



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

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

VISTO lo Statuto di autonomia dell'Ateneo;

VISTA la legge 27/12/2006 n. 296 (legge Finanziaria 2007), in particolare l'art. 1, comma 519;

VISTA la Direttiva del Ministero per le Riforme e l'Innovazione nella P.A. n. 7 del 30/04/2007 che estende gli effetti dell'art. 1 comma 519 alle Università;

VISTO il Regolamento di Ateneo in materia di stabilizzazione e proroga dei contratti per il personale a tempo determinato in servizio presso l'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria, approvato dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 13/06/0007 ed emanato con D.R. n. 230 dell'11/07/2007;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 13/06/0007, con la quale si dà mandato al Dirigente della Macroarea Risorse Umane di avviare le procedure di stabilizzazione previa pubblicazione di apposito avviso rivolto al personale a tempo determinato in possesso dei requisiti, nei tempi e con le modalità indicati nella relazione di cui all'allegato A, per la definizione delle graduatorie previste dalla Direttiva n. 7/2007, in modo da consentire la stabilizzazione, di n. 27 unità di personale con decorrenza 01/09/2007 e di n. 8 unità nel corso del 2008;

VISTA l'O.D. n. 87 del 22/6/2007, pubblicata sulla G.U. IV serie speciale – Concorsi, n. 51 del 29-6-2007, con la quale sono state revocate le procedure concorsuali bandite nel mese di Agosto 2006;

VERIFICATA la copertura finanziaria.

DISPONE

ART.1

(Numero di unità)

L'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria avvia le procedure di stabilizzazione del personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1, comma 519 della legge 27/12/2006 n. 296 per n. **35 unità** così suddivise:

Categoria C

- N. 15 UNITA' - AREA AMMINISTRATIVA;
- N. 14 UNITA' - AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELEBORAZIONE DATI;

Categoria D

- N. 1 UNITA' - AREA AMMINISTRATIVO- GESTIONALE;
- N. 5 UNITA' - AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELEBORAZIONE DATI;

ART.2

(Requisiti di partecipazione)

E' destinatario della presente procedura di stabilizzazione il personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, in possesso del titolo di studio per l'accesso dall'esterno nelle singole qualifiche, assunto mediante procedure selettive di natura concorsuale o previste da norme di legge e di uno dei tre seguenti requisiti:

- in servizio a tempo determinato da almeno tre anni, anche non continuativi e assunto ai sensi del CCNL comparto Università (art. 19 CCNL per il quadriennio 1998/2001 e art 6 CCNL per il quadriennio 2002/2005);

- che consegua tale requisito in virtù di contratti stipulati anteriormente alla data del 29 settembre 2006 e assunto ai sensi del CCNL comparto Università (art. 19 CCNL per il quadriennio 1998/2001 e art 6 CCNL per il quadriennio 2002/2005);

- che sia stato in servizio per almeno tre anni, anche non continuativi, nel quinquennio anteriore alla data di entrata in vigore della Legge Finanziaria per l'anno 2007 mediante assunzione a tempo determinato ai sensi del CCNL comparto Università (art. 19 CCNL per il quadriennio 1998/2001 e art 6 CCNL per il quadriennio 2002/2005).

ART.3

(Domande e termine di presentazione)

La procedura di stabilizzazione è attivata a domanda degli interessati.

Le domande dovranno essere, redatte in carta libera, in conformità dello schema allegato al presente avviso, di cui fa parte integrante (reperibile sul sito web <http://www.unirc.it>) e indirizzate al Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria.



Le stesse potranno essere consegnate a mano all'Ufficio Protocollo dell'*Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria – Contrada Melissari, Feo di Vito CAP 89124* o essere inviate al suddetto indirizzo, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso faranno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. **Le domande dovranno essere presentate perentoriamente a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del giorno 06/08/2007.**

