità della stabilizzazione;
- TENUTO conto che verrà rispettato, per le spese relative al personale da stabilizzare, il vincolo del 90% dei trasferimenti statali sul fondo per il finanziamento ordinario previsto dall'art. 51, comma 4, della legge 27.12.1997, n. 449;
- CONSIDERATO che, trattandosi di assunzione riservata, si prescinde dal principio del previo esperimento delle procedure di mobilità e dalla procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/01 e dalla regola sui trasferimenti di cui all'art. 46 del CCNL del comparto Università;
- ESAMINATO ogni opportuno elemento;

DISPONE

ART. 1 – ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE

L'Università degli Studi di Cagliari intende attivare le procedure di stabilizzazione di cui all'art.1, comma 519, della legge 27.12.2006, n. 296, sui seguenti posti:

- ✓ N.1 posto di cat. B1 (custode), area servizi generali e tecnici;
- ✓ N.8 posti di cat. B1 (braccianti agricoli), area servizi generali e tecnici (in part time al 50%);
- ✓ N.2 posti di cat. B3, area amministrativa;
- ✓ N.2 posti di cat. B3, area servizi generali e tecnici (biblioteche)
- ✓ N.5 posti di cat. C1, area amministrativa;
- ✓ N.1 posto di cat. C1, area tecnica, tecnica scientifica ed elaborazione dati
- ✓ N.2 posti di cat. C2, area amministrativa;
- ✓ N.1 posto di cat. C2, area tecnica, tecnica scientifica ed elaborazione dati

Le stabilizzazioni saranno effettuate in relazione al fabbisogno di personale rilevato presso il Dipartimento di Biologia Animale ed Ecologia, il Dipartimento di Scienze Botaniche, la Direzione Affari Generali e legali, la Direzione Amministrativa, la Direzione per la Didattica, la Direzione Finanziaria, la Direzione per i Servizi Bibliotecari e le Facoltà di Scienze Politiche, di Economia e di Farmacia.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

ART. 2 – REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

E' ammesso alla procedura di stabilizzazione il personale che ne faccia domanda, in possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, che si trovi in una delle seguenti posizioni:

- 1) essere in servizio a tempo determinato presso l'Università di Cagliari alla data del 1.01.2007 ed aver maturato, alla medesima data, tre anni di servizio complessivi a tempo determinato, anche non continuativi, presso questo Ateneo;

ovvero

- 2) essere stato in servizio a tempo determinato presso l'Università di Cagliari per almeno tre anni, anche non continuativi, nel quinquennio 1.01.2002 – 31.12.2006;

E' richiesto inoltre richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere stato assunto mediante procedura selettiva di natura concorsuale o prevista da norma di legge;
2. essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria per cui si presenta istanza di stabilizzazione;
3. non essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni o Enti Pubblici.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alle procedure di stabilizzazione.

Sono esclusi dalle procedure di stabilizzazione di cui al presente avviso:

1. i lavoratori che hanno prestato servizio in virtù di contratti di collaborazione coordinata e continuativa o di contratti stipulati da società di somministrazione o di prestazione di servizi
2. i lavoratori già titolari di contratti a tempo determinato inseriti in progetti di ricerca sanitaria dell'“Azione 5a e 5b”, in attesa della definizione dell'accordo con la Regione Sardegna sulle modalità della stabilizzazione

ART. 3 – REGOLE DI STABILIZZAZIONE

La stabilizzazione avverrà nella medesima categoria ed area funzionale nella quale è stato maturato il requisito dei tre anni di anzianità. Nel caso in cui i tre anni siano il risultato della sommatoria di rapporti svolti in categorie diverse, la stabilizzazione avverrà nell'ultima categoria/area di inquadramento.

La stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato comporterà la contestuale rinuncia, da parte dell'interessato, ad ogni eventuale posizione in qualità di idoneo in graduatorie di concorsi pubblici di categoria o area professionale uguale a quella di inquadramento.

Sono fatti salvi i diritti relativi alla presenza di graduatorie di concorsi pubblici di categoria o area professionale diversa.

ART. 4 – DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura dovrà essere redatta in carta semplice, in modo chiaro e leggibile, utilizzando il modello allegato alla presente Avviso (allegato A), pubblicato sul sito web: <http://www.unica.it/concorsi>

Il termine per la presentazione delle domande è di 10 giorni e decorre dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente AVVISO all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, sito presso il Rettorato, nonché sul sito web: <http://www.unica.it/concorsi>.

