



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Personale - Area Gestione del Personale

SL/gg

D.D. n. * del *

Prot. n. * del * numero e data della registrazione di protocollo riportati nei metadati del sistema di protocollo informatico

Titulus

AFFISSO 3 febbraio 2021

SCADENZA ORE 12,00 DEL 18/2/2021

AVVISO DI ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE RELATIVE AL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO AVENTE I REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20 Co. 1 DEL D.LGS 75/2017 come modificato dalla L. 28/2/2020 n. 8

LA DIRETTRICE

Visto il D. Lgs. n.75 del 25/05/2017 (cd. Decreto Madia) che, nell'ambito di una più generale riforma delle norme sul personale delle pubbliche amministrazioni, ha introdotto un regime speciale di reclutamento finalizzato al superamento del precariato, alla riduzione dei contratti a termine e alla valorizzazione delle professionalità acquisite dal personale in coerenza con i fabbisogni e le esigenze organizzative e funzionali delle amministrazioni;

Vista la Circolare n. 3/2017 del Ministero 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"* che introduce precise indicazioni in merito all'attuazione del D. Lgs n.75/2017;

Vista la Circolare n.1/2018 del 09/01/2018 del Ministero 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"*;

Considerato che il personale a tempo determinato in possesso dei requisiti per la stabilizzazione ai sensi del citato art. 20 c. 1 del D.lgs 75/2017 in servizio all'entrata in vigore della norma è stato oggetto di varie fasi di attuazione del piano operativo assunzionale, sulla base dei punti organico disponibili, sempre nell'ambito delle linee programmatiche definite dal Consiglio di Amministrazione;

Vista la deliberazione n. 7/2018/III/3 del 20/07/2018 con il cui Consiglio di Amministrazione ha invitato l'Amministrazione a confermare e consolidare l'utilizzo del Sistema di Gestione delle Competenze nella gestione delle procedure di reclutamento, di mobilità, di valutazione, di formazione, di assegnazione incarichi, etc;

Visto il D.L. 30/12/2019 n. 162, convertito con modificazioni in L. 28/2/2020 n. 8, con il quale al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, sono stati prorogati i termini per la stabilizzazione fino al 31 dicembre 2020, purchè vi sia coerenza con il piano triennale dei fabbisogni;

Viste le deliberazioni n. 5/2020/VI/3 del 11 febbraio 2020 e n. 2/2020 IV/2 del 25 febbraio 2020 con le quali il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione hanno rispettivamente espresso parere favorevole e approvato il *"Piano triennale dei fabbisogni di personale - Triennio 2020-2022"*;

Tenuto conto che sulla base delle deliberazioni adottate le percentuali per le assunzioni del personale tecnico-amministrativo prevedono fino a un 30% da riservare per le stabilizzazioni;

Considerato che nel periodo marzo-aprile 2020 è intervenuta l'emergenza da pandemia covid-19 che ha portato al blocco delle procedure concorsuali e ha indotto l'amministrazione a verificare al proprio interno la possibilità di copertura dei fabbisogni deliberati dal Consiglio di Amministrazione;

Considerato che la fase di emergenza è tutt'ora in corso;

Considerato opportuno attivare una procedura a parziale copertura del fabbisogno con la stabilizzazione del personale a tempo determinato che ha maturato i requisiti indicati nel dispositivo, entro la data del 31/12/2020;

Acquisito il parere favorevole alla copertura del proprio fabbisogno tramite procedura di reclutamento speciale transitorio di cui all'art. 20 del D. Lgs 75/2017 così come modificato dall'art. 1 della L. 8/2020, da parte dei Direttori delle Direzioni Integrazione, Monitoraggio e Sviluppo del Personale e Direzione Sistemi Informativi,



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Portale e-learning nonché dal Direttore del Dipartimento di Scienze Cliniche e Biologiche per una unità di tecnico di supporto alla ricerca, su propri punti organico;

Considerato che l'attuale fase di stabilizzazioni è finalizzata alla copertura delle posizioni individuate nel documento di programmazione adottato con DD 4741 del 31/12/2020;

Dato atto che il personale destinatario delle procedure di stabilizzazione potrà essere assegnato a diversa struttura organizzativa dell'Ateneo sulla base delle esigenze funzionali, purché in coerenza con il profilo rivestito;

Tenuto conto che le procedure speciali di cui all'art. 20 comma 1 non prevedono la mobilità intercompartimentale di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

Considerato che i posti di cui al presente avviso si renderanno disponibili solo qualora risulti inefficace la procedura di cui all'art. 34 bis del D. lgs. 165/2001;

Valutato ogni opportuno elemento

DISPONE

ART. 1 - ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE

L'Università degli Studi di Torino avvia la procedura di reclutamento speciale transitorio per il triennio 2020-2022 per il personale non dirigenziale con contratto di lavoro a tempo determinato in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Essere stato in servizio anche per un solo giorno, successivamente alla data del 28/08/2015 (entrata in vigore della L. 124/2015) ed entro il 31/12/2020, con un contratto di lavoro a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Torino;
- 2) Aver maturato al 31/12/2020, alle dipendenze dell'Università degli Studi di Torino, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (01/01/2013- 31/12/2020).