Nella domanda, l'aspirante alla selezione dovrà, con chiarezza e precisione (a macchina o a stampatello), dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) le proprie generalità, la data e il luogo di nascita;
- 2) la categoria e area del posto per il quale si richiede la stabilizzazione;
- 3) la propria cittadinanza;
- 4) la propria residenza e la residenza eletta ai fini della procedura selettiva;
- 5) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione;
- 6) le eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso; la dichiarazione deve essere resa anche in assenza di condanne e procedimenti penali;
- 7) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) il possesso di uno dei requisiti previsti dall'art. 1, comma 519 delle legge 296/2006;
- 9) la/e selezione/i pubblica/he nella/e quale/i il candidato ha riportato l'idoneità;
- 10) di non aver presentato domanda di stabilizzazione presso altre Pubbliche Amministrazioni;
- 11) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 12) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- 13) il titolo di studio posseduto;
- 14) il possesso di ulteriori titoli culturali e professionali.
- 15) l'autorizzazione all'utilizzo da parte dell'amministrazione dei dati personali ai soli fini della procedura, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003;

Il candidato dovrà allegare alla domanda il proprio curriculum vitae, l'elenco dei titoli culturali e professionali posseduti, nonché copia fotostatica di un documento di identità.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o uso di atti falsi, si procederà ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni della residenza e del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Il servizio prestato a tempo determinato presso l'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria, nonché l'idoneità conseguita in almeno una selezione pubblica, richiesti dal presente avviso per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione, verranno rilevati d'ufficio; i candidati non sono pertanto tenuti a richiedere agli uffici preposti alcuna certificazione in merito.

ART.4 (La Commissione)

Le domande dei candidati verranno esaminate da un'apposita Commissione, costituita con Ordinanza del Direttore Amministrativo, che valuterà le istanze e i curricula prodotti dai candidati.

Il punteggio sarà così attribuito:

- 2/3 per l'anzianità di servizio;
- 1/3 per ulteriori titoli culturali e professionali in possesso dei candidati.

I titoli culturali e professionali valutabili sono i seguenti:

- ☛ Frequenza a corsi di formazione professionale attinenti all'area e alla categoria per la quale è presentata l'istanza, organizzati da Pubbliche Amministrazioni o enti privati;
- ☛ Altri servizi prestati oltre a quelli di cui all'art. 19 CCNL (collaborazioni a progetto, collaborazioni coordinate e continuative etc.) prestati presso Università, soggetti pubblici o privati;
- ☛ Incarichi professionali o servizi speciali svolti durante il periodo di lavoro.

I suddetti titoli culturali e professionali dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata e dovranno pervenire, in allegato alla domanda, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande.

In luogo della copia autenticata dei titoli potrà essere presentata fotocopia degli stessi accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. Tale dichiarazione deve essere presentata o spedita già sottoscritta, in allegato alla domanda, unitamente alla copia fotostatica del documento d'identità del dichiarante medesimo. I titoli possono essere autocertificati con dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

I candidati devono comunque allegare copia dei titoli culturali e professionali dichiarati.



L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

ART.5
(Graduatorie)

La Commissione di cui all'art. 4 predispone graduatorie distinte per categoria e area, sulla base dell'anzianità di servizio, dell'esperienza culturale, professionale e delle competenze acquisite dal personale, secondo i criteri descritti nel precedente articolo.

Secondo quanto previsto dall'art. 3, punto 2 del Regolamento di Ateneo, saranno stabilizzati, in primo luogo, i dipendenti che hanno maturato il requisito dei tre anni di servizio nella medesima amministrazione; in secondo luogo si procederà per coloro che abbiano raggiunto il predetto requisito presso diverse amministrazioni (in tal caso la stabilizzazione avviene con l'ultima amministrazione nella quale si è prestato servizio e nell'ambito dell'ultima qualifica rivestita per la quale si dovrà sostenere apposita procedura selettiva qualora il personale in questione non sia stato assunto mediante prova selettiva di natura concorsuale); infine, coloro che abbiano stipulato un contratto anteriormente alla data del 29 settembre 2006, e che, pertanto, debbono ancora maturare il requisito dei tre anni di servizio, saranno stabilizzati successivamente alla scadenza del triennio.

Alle graduatorie di cui sopra non si applicano le disposizioni su validità e proroga previste per le graduatorie predisposte a seguito di concorsi pubblici, trattandosi di procedura speciale che mira ad assicurare anche nel tempo la trasformazione del rapporto di lavoro.

