

Decreto Rep. 3694 Prot. n. 458262 del 28 ottobre 2019
Anno 2019 Tit. VII Cl. 1 Fasc. 108 All. n. 0

OGGETTO: Procedura di reclutamento speciale n. 2019N69, ai fini della formazione della lista di coloro che sono in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 1, del D.Lgs. 75/2017 per la copertura di posti a tempo indeterminato per i profili di personale non dirigenziale presso l'Università degli Studi di Padova (stabilizzazioni).

IL DIRETTORE GENERALE

Visto l'art. 97 della Costituzione che dispone che "agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge";

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

Visto il C.C.N.L. del 19.04.2018 del personale del comparto Istruzione e Ricerca relativo al triennio 2016-2018, entrato in vigore in data 20.04.2018;

Visto l'art 20 del D.Lgs 75 del 25 maggio 2017 avente ad oggetto "superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni";

Richiamata la circolare n. 3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente ad oggetto "indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato" dove si prevede che le procedure di reclutamento previste nel sopra menzionato art. 20 devono svolgersi in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 comma 2 D.Lgs 165/2001 e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria e che, nelle more dell'adozione delle linee di indirizzo e di orientamento nella predisposizione dei piani di fabbisogni di personale, le amministrazioni possono procedere all'attuazione delle misure previste dal menzionato art. 20, a partire dal 2018, tenendo conto dei limiti derivanti dalle risorse finanziarie a disposizione e delle figure professionali già presenti nella pianta organica;

Richiamata inoltre la circolare n. 1/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente ad oggetto "legge di bilancio 2018 – integrazione alla circolare del 23 novembre 2017, n. 3 "indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato";

Richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 148 del 24 maggio 2018, avente ad oggetto "Programmazione del reclutamento del personale per il triennio 2016-18: assestamento 2018", che ha stabilito di destinare 9,95 punti organico alle procedure di stabilizzazione del personale in applicazione dell'art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017, finanziati per 4,95 punti organico dalla programmazione triennale 2016-2018 e per 5 punti organico tramite la decurtazione delle risorse per lavoro flessibile nell'importo di € 569.965,00;

Richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 205 del 24 luglio 2018, che ha definito il piano di stabilizzazione del personale a tempo determinato dell'Ateneo;

Constatato che in attuazione delle suddette delibere è stata svolta la procedura di reclutamento speciale n. 2018N39, a seguito della quale sono stati assunti con contratto a tempo indeterminato 39 dipendenti

Constatato che la suddetta procedura n. 2018N39 ha cessato i suoi effetti con l'esaurirsi dei punti organico ad essa destinati

Richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione rep. n. 352 del 18 dicembre 2018, che ha destinato una quota dei punti organico del piano straordinario del personale tecnico ed amministrativo alla prosecuzione della politica di superamento del precariato avviata nell'anno 2018

Accertato che a tale quota, che ammonta a due punti organico, si aggiunge un residuo di 0,25 punti della procedura 2018N39, non utilizzati in quanto insufficienti alla copertura della quarantesima posizione risultante nella lista dei candidati aventi diritto alla stabilizzazione

Preso atto pertanto che i punti organico totali da destinare alla procedura oggetto del presente avviso sono quindi 2,25

Richiamato l'art.1, co. 399, della Legge n. 145/2018, che ha stabilito che per l'anno 2019, in relazione alle ordinarie facoltà assunzionali riferite al predetto anno, le Università non possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato con decorrenza giuridica ed economica anteriore al 1° dicembre 2019

Accertato che la procedura prevista dall'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 è stata attivata con nota prot. n. 448474 del 15 ottobre 2019;

Preso atto che la struttura proponente ha accertato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai Regolamenti di Ateneo

DECRETA

Art. 1

Indizione

L'Università degli Studi di Padova indice la procedura di reclutamento speciale n. 2019N69, riservata agli aventi diritto di cui all'art. 20, comma 1, del D.Lgs 75/2017, per la copertura di posti a tempo indeterminato per i profili di personale non dirigenziale, fino ad un massimo di 2,25 punti organico, delle seguenti categorie:

- categoria "C posizione economica "C1", area "Amministrativa";
- categoria "C/D", posizione economica "C1/D1", area "Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione dati".