Le domande, indirizzate al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Cagliari – Settore Concorsi Tecnici, Amministrativi e Assimilati, via Università n.40 – 09124 CAGLIARI, dovranno essere spedite, entro il termine di cui sopra, a mezzo raccomandata A.R.. Farà fede, per rispetto del termine di spedizione, il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Le domande potranno altresì essere presentate a mano presso gli uffici del Settore Concorsi, siti in Cagliari, Palazzo del Balice, in via Università n. 40, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00. Farà fede, per il rispetto del termine di consegna, la data riportata nella ricevuta di protocollazione rilasciata dall'ufficio ricevente.

Non è consentita la presentazione di domande via fax o posta elettronica.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al candidato, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di stabilizzazione deve essere allegata:

- ✓ copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento

Non verranno prese in considerazione le domande presentate:

- a) prive di sottoscrizione;
- b) con modalità differenti da quelle specificatamente indicate dal presente articolo;
- c) oltre il termine prescritto.

La domanda dovrà contenere la dichiarazione di non aver presentato analoga domanda presso altra Amministrazione Pubblica.

ART. 5- FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Al fine di regolamentare la stabilizzazione secondo i criteri di cui sopra, l'Amministrazione formulerà apposite, distinte graduatorie, sulla base dell'anzianità di servizio complessivamente maturata con contratto a tempo determinato.

A parità di anzianità di servizio, la preferenza è determinata dalla minore età.

Le dichiarazioni rese nelle domande che verranno utilizzate per la formulazione delle graduatorie hanno valore di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Nel caso di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dalla normativa vigente.

Al fine della stabilizzazione, per il personale collocato nelle graduatorie l'amministrazione verificherà su base documentale le procedure selettive di tipo concorsuale già sostenute o le norme di legge che hanno consentito l'assunzione a tempo determinato.

Le graduatorie, approvate con provvedimento del Direttore Amministrativo, sono immediatamente efficaci e sono pubblicate all'Albo Ufficiale e sul sito web di Ateneo.

ART. 6- ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La stabilizzazione avverrà mediante la stipula di un contratto individuale finalizzato all'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno o parziale ai sensi del CCNL vigente dei dipendenti del comparto Università.

L'assegnazione del personale alle strutture organizzative avverrà con provvedimento del Direttore Amministrativo.

Entro 30 giorni dalla stipula del contratto, i candidati dovranno produrre la documentazione di rito richiesta dall'Amministrazione in base alla normativa vigente in materia.

Il candidato che senza giustificato motivo non assuma servizio entro il termine stabilito decade dal diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro. Qualora il candidato, per giustificato motivo, assuma servizio con ritardo sul termine prefissato, gli effetti giuridici ed economici decorrono comunque dal giorno di effettiva presa di servizio.

Il personale stabilizzato è soggetto al periodo di prova che ha la durata di 3 mesi.

Decorso tale periodo, senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio.

ART. 7- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai partecipanti alla procedura sono raccolti presso l'Ufficio al quale sono state indirizzate le domande e sono utilizzati ai soli fini della gestione della menzionata procedura e degli eventuali procedimenti di stipula del contratto di lavoro.

ART. 8- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la Sig.ra Maria Bonaria Puddu, Direzione per la Gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane, Settore Concorsi, Università degli Studi di Cagliari, Via Università n. 40, Cagliari, tel. 070.675.2320 E-mail: concorsi@amm.unica.it.

ART. 9- ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso alla documentazione è escluso fino alla conclusione della relativa procedura, fatta salva la garanzia della visione degli atti, la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici.

ART. 10- NORME DI SALVAGUARDIA

Nel caso in cui, nel corso dell'iter concorsuale, sopraggiungano nuove discipline normative o contrattuali, le stesse troveranno immediata applicazione.

Per quanto non espressamente previsto dall'avviso, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia ed in particolare al Regolamento di Ateneo per la stabilizzazione del personale a tempo determinato.

Dal giorno di pubblicazione del presente bando di concorso decorrono i termini per eventuali impugnative secondo la normativa vigente.

Cagliari, 25 settembre 2007

F.to IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Fabrizio Cherchi