Prot. n. 3A/2880 del 25/02/2008

Affisso all'Albo d'Ateneo il 25/02/2008

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

VISTO: lo Statuto dell'Università di Pisa emanato con D.R. n. 1196 del 30 settembre 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA: la legge 12 marzo 1999, n.68 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;

VISTO: il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni, realtivo alle norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi;

VISTO: il vigente Contratto collettivo nazionale del Lavoro dei dipendenti del comparto Università;

VISTO: il decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO: il d.lgs. 8 maggio 2001, n.215 e la legge 20 settembre 1980, n.574 in materia di personale militare;

VISTO: il regolamento in materia di accesso all'impiego presso l'Università di Pisa per il personale tecnico-amministrativo emanato con decreto rettorale n.01/510 del 14 aprile 2003 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA: la legge 27 dicembre 2006, n.296 (legge finanziaria 2007), ed in particolare il comma 519 dell'art.1, relativo alla stabilizzazione del personale precario non dirigenziale;

VISTA: la legge 24 dicembre 2007 n.244 (legge finanziaria 2008) ed in particolare il comma 90 dell'art.3 relativo alla stabilizzazione del personale precario non dirigenziale;

VISTO: il regolamento per le procedure di stabilizzazione del personale tecnico amministrativo a tempo determinato approvato dal Senato Accademico con delibere del 2 ottobre 2007 e del 12 febbraio 2008 ed emanato con D.R. n. 2310 del 14 febbraio 2008;

VISTA: la disposizione direttoriale n. 3A/2649 del 20 febbraio 2008 con cui vengono definite le categorie e le aree interessate alle procedure di stabilizzazione;

D I S P O N E

ART. 1
Oggetto

L'Università di Pisa indice una procedura di stabilizzazione, per titoli (anzianità di servizio) e colloquio, riservata al personale tecnico-amministrativo già assunto a tempo determinato, in possesso dei requisiti di cui al successivo art.2, per la formazione di una graduatoria di personale di **Categoria C, Area biblioteche** (**cod. STAB-CBIB**).

ART. 2
Requisiti di ammissione

E' ammesso alla procedura di stabilizzazione il personale tecnico-amministrativo già assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali di cat. C area biblioteche, in possesso del diploma di scuola media secondaria di secondo grado, che si trovi in una delle seguenti condizioni:

a) che abbia maturato presso l'Università di Pisa, nella cat. C area biblioteche, un'anzianità di servizio di almeno tre anni, anche non continuativi, alla data del 31 dicembre 2006 nel quinquennio anteriore al 1° gennaio 2007;
b) che sia stato in servizio presso l'Università di Pisa, nella cat. C area biblioteche, alla data del 29 settembre 2006 e che abbia conseguito successivamente il requisito di cui alla lettera a) in virtù di contratti stipulati con l'Università di Pisa anteriormente a tale data per la stessa categoria ed area;
c) che abbia maturato presso l'Università di Pisa un'anzianità di servizio nella cat. C area biblioteche, di almeno tre anni, anche non continuativi a partire dal 1° gennaio 2002, alla data del 31 dicembre 2007 o che maturi tre anni di anzianità anche successivamente, in virtù di contratti stipulati con l'Università di Pisa anteriormente alla stessa data (31.12.2007);
d) che abbia stipulato l'ultimo contratto di lavoro subordinato a tempo determinato nella cat. C area biblioteche, antecedentemente alla data del 29 settembre 2007, presso l'Università di Pisa e che intenda far valere, ai fini delle determinazioni del triennio, i periodi di servizio prestati presso la Scuola Normale Superiore e la Scuola Sant'Anna di Pisa, a seguito di procedure selettive di natura concorsuale bandite dall'Università di Pisa.

Per tutti i casi previsti dal comma precedente sarà valido l'effettivo servizio prestato, esclusi i periodi di sospensione previsti dal contratto.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di emanazione del presente bando. I candidati che a tale data non hanno ancora maturato i tre anni di anzianità di servizio sono ammessi con riserva. La riserva sarà sciolta al momento dell'effettivo raggiungimento del requisito dell'anzianità di servizio.

