

REGOLAMENTO

ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE	1.10.1996; 27.5.1997; 15.9.1997;
DECRETO RETTORALE	1342 AG dd. 31.12.1996; 762 AG dd. 4.9.1997; 242/AG dd. 24.4.2001;
UFFICIO COMPETENTE	Sez. Personale tecnico amministrativo

Data ultimo aggiornamento: 5 ottobre 2001

a cura della Rip. Affari Generali

Art. 1

L'Università può costituire rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato pieno o parziale con riferimento a qualifiche non superiori alla sesta nei seguenti casi e per i sottoindicati fini:

- a) per la sostituzione di personale assente, quando l'assenza prevista superi i 60 giorni consecutivi; il lavoratore assunto è mantenuto in servizio per tutta la durata e nei limiti del restante periodo di conservazione del posto del dipendente assente;
- b) per la sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di astensione obbligatoria e facoltativa previste dalle leggi 30 dicembre 1971 n. 1204 e 9 dicembre 1977 n. 903; ove si verifichi la specifica esigenza, su richiesta motivata del Responsabile della struttura, tale sostituzione potrà essere anticipata fino a 15 giorni lavorativi prima del collocamento in astensione;
- c) per assunzioni stagionali o particolari punte di attività o per esigenze straordinarie nel limite massimo dei sei mesi oppure per attività connesse per lo svolgimento dei progetti finalizzati di cui alla legge 9 marzo 1989 n. 88 e al D.P.C.M. 17 marzo 1989, n. 127, quando alle stesse non sia possibile far fronte con il personale in servizio.

Art. 2

L'assunzione di personale a tempo determinato è disposta dal Consiglio di Amministrazione con delibera motivata e previa verifica della disponibilità finanziaria.

Art. 3

Per l'assunzione del personale a tempo determinato l'Università applica i principi stabiliti dall'art. 36 del D.L.vo 3.2.1993 n. 29 e le procedure di cui agli artt. 2 e seguenti del DPCM 30.3.1989, n. 127, fatto salvo il ricorso alle procedure selettive stabilite dall'art. 16 della L. 28.2.1987, n. 56 per le assunzioni del personale ivi previsto.

L'assunzione a tempo determinato può avvenire a tempo pieno, ovvero per le figure per le quali è consentito, anche a tempo parziale.

Art. 4

Il rapporto di lavoro è costituito con contratto individuale ed è disciplinato dall'art. 19 del Contratto Collettivo Nazionale dei dipendenti del Comparto Università, e dalle disposizioni di legge ivi richiamate per le parti applicabili.

Art. 5

Il contratto individuale indica la tipologia del rapporto di lavoro, la data di inizio ed il termine finale, qualifica, profilo e corrispondenti mansioni o funzioni e livello retributivo iniziale, durata del periodo di prova, sede di servizio, orario di lavoro e di servizio. Nei casi di sostituzione di cui all'art. 1 lettera a) e b) è specificato il nominativo del dipendente sostituito.

Per le cause di risoluzione e per i termini di preavviso debbono richiamarsi espressamente i contratti collettivi nel tempo vigenti. Nel caso di sostituzioni di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di astensione facoltativa, i periodi di ferie usufruiti dalla dipendente senza soluzione di continuità ed alternativamente a richieste di permesso facoltativo post-partum, ovvero il rientro in servizio della titolare per un periodo non superiore a quindici giorni consecutivi, in entrambi i casi in presenza di domanda di ulteriore collocamento in congedo facoltativo post-partum, non sono causa di risoluzione del contratto di lavoro a tempo determinato per l'unità di personale che la sostituisce.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Art. 6

Il contratto non può in nessun caso essere rinnovato o prorogato a pena di nullità ed il rapporto di lavoro si estingue alla scadenza.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 7

Il dipendente è sottoposto ad un periodo di prova di:

- giorni 10 per attività trimestrali;
- giorni 20 per attività semestrali;
- giorni 30 per attività annuali.

Per periodi intermedi si fa riferimento al periodo immediatamente successivo.

Per ogni altro aspetto relativo alla disciplina del periodo di prova si richiamano le disposizioni dell'art. 17 del CCNL stabilito per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 8

Al personale assunto a tempo determinato si applicano il trattamento economico e normativo previsto dal CCNL e quello accessorio stabilito dal contratto collettivo decentrato di Ateneo nonché dalle ulteriori seguenti disposizioni:

- a) ferie, tredicesima mensilità, liquidazione ed ogni altro trattamento economico previsto per il personale di ruolo maturano in proporzione al periodo lavorativo prestato;
- b) in caso di assenza per malattia, si applicano le disposizioni degli art. 26 e 27 del CCNL in quanto compatibili.

I periodi di trattamento intero o ridotto sono stabiliti in misura proporzionale secondo i criteri di cui al comma 8 del predetto art. 26, salvo che non si tratti di periodo di assenza inferiore a due mesi.

Il trattamento economico non può comunque essere erogato oltre la cessazione del rapporto di lavoro.

Il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare il termine massimo fissato dall'art. 26 succitato;

- c) possono essere concessi permessi non retribuiti per motivate esigenze fino ad un massimo di 10 giorni complessivi in ragione d'anno, proporzionalmente al servizio prestato, e permessi retribuiti solo in caso di matrimonio ai sensi dell'art. 23, comma 3 del richiamato CCNL.

Art. 9

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente senza obbligo di preavviso nei seguenti casi:

1. dimissioni;
2. ingiustificato ritardo nella presentazione della documentazione prescritta dalle disposizioni vigenti e indicate nel bando di concorso, nonché nella presa di servizio o a seguito di abbandono del servizio senza giustificato motivo;
3. recesso da parte dell'Amministrazione per giudizio sfavorevole durante il periodo di prova;
4. superamento del limite massimo di assenza e permessi stabilito;
5. violazione dei doveri derivanti dallo status di pubblico impiegato nei confronti dell'Università;
6. condanna passata in giudicato per i reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione;
7. rientro in servizio del titolare nell'ipotesi di assunzione per sostituzione di personale di ruolo.