I lavoratori presteranno servizio presso le sedi dell'Università di Padova, ivi comprese quelle decentrate.

Il presente bando di selezione è disponibile in via telematica al sito:

<https://www.unipd.it/piano-stabilizzazione-personale-tempo-determinato-avviso> .

Le posizioni da ricoprire prevedono lo svolgimento delle seguenti **attività**:

Per la categoria "C", posizione economica "C1" area "Amministrativa":

- Profilo di addetto alla didattica:
Supporto alla programmazione e all'organizzazione dei corsi di studio, delle attività didattiche e dei servizi agli studenti dei corsi universitari pre e post lauream, con particolare riferimento alle procedure e ai provvedimenti amministrativi da adottare in relazione a tali attività. Collaborazione nella gestione di attività di front office e di back office, a favore di docenti e studenti anche internazionali. Attività di supporto alla mobilità internazionale di studenti e docenti anche internazionali. Attività di supporto ai servizi di orientamento, tutorato, diritto allo studio e inclusione, stage e placement. Supporto all'organizzazione e gestione di incontri di accoglienza ed eventi mirati per studenti e docenti, anche internazionali, ed alla diffusione delle informazioni tramite l'utilizzo di mailing list, newsletter, pagine web e principali social network;
- Profilo di addetto amministrativo:

Supporto alle attività contabili e fiscali: liquidazione fatture, rimborso missioni, gestione principali imposte. Collaborazione alle attività di acquisizione di beni e servizi. Attività di supporto alla gestione amministrativa e alla rendicontazione dei progetti di ricerca nazionale e internazionale. Supporto alla gestione amministrativa delle pratiche inerenti i contratti per la ricerca con altri enti pubblici e privati, anche internazionali (ad es. contratti commerciali, procedure comparative, assegni di ricerca). Supporto alla redazione di atti amministrativi;

Per la categoria "C/D", posizione economica "C1/D1", area "Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione dati":

- Profilo di addetto ai servizi informatici:
Attività di supporto alla manutenzione della rete informatica e delle attrezzature informatiche. Assistenza HW, SW e collaborazione al servizio di helpdesk. Supporto alla progettazione e gestione di applicativi (procedure e data base) e alla gestione sistemistica (dba e tuning). Collaborazione alla gestione e progettazione di portali di Ateneo e servizi web. Supporto alle attività di gestione della sicurezza informatica;
- Profilo di tecnico di supporto alla ricerca e alla didattica:
Attività tecniche a supporto della ricerca e della didattica, nel rispetto delle norme di sicurezza interne al laboratorio. Manutenzione e gestione tecnica degli strumenti utilizzati e collaborazione allo smaltimento dei rifiuti prodotti durante le attività di laboratorio. Assistenza a docenti e studenti durante le esercitazioni;

Per la categoria C il **grado di autonomia** riguarda svolgimento di attività inerenti alle procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabili.

Il **grado di responsabilità** è relativo alla correttezza complessiva delle procedure gestite.

Per la categoria D il **grado di autonomia** richiesto riguarda lo svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite.

Il **grado di responsabilità** è relativo alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate.

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro a sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001.

Art. 2

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura:

REQUISITI SPECIFICI

- a) essere in servizio presso l'Università degli Studi di Padova anche un solo giorno successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (28 agosto 2015) ed entro il 31 dicembre 2017, con un contratto a tempo determinato;
- b) essere stato reclutato a tempo determinato con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse dall'Università degli Studi di Padova;
- c) aver maturato, al 31 dicembre 2017, alle dipendenze dell'Ateneo, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.

Ai fini del computo dei tre anni di servizio di cui sopra il periodo di servizio sarà calcolato sulla base della frazione convenzionale di 365 giorni per ciascun anno, per un totale di almeno 1095 giorni di effettiva vigenza del contratto di lavoro; gli anni utili da conteggiare ricomprendono tutti i rapporti di lavoro prestatamente con l'amministrazione, anche con diverse tipologie di contratto flessibile (contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative, contratti di lavoro autonomo ed altre forme di lavoro flessibile previste dalla normativa specifica del settore pubblico).

I rapporti di lavoro flessibile diversi dal lavoro subordinato a tempo determinato devono riguardare attività riconducibili al profilo professionale o all'area per cui si chiede la stabilizzazione.