L'Amministrazione, con provvedimento motivato, può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di quei candidati che non risultino in possesso dei prescritti requisiti.

ART. 3
Domanda e termine di presentazione

La domanda di ammissione alla procedura di stabilizzazione, redatta in carta semplice, sulla base del modello allegato, sottoscritta e corredata dalla copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento, deve essere indirizzata al Direttore amministrativo dell'Università di Pisa, lungarno Pacinotti, 44 – 56126 Pisa e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo o inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. **Le domande devono <u>pervenire</u> tassativamente entro 30 giorni dalla data di emanazione del presente bando.**

L'orario dell'Ufficio Protocollo dell'Università di Pisa è: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00; il martedì e il giovedì dalle 15.00 alle 17.30.

Non si terrà conto di domande di stabilizzazione comunque pervenute prima dell'avvio della presente procedura. Pertanto coloro che avessero precedentemente inviato istanza a questa amministrazione dovranno presentare ai fini dell'ammissione alla procedura di stabilizzazione nuova apposita domanda attenendosi esclusivamente alle modalità e ai termini di presentazione di cui al presente avviso.

Nella domanda (allegato A) i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) dati anagrafici (scritti in carattere stampatello se la domanda non è dattiloscritta);
b) il possesso del diploma di scuola media secondaria di secondo grado;
c) di trovarsi in una delle situazioni previste dall'art. 2 del presente bando;
d) gli eventuali servizi prestati nella cat. C area biblioteche presso la Scuola Normale Superiore e/o la Scuola Sant'Anna di Pisa (solo per i candidati che intendano farli valere ai fini dell'art. 2 lettera d).
e) di non aver presentato analoga istanza di stabilizzazione presso altre amministrazioni;
f) gli eventuali titoli di preferenza a parità di merito e precedenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94 (vedi allegato B);
g) il domicilio o il recapito, con esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, cui si desidera che siano trasmesse le comunicazioni inerenti alla presente procedura. Sarà utile altresì indicare un eventuale recapito telefonico e un eventuale indirizzo di posta elettronica.

Le dichiarazioni rese nelle domande hanno valore di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/00. Nel caso di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dalla normativa vigente.

I servizi prestati saranno rilevati d'Ufficio salvo quelli previsti alla lettera d) art. 2 del presente bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente 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.

Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alla procedura di stabilizzazione possono essere richiesti all'Unità Reclutamento docenti e tecnici amministrativi (tel. 050/2212240 – 150). Le informazioni relative ai servizi prestati a tempo determinato presso questo Ateneo possono essere richieste all' Unita' Mobilita' del personale tecnico amministrativo e reclutamento e gestione del personale a tempo determinato (tel. 050/2212159 –261).

ART. 4
Titoli (anzianità di servizio)

L'amministrazione provvede a determinare il punteggio attribuito a ciascun candidato sulla base dell'anzianità di servizio. Per servizio si intende esclusivamente quello effettivamente prestato, esclusi i periodi di sospensione previsti dal contratto.

Sarà considerata valida l'anzianità di servizio anche per periodi antecedenti al 1° gennaio 2002 purchè riferiti all'area e categoria relative alla presente selezione.

L'anzianità di servizio, maturata alla data di emanazione del presente avviso, è calcolata in giorni. Al candidato con la maggiore anzianità di servizio sarà attribuito il punteggio massimo di **75** punti. A tale punteggio sarà riparametrata l'anzianità di servizio degli altri candidati.

Ai candidati ammessi con riserva, di cui all'art. 2, che non hanno ancora maturato i tre anni di anzianità di servizio, verrà conteggiata solo l'anzianità maturata alla data di emanazione del presente avviso.

In data <u>31 marzo 2008</u> sarà affisso all'Albo dell'Ateneo e pubblicato sul sito web dell'Università di Pisa (http://www.unipi.it/ateneo/personale/t-

a/stabilizza/index.htm) **l'elenco dei candidati aventi diritto, ripartito per gruppi secondo quanto previsto all'art. 6 comma 8 del Regolamento per le procedure di stabilizzazione del personale tecnico amministrativo a tempo determinato, con i giorni di servizio riferiti a ciascun candidato per l'anzianità di servizio ed utili per l'attribuzione del punteggio.**

Il candidato potrà, entro 30 giorni dalla suddetta data, con apposito reclamo scritto indirizzato al Direttore amministrativo, chiedere la verifica dei giorni di effettivo servizio valutati ai fini del calcolo dell'anzianità.