ART.6
(Assunzione)

Al termine delle procedure e successivamente alla pubblicazione delle graduatorie definitive la stabilizzazione avverrà tramite un atto formale di assunzione mediante la stipula di un contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Con l'atto di stabilizzazione verrà confermata la categoria e l'area di appartenenza.

Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo indeterminato, pena l'invalidità dello stesso, i neoassunti dovranno presentare all'Amministrazione tutta la documentazione e le certificazioni richieste nelle forme previste dalla legge.

ART.7
(Trattamento dei dati personali)

Ai sensi del D.lgs 196/2003, l'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria si impegna a rispettare il carattere riservato dei dati forniti che saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione nonché all'eventuale stipula e gestione del contratto, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

ART.8
(Rinvio)

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia al Regolamento di Ateneo in materia di stabilizzazione e proroga dei contratti per il personale a tempo determinato in servizio presso l'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria nonché alla normativa vigente in materia.

ART. 9
(Responsabile del procedimento)

Ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, il responsabile del procedimento è il dott. Michele Roberto Zirilli, categoria D, area amministrativo-gestionale, in servizio presso la Macroarea Risorse Umane.

ART.10
(Pubblicità)

Il presente avviso sarà pubblicizzato sul sito web dell'Ateneo (www.unirc.it) e con ogni altra forma ritenuta idonea a garantirne la massima diffusione.

F.to IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Giovanni CANTIO



Allegato 1

**Al Direttore Amministrativo
Università degli Studi Mediterranea
di Reggio Calabria
Via Melissari –loc. Feo di Vito-
89100 – REGGIO CALABRIA**

Il/La sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____
, nato/a a _____ prov. (____), il _____,
codice fiscale _____,

CHIEDE

di essere stabilizzato ai sensi dell'Art.1, comma 519 della Legge 296/2006 nella Categoria _____, Area _____.

A tal fine ai sensi degli artt. 46,47 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445

DICHIARA

di essere cittadino/a italiano/a ovvero cittadino del seguente paese della Unione Europea _____
di essere residente a _____, prov _____ (cap _____),
in via/piazza _____, n _____,
recapito telefonico _____, indirizzo di posta elettronica _____@_____;

che l'indirizzo presso cui chiede di ricevere le comunicazioni relative alla presente procedura (indicare solo se diverso da quello di residenza) è il seguente: _____
_____ e che
si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni dello stesso,

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del comune di _____ ovvero di
non essere iscritto/a nelle liste elettorali perché (indicare i motivi) _____

di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (nel caso contrario va fatta menzione delle eventuali condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto e perdono giudiziale, e i procedimenti penali eventualmente pendenti);

per i nati fino al 1985, la posizione per quanto riguarda gli obblighi militari è la seguente _____;

di essere in possesso di uno dei requisiti di cui dell'Art.1, comma 519 della Legge 296/2006;

di essere assunto con contratto di lavoro a tempo determinato mediante la/le seguente/i procedure selettive di natura concorsuale: _____

_____;

di non aver presentato domanda di stabilizzazione presso altre Pubbliche Amministrazioni;

di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n.3 e di non essere stato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;



di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito presso
_____ a.a. _____

(per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare):

conseguito presso _____;

nello stato estero _____ in data _____ riconosciuto equipollente o equiparato
a _____ con provvedimento (indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento)
_____;

di essere in possesso dei seguenti titoli culturali e professionali:

- ☞ Frequenza a corsi di formazione professionale attinenti al profilo organizzati da pubbliche amministrazioni o enti privati:

- ☞ Ulteriori servizi oltre a quelli di cui all'art. 19 CCNL prestati presso Università, soggetti pubblici o privati:

- ☞ Incarichi professionali o servizi speciali svolti: _____

Il/La sottoscritto/a _____ autorizza l'utilizzo da parte dell'amministrazione dei dati personali ai soli fini della procedura, secondo quanto previsto dal D.lgs. 196/2003.

Si allegano:

- copia fotostatica del documento di riconoscimento;
- curriculum vitae;
- elenco dei titoli culturali e professionali.

DATA e LUOGO

FIRMA