Gli anni utili da conteggiare ricomprendono tutti i rapporti di lavoro prestato direttamente con l'Università degli Studi di Torino, anche con diverse tipologie di contratto flessibile in modo continuativo e non, e che devono riguardare attività svolte o riconducibili alla medesima area, categoria professionale, profilo professionale richiesti. Per tipologie di contratto flessibile si intendono i rapporti di lavoro a tempo determinato, nonché gli incarichi individuali – contratti di lavoro autonomo – disciplinati dall'art. 7, co. 6 del medesimo decreto legislativo.

ART.2 - STABILIZZAZIONE - POSTI DA RICOPRIRE

La attuale fase di stabilizzazione del personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 riguarda la copertura delle posizioni riferite a:

Personale tecnico-amministrativo a tempo determinato destinatario dell'art. 20 co. 1 del D. Lgs 75/2017 con requisiti maturati sommando contratti di lavoro subordinato a tempo determinato e altre forme di lavoro flessibile

N. Posti	Cat.e Area	Ambito
1	Categoria D - Area amministrativa-gestionale	Supporto ai Direttori di Dipartimento – Direzione IMO
1	Categoria C – Area tecnica, tecn-sc elab dati	Supporto ai Direttori di Dipartimento (area medica - Dip. Neuroscienze)
1	Categoria D - Area tecnica, tecn-sc elab dati	Tecnico a supporto della ricerca in ambito biomedico (Dip. Sc Cliniche e Biologiche)
1	Categoria C – Area tecnica, tecn-sc elab dati	Sistemi Informativi- E-Learning e architettura – Collaboration on Line dei Dipartimenti – Direzione SIPE



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

ART. 3 – DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura dovrà essere redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente avviso e indirizzata alla Direttrice della Direzione Personale – Università degli Studi di Torino – Via Po 31 – Torino **entro le ore 12,00 del 18/2/2021** esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- 1) Invio tramite PEC all'indirizzo: risorse.umane@pec.unito.it
- 2) Invio a mezzo raccomandata o plico postale con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Magnifico Rettore – Università degli Studi di Torino – Via Verdi 8 – 10124 Torino. Unitamente alla domanda di partecipazione deve essere inviata copia di un valido documento di identità. Sulla busta il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: **DOMANDA PARTECIPAZIONE SELEZIONE PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE.**

Non verranno prese in considerazione le domande:

- 1) Prive di sottoscrizione
- 2) presentate in modalità differenti da quelle specificatamente indicate dal presente articolo
- 3) presentate oltre il termine prescritto.

Alla domanda il/la candidato/a dovrà allegare:

- curriculum vitae, compilato secondo il formato europeo da cui si evincano le esperienze professionali maturate e gli incarichi ricoperti;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui risultino i tre anni complessivi di servizio presso l'Università degli Studi di Torino dettagliati, con riferimento a ciascun contratto, nella durata, nella tipologia, nelle mansioni, nell'area o categoria di appartenenza;
- copia del documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della candidato/a, né per eventuali disguidi di rete imputabili al/alla dichiarante.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Ufficiale e sul Portale di Ateneo alla voce www.unito.it – Università e Lavoro – Opportunità ed esperienze di lavoro – Per lavorare come tecnico-amministrativo e Dirigente – Selezioni a tempo indeterminato.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate dal personale che non sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 1.

ART. 4 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Direttrice del Personale nominerà un'apposita commissione per l'esame delle domande di stabilizzazione. La Commissione sarà integrata da un componente esperto per ambito di attività.

ART. 5 – INDIVIDUAZIONE DEGLI AVENTI TITOLO ALLA STABILIZZAZIONE

La valutazione delle domande da parte della Commissione di valutazione, avverrà sulla base del curriculum vitae e della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà presentate e terrà conto, ai fini della valorizzazione della professionalità acquisita e delle competenze maturate, dell'attinenza del servizio svolto con rapporto di lavoro a tempo determinato, agli ambiti e ai profili di cui all'art. 2.

