

Università IUAV di Venezia

area dei servizi al Personale e delle Relazioni Sindacali

Determinazione

Repertorio n. 217 – 2008

prot. n. 3309 del 12.03.2008,

tit. VII, CL. 1

Area dei Servizi al Personale e delle Relazioni Sindacali

ALBO UFFICIALE n. 32-2008,

prot. n. 3312 del 12.03.2008

Avviso per la stabilizzazione di personale amministrativo e tecnico con contratto di lavoro a tempo determinato presso l'università IUAV di Venezia.

scadenza presentazione delle domande: **31 marzo 2008**

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

VISTO lo Statuto dell'Università IUAV di Venezia;

VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 e sue successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il D.Lgs. 30.06.2003, n. 196;

VISTA la Legge 27.12.2006, n. 296 (finanziaria 2007) ed in particolare il comma 519;

VISTO il Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto università per il personale tecnico e amministrativo (CCNL), sottoscritto in data 09.08.2000, 13.05.2003, 17.01.2005 e 28.03.2006 ed in particolare l'articolo 19;

VISTA la direttiva n. 7 del 30 aprile 2007 emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni nelle Pubbliche Amministrazioni, avente oggetto "l'applicazione dei commi 519, 520, 529 e 940 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 in materia di stabilizzazione e proroga dei contratti a tempo determinato, nonché di riserve in favore di soggetti con incarichi di collaborazione";

VISTA la circolare del Dipartimento della Funzione pubblica – servizio programmazione assunzioni e reclutamento - prot. DFP-0038829-25/07/2007-1.2.3.4;

VISTO il protocollo d'intesa sottoscritto alla conclusione dell'incontro del 18-19 luglio 2007 tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale;

VISTO il "regolamento recante disposizioni sulle modalità di accesso dall'esterno ai posti di personale tecnico e amministrativo dell'Università Iuav di Venezia" emanato con D.R. 12.01.2004 n. 178 come integrato con l'art. 5 quater in materia di stabilizzazioni emanato con Decreto Rettorale rep. 1027-2007, prot. n. 15868 del 22/10/2007;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università Iuav di Venezia relativa alla seduta del 14.12.2007, in cui si decide di avviare il processo di stabilizzazione del personale con contratto a tempo determinato;

RITENUTO di dover procedere ad avviare la procedura di stabilizzazione delle unità di personale avente titolo, per complessivi n. 13 posti di categoria professionale C, p.e. C1, area amministrativa;

CONSIDERATO che si tratta di assunzioni riservate, e quindi si prescinde dal principio del previo esperimento delle procedure di mobilità e dalla procedura di cui all'articolo 34 bis del D. Lgs n. 165/2001 e dalla regola sui trasferimenti di cui all'articolo 46 del CCNL del comparto università;

INFORMATE la RSU di Ateneo e le OO.SS.;

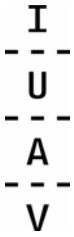
ACCERTATA la disponibilità di bilancio;

determina

Art. 1

Procedura di stabilizzazione

Con il presente avviso viene indetta presso l'Università IUAV di Venezia la procedura di stabilizzazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 519 della legge n. 296 del 27 dicembre 2006, di n. 13 unità di personale tecnico-amministrativo, riservata a personale che ha stipulato contratti di lavoro subordinato a tempo determinato con questa o altra amministrazione pubblica nella categoria professionale C, posizione economica C1, area amministrativa.



Università IUAV di Venezia

area dei servizi al Personale e delle Relazioni Sindacali

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei requisiti indicati nel successivo art. 2 del presente bando.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento nei luoghi di lavoro.

Art. 2

Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione di cui al precedente articolo 1, è richiesto il possesso dei requisiti di seguito indicati:

essere in servizio con contratto a tempo determinato presso l'Università Iuav di Venezia alla data dell'1 gennaio 2007 e maturare almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, con contratti a tempo determinato presso la medesima università o anche presso altre pubbliche amministrazioni.

Ai fini del requisito dei tre anni l'anzianità dovrà essere maturata nella stessa categoria (o categoria corrispondente) e area funzionale per le quali si concorre alla stabilizzazione.

Art. 3

Domanda e termine di presentazione

La domanda di ammissione alla procedura di stabilizzazione, redatta in carta semplice, in conformità all'ALLEGATO 1 – DOMANDA deve essere sottoscritta dagli aspiranti candidati, e indirizzata al direttore amministrativo dell'Università IUAV di Venezia, - S. Croce n. 191, Tolentini, 30135, Venezia; deve essere presentata direttamente o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o tramite posta con avviso di ricevimento, ad esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio del **31 marzo 2008**. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università IUAV di Venezia e nella pagina web di Ateneo all'indirizzo: <http://www.iuav.it/servizi1/concorsi-e/>.

La presentazione diretta deve essere effettuata presso il Servizio Archivio Generale (Ufficio Protocollo) dell'Università IUAV di Venezia S. Croce n. 191, Tolentini, 30135, Venezia nei seguenti giorni ed orari:
- dal lunedì al venerdì: dalle ore 9,00 alle 13,00.