Tra i contratti di lavoro flessibile non è utile alla maturazione del requisito il contratto di somministrazione.

Sono esclusi dalla procedura coloro che nel corso del rapporto di lavoro con l'Ateneo siano in qualsiasi momento incorsi in un procedimento disciplinare con sanzione superiore al rimprovero verbale o abbiano ottenuto una valutazione negativa in uno o più anni.

Non hanno titolo alla stabilizzazione coloro che sono titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione.

REQUISITI GENERALI

- c) età non inferiore agli anni 18;
- d) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. Saranno ammessi alla selezione anche i familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) godimento dei diritti politici;
- f) idoneità fisica all'impiego;
- g) essere in regola con le leggi sugli obblighi militari.

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere i seguenti requisiti:

1. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono essere ammessi alla selezione, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 487/94, coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, lettera d) del D.P.R. 10.1.1957, n. 3, ovvero siano stati licenziati da altro impiego statale ai sensi della vigente normativa contrattuale.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento.

I candidati che partecipano alla procedura devono essere disposti all'assunzione a tempo pieno, indipendentemente dalla tipologia di orario con cui hanno prestato servizio per l'Ateneo con i precedenti contratti a tempo determinato.

Art. 3

Presentazione della domanda. Termini e modalità

La domanda di partecipazione alla procedura, nonché i relativi allegati, **devono essere presentati online**, utilizzando la piattaforma Pica, disponibile alla pagina: <https://pica.cineca.it/unipd/tipologia/pta>.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'autoregistrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare, in formato elettronico, i documenti di cui al presente avviso.

La procedura di compilazione sarà disponibile **a partire dalle ore 14.00 del giorno 28 ottobre 2019**.

Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare, in formato elettronico, i documenti di cui al presente avviso.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere completati entro e non oltre le **ore 14.00 del 27 novembre 2019, data di scadenza dell'avviso**.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

In caso di necessità, **entro il termine utile per la presentazione (27 novembre 2019)**, è possibile ritirare una domanda già inviata e presentarne una nuova.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica. La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota che consenta al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su pc oppure un portale web per la firma remota resi disponibile dal certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token usb di firma digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di firma digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server;
- chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i titolari di firme digitali remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio pc il file pdf generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CAdES: verrà generato un file con estensione, p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della firma digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda.
- in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate:
mediante sottoscrizione della domanda, effettuando un upload della **scansione del documento firmato manualmente, unitamente alla scansione di un valido documento di identità, a pena di esclusione dalla selezione**.

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche.

I candidati cittadini non italiani devono presentare domanda di partecipazione secondo le modalità e i termini indicati nella presente disposizione, fermo restando quanto previsto dall'art. 4 del presente avviso.

Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato pdf; i documenti non devono superare 30 MB di pesantezza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alle modalità di presentazione delle domande possono essere richieste all'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Settore Reclutamento ai numeri 049 827 3159 – 3494 dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Per la segnalazione di problemi esclusivamente tecnici contattare il seguente indirizzo e-mail: unipadova@cineca.it.

Art. 4

Contenuto delle domande

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare:

- 1) cognome e nome;
- 2) la data ed il luogo di nascita;
- 3) codice fiscale (se cittadino italiano);
- 4) l'area e il profilo per i quali intendono partecipare alla procedura di reclutamento speciale;
- 5) la residenza con l'indicazione della via, del numero civico, della città, della provincia, del codice di avviamento postale;
- 6) la cittadinanza posseduta;
- 7) se cittadino italiano, iscrizione nelle liste elettorali con l'indicazione del comune, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; se cittadino straniero di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento degli stessi;
- 8) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti;
- 9) la posizione rivestita nei riguardi degli obblighi militari;
- 10) di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né di essere stato dichiarato decaduto da un altro impiego statale;
- 11) di essere disponibili all'assunzione con orario a tempo pieno;
- 12) di non essere incorsi durante il rapporto di lavoro con l'Università di Padova in un procedimento disciplinare con sanzione superiore al rimprovero verbale e di non aver ottenuto una valutazione negativa in uno o più anni;
- 13) i periodi di servizio svolti alle dipendenze dell'Ateneo, con l'indicazione della data di inizio e fine dei relativi contratti e della tipologia di rapporto (se lavoro subordinato a tempo determinato o forme di lavoro flessibile), e della struttura con cui è stato stipulato il contratto;
- 14) nel caso in cui vi siano contratti di lavoro flessibile: l'attività che era prevista da ciascun contratto;
- 15) per il personale che sia stato reclutato con procedure concorsuali sostenute presso altre amministrazioni: gli estremi del procedimento concorsuale e l'amministrazione presso la quale è stato svolto.