La valutazione dei candidati espressa in 100 punti complessivi, avverrà sulla base dei requisiti di cui all'art. 1 con riferimento a:

1. attività svolta presso l'Università di Torino con sommatoria di rapporti di lavoro subordinato e di altre forme di lavoro flessibile (lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, co. 6 del D. Lgs. 165/2001), avuto riguardo all'attinenza delle attività svolte con quelle riconducibili alla medesima area, profilo professionale o categoria professionale del rapporto di lavoro a tempo determinato;
2. ulteriori titoli da cui si evinca la professionalità acquisita in relazione ai profili ricercati.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Nel caso si rendesse necessario, la Commissione di valutazione effettuerà una prova orale inerente i temi strettamente attinenti il profilo da ricoprire e la professionalità acquisita.

Non si dà luogo alla formazione di graduatorie.

ART. 6 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La stabilizzazione avverrà mediante la stipula di un contratto individuale finalizzato all'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato ai sensi del C.C.N.L. vigente del personale tecnico-amministrativo del comparto Università.

L'assegnazione del personale stabilizzato avverrà in coerenza con le esigenze organizzative dell'Ateneo derivanti dalla programmazione del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo.

Ai nuovi assunti sarà corrisposto il trattamento economico spettante ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato comporta l'estinzione del precedente rapporto a termine mediante dimissioni e la definizione di tutte le situazioni pendenti. Nel caso non vi sia soluzione di continuità le ferie maturate e non godute potranno essere fruite nel rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ART. 7 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personale trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura di disponibilità saranno raccolti e trattati da questa Amministrazione ai sensi di quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo per le finalità di gestione del presente avviso.

ART. 8 – DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. la Responsabile del Procedimento è la Direttrice della Direzione Personale – Dott.ssa Teresa FISSORE.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda, in quanto compatibile, alla normativa vigente in materia.

La Direttrice della Direzione Personale
Teresa FISSORE

Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

(solo per titoli conseguiti all'estero): che il suddetto titolo di studio è stato riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano dalle competenti autorità

9. di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, lettera D, del testo unico 10.1.1957 n. 3.

10. (solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea): di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, nonché di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Si allega:

dettagliato curriculum vitae et studiorum (sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) (all. A);

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, DICHIARA, sotto la sua personale responsabilità, che tutto quanto sopra riportato corrisponde al vero.

Il sottoscritto si impegna a notificare tempestivamente, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, le eventuali variazioni del recapito per le comunicazioni relative all'avviso di selezione.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che l'Amministrazione non risponde per eventuali disguidi postali, nè per la mancata comunicazione - da effettuare con modalità previste dall'avviso di selezione - dell'eventuale cambio di residenza o del recapito delle comunicazioni, indicate nella presente domanda.

Il sottoscritto dichiara, infine, di aver preso visione dell'avviso di selezione e di sottostare a tutte le condizioni ivi stabilite.

Luogo e data _____

Firma _____

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo per gli adempimenti connessi alla presente procedura

Luogo e data _____

Firma _____

ALL. A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 28.12.2000 N. 445)

___ l ___ sottoscritt ___

nat ___ a _____ prov. _____ il _____

di cittadinanza _____

residente in _____ Via / C.so _____

_____ n. _____ c.a.p. _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della D.P.R. 28.12.2000, n. 445, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti a verità, sotto la sua personale responsabilità:

DICHIARA

DI ESSERE IN POSSESSO DEI SEGUENTI TITOLI:

1 - RAPPORTI DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO SVOLTI PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

Dal GG/MM/AA	Al GG/MM/AA	Categoria e Area di inquadramento	Descrizione dettagliata dell'attività svolta (progetto, mansioni, etc.)	Struttura

2 - ALTRE FORME DI LAVORO FLESSIBILE – LAVORO AUTONOMO AI SENSI ART. 7, CO. 6 D. LGS. 165/2001 PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

Dal GG/MM/AA	Al GG/MM/AA	Tipologia contrattuale	Descrizione dettagliata delle attività svolte riconducibili alla medesima area, profilo professionale, o categoria professionale del rapporto di lavoro a tempo determinato	Struttura

ELENCO DEGLI ULTERIORI TITOLI:

Data _____

Firma del dichiarante (1)

(1) Se la dichiarazione è consegnata personalmente al funzionario addetto, la firma dovrà essere apposta in sua presenza. Se la dichiarazione viene spedita o consegnata a terzi dovrà essere sottoscritta dal candidato che dovrà, inoltre, allegare alla stessa fotocopia semplice di un documento di riconoscimento.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Firma _____