ART. 5
Commissione esaminatrice

I componenti della Commissione esaminatrice sono nominati con provvedimento del Direttore amministrativo, ai sensi dell'art.7 del regolamento in materia di accesso all'impiego presso l'Università di Pisa per il personale tecnico amministrativo.

ART. 6
Colloquio

In data **10 marzo 2008** sarà pubblicato sul sito web dell'Università di Pisa (http://www.unipi.it/ateneo/personale/t-a/stabilizza/index.htm) e mediante affissione all'Albo ufficiale dell'Ateneo il calendario del colloquio.

Al colloquio sono riservati **25** punti (25% del punteggio massimo complessivo).

Il punteggio riportato in sede di colloquio è utile al fine della determinazione del punteggio complessivo e non può essere motivo di esclusione dalla graduatoria.

Il colloquio tenderà ad accertare:

- **da una parte il grado di conoscenza del candidato delle attività dell'Università di Pisa come desumibile anche dalla normativa di riferimento (Statuto dell'Università di Pisa, Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, Regolamento di attuazione della legge 4 agosto 1990 n. 241, Regolamento didattico d'Ateneo);**
- **dall'altro lato la professionalità acquisita dal candidato nell'ambito dell'attività lavorativa svolta presso l'Università di Pisa.**

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. Tale elenco è affisso nel medesimo giorno nella sede dove ha avuto luogo il colloquio.

I candidati devono presentarsi per sostenere il colloquio muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento validi ai sensi dell'art.35 del d.p.r. n.445/00: carta di identità, passaporto, patente di guida, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato.

La mancata presentazione di un candidato al colloquio è considerata esplicita e definitiva manifestazione della sua volontà di rinunciare alla presente procedura di stabilizzazione. Sono fatte salve eventuali assenze dovute a legittimo impedimento, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione.

I candidati devono presentare i titoli di preferenza a parità di valutazione (di cui al DPR 487/94, *vedi allegato B*) e di precedenza (di cui al d.lgs. n.215/2001 e L. n.574/80 in materia di personale militare e L. n.68/99 in materia di diritto al lavoro dei disabili), già indicati nella domanda, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, con l'indicazione del possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

ART. 7
Graduatoria

La somma del punteggio conseguito nell'anzianità di servizio e nel colloquio da ciascun candidato, costituisce il punteggio finale su **100 punti** in base al quale la Commissione esaminatrice formula la graduatoria generale distinta per gruppi di priorità secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 8 del Regolamento per le procedure di stabilizzazione del personale tecnico amministrativo a tempo determinato.

Con provvedimento del Direttore amministrativo, tenuto conto delle eventuali preferenze e precedenze di cui al D.P.R. n.487/94, sono approvati gli atti e la graduatoria generale di merito.

Con l'entrata in vigore della graduatoria di cui al presente articolo, cessa di avere efficacia la graduatoria di Categoria C Area biblioteche, che ha dato origine alla procedura di cui al presente avviso.

ART. 8
Assunzioni

La graduatoria resta valida fino al completo esaurimento per assunzioni a tempo indeterminato.

Il Direttore Amministrativo definisce annualmente, sulla base della programmazione di fabbisogno del personale di cui all'art. 2 del Regolamento per le procedure di stabilizzazione del personale tecnico amministrativo a tempo determinato, le posizioni da ricoprire a tempo indeterminato utilizzando la graduatoria di cui all'art. 7 del presente bando, in relazione alle effettive necessità dell'Ateneo.

La graduatoria è altresì utilizzata per assunzioni a tempo determinato in relazione ai fabbisogni programmati annualmente.

Per le assunzioni a tempo determinato la durata del contratto può eccedere il limite dei tre mesi previsto dal 1° comma dell'art. 36 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 9
Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali è disciplinato dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente bando.