Nel caso in cui un candidato sia stato titolare di più contratti in un medesimo arco temporale (es. due contratti di co.co.co. che si sono in tutto o in parte sovrapposti), potrà indicare un solo contratto per l'arco temporale.

Le suddette dichiarazioni saranno rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e sotto la propria responsabilità dai cittadini italiani e dell'Unione Europea ed extraeuropei regolarmente soggiornanti in Italia.

I cittadini di stati non appartenenti all'Unione Europea autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato possono utilizzare le suddette dichiarazioni sostitutive limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani o nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante, indicando la Convenzione invocata e l'atto con il quale è stata recepita nell'ordinamento italiano.

Al di fuori dei suddetti casi, i candidati effettueranno in domanda una semplice dichiarazione relativa agli stati, alle qualità personali e ai fatti richiesti; al momento della costituzione del rapporto di lavoro, tali dichiarazioni dovranno essere comprovate mediante certificazione rilasciata dalle competenti autorità dello Stato estero, corredata di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, con le modalità indicate all'art. 3 del D.P.R. 445/2000.

Ogni candidato può eleggere nella domanda un domicilio speciale ai fini delle comunicazioni da parte dell'Amministrazione Universitaria.

Il personale beneficiario delle norme sulla stabilizzazione, con contratto a tempo determinato, che non abbia presentato domanda di stabilizzazione in occasione dell'emanazione del presente Avviso, perderà qualsiasi possibilità di stabilizzazione presso questo Ateneo e, a far data dalla scadenza dell'avviso:

- a) se il contratto è già stato prorogato in applicazione dell'art. 20 comma 8 del D.Lgs 75 del 25.05.2017, decadrà dallo stesso contratto di proroga;
- b) se il contratto non è stato ancora prorogato, non potrà usufruire della proroga.

Art. 5

Allegati alle domande

La domanda deve essere corredata da:

1. fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità, anche per quelle sottoscritte con firma digitale;
2. Nel caso in cui il candidato abbia prestato servizio per l'Ateneo con forme di lavoro flessibile diverse dal lavoro subordinato: copia dei relativi contratti.

Art. 6

Domande dei concorrenti di cittadinanza non comunitaria

I concorrenti di cittadinanza non comunitaria sono tenuti a presentare la domanda con le modalità ed entro il termine stabilito negli articoli precedenti.

Art. 7

Commissione Giudicatrice

Con decreto del Direttore generale sarà nominata una commissione che esaminerà le domande pervenute e valuterà l'effettiva sussistenza dei requisiti prescritti.

In particolare sarà compito della Commissione, nel caso in cui il candidato abbia maturato gli anni di servizio con tipologie contrattuali di lavoro flessibile, verificare se i singoli contratti erano relativi ad attività riconducibili al profilo professionale e all'area per cui si svolge la procedura di stabilizzazione.

Art. 8

Lista degli ammessi alla stabilizzazione

Tra i candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, che abbiano inoltrato regolare domanda di partecipazione nei termini e con le modalità previste dal presente avviso, si procederà ad individuare il personale da stabilizzare, in relazione al fabbisogno già definito, sulla base di una lista formata secondo il criterio dell'art. 20, comma 12 del d.lgs 75/2017 (essere in servizio al 22 giugno 2017) e, in subordine, dei seguenti criteri di precedenza definiti in ordine progressivo di priorità:

