

**REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DELLA PROCEDURA DI COPERTURA DI POSTI DI PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO AI SENSI DELL'ART. 22, co. 5, DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO UNIVERSITA' – QUADRIENNIO GIURIDICO 2006-2009 BIENNIO ECONOMICO 2006-2007 SOTTOSCRITTO IN DATA 16/10/2008**

**ART.1 )  
AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Al fine di continuare ad investire sulla professionalità di dipendenti già formati e coerentemente con le scelte politiche operate dagli Organi in materia di riduzione del precariato, l'Università Ca' Foscari Venezia, nell'ambito della propria autonomia regolamentare, può avviare procedure selettive di copertura di posti di organico di personale tecnico amministrativo secondo quanto disposto dall'art.22 co. 5 del CCNL del comparto siglato in data 16/10/2008.
2. Le procedure di cui trattasi sono limitate esclusivamente alla copertura di posti di categoria B e C.
3. L'avvio della procedura avviene sui posti vacanti di organico resi disponibili nell'ambito della programmazione annuale del fabbisogno di personale di cui al comma 105 dell'art.1 della legge n.311/2004, ferme restando le procedure autorizzative alle assunzioni e nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno ai pubblici impieghi.
4. L'avvio della procedura è subordinato altresì alla verifica dell'assenza di graduatorie di concorsi pubblici a tempo indeterminato valide per la copertura di posti previsti nel piano di programmazione del fabbisogno di personale.
5. Il presente regolamento ha efficacia fino al 31/12/2009, data di scadenza del quadriennio normativo 2006-2009 del CCNL che ha previsto la possibilità della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato.

**Art. 2 )  
MODALITA' DI COPERTURA DEI POSTI**

1. La copertura dei posti avviene mediante emanazione di un apposito bando del Direttore Amministrativo, da pubblicarsi Albo della Divisione competente e nel sito web di Ateneo, nel quale saranno indicati:
  - numero dei posti da coprire, ruoli, categorie ed aree correlati,
  - i requisiti necessari per poter presentare domanda,
  - il termine entro il quale presentare domanda
  - modalità di svolgimento della verifica
  - modalità di definizione della graduatoria

### **ART. 3)**

#### **REQUISITI PER L'INSERIMENTO IN GRADUATORIA E PER LA TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DA TEMPO DETERMINATO A TEMPO INDETERMINATO**

1. Per poter partecipare alla procedura di cui all'art.1 è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere in servizio presso l'Ateneo alla data di scadenza del bando con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato a seguito di partecipazione a procedura di selezione avente le stesse modalità di svolgimento previste per i concorsi pubblici, nella stessa categoria, area e ruolo del posto da coprire,  
  
ovvero
  - b) essere in servizio presso l'Ateneo alla data del 16/10/2008, data di entrata in vigore del CCNL del comparto università, e alla data di scadenza del bando con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato nella stessa categoria, area e ruolo del posto da coprire purchè in possesso dei requisiti di ammissione alle predette procedure concorsuali.
2. Il requisito di cui al punto b) può essere fatto valere per un solo quadriennio a decorrere dal 16/10/2008 e fino al 15/10/2012.
3. La proposta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato, da attivare secondo l'ordine di graduatoria, è riservata al personale in servizio presso l'Ateneo in forza del medesimo contratto individuale di lavoro che ha dato titolo alla partecipazione alle procedure di ammissione alla graduatoria medesima.
4. Non sono ammessi alla selezione i dipendenti che siano incorsi in sanzioni disciplinari o abbiano conseguito una valutazione negativa nella/e scheda/e di valutazione annuale. Per la definizione di valutazione negativa si fa riferimento a quanto stabilito dal sistema di valutazione del personale vigente nell'Ateneo.

### **ART. 4)**

#### **CRITERI DI SELEZIONE**

1. La selezione per la copertura dei posti e dei profili indicati nel bando avverrà mediante:
  - a) valutazione delle competenze professionali acquisite in Ateneo in vigenza del rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato in relazione alle competenze richieste per il profilo da ricoprire e risultanti dal curriculum del dipendente, debitamente riscontrato dal Responsabile della Struttura presso la quale il dipendente presta servizio
  - b) colloquio di verifica dell'attività svolta e della qualificazione professionale posseduta e/o conseguita.
2. In ossequio ai principi di celerità ed economicità dell'azione amministrativa le convocazioni dei dipendenti al colloquio saranno tempestivamente comunicate mediante mail d'ufficio.

## **ART. 5)**

### **VALUTAZIONE**

1. La valutazione delle competenze dichiarate e del colloquio di verifica viene effettuata da un'apposita Commissione nominata dal Direttore Amministrativo.
2. Per la valutazione della qualificazione professionale la commissione avrà a disposizione 40 punti, di cui 10 punti per la valutazione del curriculum (pertinenza dell'attività con il profilo da ricoprire), 30 punti per il colloquio.
3. Il colloquio si intende superato se il dipendente avrà acquisito un punteggio di almeno 21/30.

## **ART. 6)**

### **GRADUATORIA**

1. Al termine dei colloqui saranno stilate graduatorie in esito a ciascun bando in ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun dipendente che risulta dalla somma dei voti della valutazione del curriculum e del colloquio.
2. A parità di punteggio precede in graduatoria il dipendente con maggiore anzianità di servizio nella categoria di inquadramento. A parità di titoli precede il dipendente più giovane di età.
3. La graduatoria non dà luogo ad idoneità ed è finalizzata alla copertura del numero di posti individuati nel bando, salvo la possibilità di attingervi nel caso di rinuncia del vincitore al momento della chiamata a tempo indeterminato.
4. Previa verifica dell'assenza di graduatorie di concorsi pubblici a tempo indeterminato valide dalle quali attingere per la copertura di posti previsti in programmazione, la procedura di cui all'art.22 co.5 può essere attivata nuovamente per la copertura di posti della programmazione del fabbisogno annuale, laddove l'Amministrazione ne ravvisi l'opportunità.
5. La graduatoria è approvata con determina dirigenziale che viene pubblicata all'Albo della Divisione competente e inserita nel sito web di Ateneo. Dalla data di affissione decorre il termine per eventuali impugnative.

## **ART. 7)**

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO E PERIODO DI PROVA**

1. La trasformazione del rapporto di lavoro subordinato da tempo determinato a tempo indeterminato del dipendente che risulta vincitore della selezione, è subordinata alla verifica che il rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato sia in essere con l'Ateneo al momento della chiamata in forza del medesimo contratto individuale di lavoro che ha dato titolo alla partecipazione alle procedure di ammissione alla graduatoria.
2. Il dipendente assunto a tempo indeterminato è soggetto al periodo di prova previsto dal CCNL vigente , salve eccezioni previste dal medesimo CCNL.