ART. 10
Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della l. 7 agosto 1990, n.241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Laura Tangheroni, Area Reclutamento e Amministrazione del Personale – Unità Reclutamento Docenti e Tecnici Amministrativi - lungarno Pacinotti 44, 56126 Pisa, tel. 0502212240, fax 050-2212167, e-mail l.tangheroni@adm.unipi.it.

ART. 11
Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse della presente disposizione e dalle leggi vigenti in materia.

ART. 12
Pubblicità

Il presente provvedimento è pubblicato mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo.

È inoltre reso disponibile sul sito web dell'Università di Pisa (http://www.unipi.it/ateneo/personale/t-a/stabilizza/index.htm).

Il Direttore Amministrativo
dott. Riccardo Grasso

Allegato A

Direttore Amministrativo
dell'Università di Pisa
lungarno Pacinotti, 44
56126 Pisa PI

__l__sottoscritt___cognome_____nome_____
cognome coniuge_____ nat ____ a _____
(Prov. _____) il _____ codice fiscale _____
e residente nel comune di _____ (Prov. _____)
via _____ n. _____ (C.A.P. _____)

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura di stabilizzazione per titoli (anzianità di servizio) e colloquio, riservata al personale tecnico amministrativo a tempo determinato, in possesso dei requisiti di cui all'art.2, per la formazione di una graduatoria di personale di **Categoria C, Area biblioteche (cod. STAB-CBIB)**.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del d.p.r. n.445/00:

a) di possedere il seguente diploma di scuola media superiore: _____
conseguito presso: _____ con sede in_____ nell'anno _____ ;
dichiarato equipollente al titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione con[1]: _____

b) di trovarsi in una delle situazioni previste all'art. 2 del bando;

b1) di aver prestato nella cat. C area biblioteche presso la Scuola Normale Superiore e/o la Scuola Sant'Anna di Pisa i seguenti periodi lavorativi[2]:

dal _____ al _____ ; dal _____ al _____ ecc.;

c) di non aver presentato analoga istanza di stabilizzazione presso altre amministrazioni;

d) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza a parità di merito e precedenza[3]: _____

__l__ sottoscritt__ ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" autorizza, esclusivamente ai fini della procedura in parola, il trattamento dei dati personali forniti con le dichiarazioni sostitutive rese.

Desidera ricevere ogni comunicazione riguardante la selezione al seguente indirizzo:
Sig./Sig.ra _____ via _____ n._____
C.A.P. _____ comune di_____ (Prov._____)
Tel._____ Email _____.

Data _____ Firma _____
La firma non deve essere autenticata

1 Solo per i candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero: indicare la disposizione di legge o il provvedimento disciplinanti l'equipollenza ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi
2 Solo per i candidati che intendono far valere i periodi di servizio prestati presso la Scuola Normale Superiore e la Scuola Sant'Anna di Pisa come previsto dall'art. 2 lettera d)
3 Indicare gli **eventuali** titoli previsti e elencati nell'all. B

Allegato B

PREFERENZE A PARITA' DI MERITO

Le categorie di cittadini che nelle selezioni pubbliche hanno diritto alla preferenza a parità di merito sono di seguito elencate:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
1. i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
2. i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
3. i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
4. gli orfani di guerra;
5. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
6. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
7. i feriti in combattimento;
8. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
9. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
12. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
15. coloro che hanno prestato servizio militare come combattenti;
16. coloro che hanno prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto la selezione;
17. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
18. gli invalidi ed i mutilati civili;
19. i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
20. coloro che sono impegnati o sono stati impegnati, entro la data del 31.12.1997, per almeno 12 mesi, in progetti approvati ai sensi dell'art.1, comma 1, del d.l. 1 ottobre 1996, convertito, con modificazioni, dalla l. 28 novembre 1996, n.608, in lavori socialmente utili per i quali è stata prevista la medesima professionalità richiesta dal posto messo a selezione, così come disposto dal d.lgs. 1 dicembre 1997, n.468 recante norme in materia di "Revisione della disciplina sui lavori socialmente utili, a norma dell'art.22 della l. 24.6.1997, n.196" ed in particolare dall'art.12.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

a) dal numero dei 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.