1. essere titolare di contratto a tempo determinato alla data 24 luglio 2018 e aver maturato, al 31 dicembre 2017, alle dipendenze dell'Ateneo, almeno tre anni di servizio con contratti di lavoro a tempo determinato. L'elenco dei richiedenti verrà ordinato in base all'esperienza maturata presso l'Ateneo e nel periodo di riferimento, con contratto di lavoro a tempo determinato e valorizzato in ragione di 1 punto o frazione di 1, per le frazioni di anno;
2. aver maturato, al 31 dicembre 2017, alle dipendenze dell'Ateneo, almeno tre anni di servizio con contratti di lavoro a tempo determinato e altre forme di lavoro flessibile, purché riguardanti attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale del profilo oggetto di stabilizzazione. L'elenco dei richiedenti verrà ordinato in base all'esperienza maturata presso l'Ateneo e nel periodo di riferimento, valorizzando ogni anno di contratto a tempo determinato in ragione di 1 punto o frazione di 1, per le frazioni di anno, e di 0,5 punti o frazione di 0,5, per le frazioni di anno, per i periodi di servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo oggetto della stabilizzazione.

Ai fini del computo dei tre anni di servizio di cui sopra il periodo di servizio sarà calcolato sulla base della frazione convenzionale di 365 giorni per ciascun anno, per un totale di almeno 1095 giorni di effettiva vigenza del contratto di lavoro.

I candidati saranno assunti nell'ordine risultante dalla lista fino al completo utilizzo dei 2,25 punti organico messi a disposizione per la procedura di reclutamento speciale. In caso di rinuncia di uno o più degli aventi diritto all'assunzione il posto/i posti rimasti disponibili saranno messi a disposizione dei candidati successivi nell'ordine della lista.

La procedura non darà luogo ad idoneità e cesserà i suoi effetti con l'esaurirsi dei punti organico destinati al piano di stabilizzazione, pari a 2,25.

Art. 13

Costituzione rapporto di lavoro

Il personale assunto all'esito della procedura di reclutamento speciale sarà inquadrato nella categoria di appartenenza alla data del 24 luglio 2018 o, per il personale non in servizio a quella data, nella categoria dell'ultimo contratto a tempo determinato precedente al 24 luglio 2018.

Art. 14

Assunzione in servizio

I candidati aventi diritto all'assunzione a seguito della procedura di reclutamento speciale saranno assunti in prova. Ai sensi del vigente C.C.N.L. del personale del comparto "Università" non è soggetto alla prova il vincitore già dipendente a tempo determinato da almeno due anni.

La mancata assunzione del servizio nel termine stabilito dal contratto, senza giustificato motivo, comporterà l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

Qualora il candidato dichiarato vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorreranno dal giorno di presa di servizio.

La mancata o incompleta consegna della documentazione richiesta o la omessa regolarizzazione della documentazione stessa nel termine prescritto comportano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

In applicazione dell'art. 1, comma 399, della Legge 31.12.2018 n. 145 (Legge di stabilità per l'anno 2019), i candidati aventi diritto saranno assunti dopo il 1° dicembre 2019, fatte salve eventuali modifiche o integrazioni della predetta norma.

Art. 15

Periodo di prova

Il periodo di prova ha la durata di mesi tre e non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio.

Art. 16

Norme di salvaguardia o di rinvio

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà rese dai candidati ai sensi del D.P.R. 445/2000, in ogni fase della procedura. Qualora dal controllo sopra indicato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando le disposizioni di cui all'art. 76

del D.P.R. 445/2000, in merito alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Il presente decreto sarà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti di questo Ateneo e sarà reso pubblico mediante:

- pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Università all'indirizzo <https://protocollo.unipd.it/albo/viewer>;
- inserimento nel sito: <https://www.unipd.it/piano-stabilizzazione-personale-tempo-determinato-avviso>.

Avverso il presente provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al Tribunale Amministrativo Regionale, entro sessanta giorni dalla stessa data.

Art. 17

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali richiesti dal presente avviso è finalizzato esclusivamente per tutte le attività connesse alla selezione. L'informativa, resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.unipd.it/privacy>.

Art. 18

Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modifiche, il Responsabile del Procedimento è la dr.ssa Maria Zanato – Direttrice dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, Riviera Tito Livio, 6, Padova.

L'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo è aperto al pubblico nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00

martedì e giovedì dalle 15.00 alle 16.30.

Padova, data della registrazione

Il Direttore Generale
Ing. Alberto Scuttari
firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005

La Direttrice dell'Ufficio	La Dirigente dell'Area
Dott.ssa Maria Zanato	Dott.ssa Anna Maria Cremonese