La data di acquisizione della domanda di partecipazione è stabilita e comprovata, nel caso di presentazione diretta, dall'attestazione rilasciata dall'amministrazione, nel caso di spedizione, dalla data del timbro di spedizione.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Gli aspiranti che avranno fatto pervenire le domande oltre i termini suindicati non saranno ammessi alle procedure selettive.

Gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

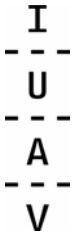
- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data e il luogo di nascita;
- 3) titolo di studio;
- 4) il recapito eletto ai fini della partecipazione alla selezione.
- 5) di trovarsi nella condizione di cui all'articolo 2 del presente avviso, da comprovare mediante autocertificazione.

Le dichiarazioni mendaci o false sono punibili, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e nei casi più gravi possono comportare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici, ferma restando la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) autocertificazione (ALLEGATO 2)
- b) fotocopia di un valido documento di identità

L'omissione della firma in calce alla domanda, per la quale non è richiesta l'autenticazione, comporta l'esclusione dalla procedura.



Art. 4
Formazione e approvazione della graduatoria

Verrà formulata la graduatoria in relazione ai requisiti indicati al precedente articolo 2, nell'ordine di maturazione del triennio di requisito richiesto.

Al fine della stabilizzazione verranno verificate su base documentale le procedure selettive di tipo concorsuale già sostenute dal personale collocato nella graduatoria.

Con determinazione del Direttore Amministrativo, accertata la regolarità degli atti e entro il **30 aprile 2008** viene approvata la graduatoria, immediatamente efficace.

Il provvedimento dirigenziale di approvazione degli atti ed emanazione della graduatoria è pubblicizzato mediante affissione all'Albo Ufficiale dello IUAV, presso la sede centrale dell'Ateneo, S. Croce, 191, Tolentini, 30135 - Venezia e mediante pubblicazione sulla pagina web di Ateneo <http://www.iuav.it> alla voce "concorsi e selezioni".

Dalla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

Art. 5
Assunzione in servizio a tempo indeterminato

La stabilizzazione avverrà mediante la stipula di un contratto individuale finalizzato all'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato ai sensi del CCNL dei dipendenti del comparto Università. Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale, dai contratti collettivi di comparto e integrativi, dalle disposizioni di Legge e dalle normative comunitarie.

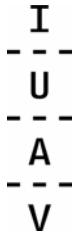
Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi nel tempo vigenti, anche per le cause di risoluzione e per i termini di preavviso. E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Al personale assunto, a norma delle vigenti disposizioni normative e contrattuali, sarà corrisposto il trattamento economico spettante rispettivamente alla categoria C, posizione economica C1, oltre agli assegni spettanti.

Art. 6
Presentazione dei documenti per la costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Il candidato utilmente collocato nella graduatoria ai fini dell'assunzione dovrà produrre entro trenta giorni dalla richiesta i documenti richiesti dall'amministrazione in base alla normativa vigente.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1 e fatta salva la possibilità di una sua proroga a richiesta dell'interessato, nel caso di comprovato impedimento, non si dà luogo alla stipulazione del contratto, ovvero si provvede, per i rapporti già instaurati, all'immediata risoluzione dei medesimi. Comporta altresì l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, la mancata assunzione in servizio nel termine assegnato, salvo comprovati e giustificati motivi di impedimento. In tale caso l'amministrazione, valutati i motivi, proroga il termine per l'assunzione compatibilmente con le esigenze di servizio. I nuovi assunti saranno invitati a regolarizzare entro trenta giorni dalla data della nuova richiesta da parte dell'amministrazione, a pena di decadenza, la documentazione incompleta o affetta da vizio sanabile.



Università IUAV di Venezia

area dei servizi al Personale e delle Relazioni Sindacali

Art. 7

Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla procedura di stabilizzazione, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di stipula del contratto di lavoro. In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i diritti di cui al D. Lgs. n. 196/2003 nei confronti del titolare del trattamento dei dati personali: Università IUAV di Venezia, S. Croce, 191, Tolentini, 30135, Venezia.

Art. 8

Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando e dal citato "Regolamento recante disposizioni sulle modalità di accesso dall'esterno ai posti di personale tecnico e amministrativo dell'Università IUAV di Venezia (IUAV)", si rinvia alle disposizioni vigenti sullo svolgimento delle procedure selettive per l'assunzione nelle amministrazioni pubbliche.

Responsabile del procedimento è Leda Falena, responsabile del "servizio Selezioni e Valutazioni Comparative" dell'area dei servizi al personale dell'Università Iuav di Venezia.

Per eventuali informazioni rivolgersi al servizio selezioni e valutazioni comparative dell'Area dei Servizi al Personale - S. Croce n. 601, Campo della Lana, 30135 Venezia -, tel. 041/2571850, 041/2571777, 041/2571851- Fax 041 2571810, e-mail selezioni@iuav.it.

Venezia, lì 2008

Il Direttore amministrativo
dott. Aldo Tommasin

| Numero di pagine | Stato di revisione | Redatto da : | Verificato da: | Approvato da: |
|------------------|--------------------|---|---|---------------------|
| Pag. n. 2 | Versione n. 1 | Ruolo: resp Servizio Selezioni L. Falena data: | Ruolo: dir. Vicario asP D. Tenderini | (organi) in data |
| | definitiva | Firma (sigla) | Firma (sigla) | Firma (sigla) |