

Oggetto: Richiesta di personale a tempo determinato.

Il/La sottoscritto/a _____

(Dirigente/Presidente di Scuola/Direttore di Dipartimento/Responsabile Amministrativo di Dipartimento)

in riferimento alla normativa vigente in materia di assunzione di personale a tempo determinato, chiede l'assegnazione di personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato con le seguenti caratteristiche:

- Numero unità di personale ____;
- Categoria, Area e regime di impegno _____;
(indicare se a tempo pieno o parziale e la percentuale part-time)
- Motivi della richiesta (deve trattarsi di esigenze di natura **temporanea o eccezionale**), quali, ad esempio:
 - sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto nonché per gravidanza e puerperio (specificare il nominativo del dipendente di cui si chiede la sostituzione):

_____;
 - attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti (indicare gli elementi utili all'individuazione del progetto):

_____;
 - particolari necessità di amministrazioni di nuova istituzione (indicare gli elementi utili):

_____;
 - introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità (indicare gli elementi utili):

_____;
 - necessità correlate a progetti di ricerca che beneficiano di finanziamenti esterni, anche per le attività di supporto amministrativo (indicare gli elementi utili all'individuazione del progetto):

_____;



- Descrizione della professionalità richiesta e dell'attività da svolgere:

- Durata del rapporto di lavoro: _____;
- Struttura di destinazione: _____;
- Copertura finanziaria:
 - Fondo di Finanziamento Ordinario;
 - Fondi a disposizione della Struttura (*non a carico del Fondo di Finanziamento Ordinario*).

Nel caso di contratti i cui oneri non risultino a carico del Fondo di Finanziamento Ordinario dell'Università, si prega di indicare la provenienza del finanziamento (*es.: tipologia e denominazione del fondo di ricerca, soggetto finanziatore esterno, convenzione, ecc.*).

Inoltre, sempre nel caso di contratti attivati su fondi propri della Struttura richiedente, la stessa si impegna a sostenere tutti gli oneri relativi alle eventuali indennità di maternità, anche nel periodo successivo alla scadenza del contratto, secondo gli obblighi di legge.

La Struttura richiedente ha verificato la sussistenza delle esigenze di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo di natura temporanea ed eccezionale che determinano la necessità di utilizzare personale a tempo determinato per i motivi sopra specificati.

Si allegano i seguenti documenti:

- Delibera del Consiglio della Struttura richiedente;
- Impegno di spesa relativo al costo del contratto per l'intera durata
(*in caso di contratti attivati con fondi esterni al Fondo di Finanziamento Ordinario*).

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

DIRIGENTE / DIRETTORE

