

# **Regolamento per il reclutamento del personale a tempo determinato e principi di gestione del rapporto a termine.**

Regolamento Approvato con Delibera di Giunta n. 529 del 24.09.2003

## **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità delle ordinarie assunzioni a tempo determinato del personale delle Categorie, nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e della vigente disciplina legislativa e contrattuale, nazionale e decentrata, incluse le eventuali assunzioni temporanee per esigenze temporanee o stagionali ai sensi dell'art. 92, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000 nonché quelle volte alla costituzione di contratti di formazione e lavoro ai sensi dell'art. 3 del C.C.N.L. del 14.09.2000, ad eccezione delle speciali ipotesi di reclutamento:

- del personale delle Categorie da assumersi a termine ai sensi dell'art. 16 della L. 56/1987;
- del personale delle Categorie da assumersi a termine in via d'urgenza ai sensi dell'art. 8, comma 4 del D.P.C.M. 27.12.1988;
- del personale delle Categorie assumibile a termine ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- del personale Dirigente assumibile a termine ai sensi dell'art. 110, commi 1-5 del D.Lgs. n. 267/2000;

per la cui disciplina si rinvia alle vigenti previsioni legislative, contrattuali e regolamentari.

2. In conformità a quanto disposto dall'art. 70, comma 13 del D.Lgs. n. 165/2001, ai fini della disciplina delle assunzioni di cui al presente regolamento, le disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e le vigenti disposizioni regolamentari sull'accesso agli impieghi dettate dal locale Regolamento adottato con Delibera Consiliare n. 454 del 15.07.1996 possono essere applicate solo se compatibili con la presente normazione regolamentare ovvero se espressamente e puntualmente richiamate dai successivi articoli.

3. Le assunzioni a tempo determinato comportanti l'inquadramento in Categorie per l'accesso alle quali, ai sensi dell'Allegato "A" del C.C.N.L. del 31.3.1999 e della disciplina dettata a livello di Ente in esecuzione dell'art. 3, comma 6 del C.C.N.L. del 31.3.1999, occorre un titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo ovvero il titolo di studio della scuola dell'obbligo unitamente ad uno specifico titolo (attestato e/o diploma di qualifica legalmente riconosciuto) e/o una specifica esperienza professionale presso enti pubblici e/o soggetti privati, avvengono con le modalità disciplinate dal presente Regolamento.

4. In caso di necessità è consentita, anche in deroga al presente Regolamento, l'instaurazione di rapporti a tempo determinato relativi a figure professionali / mansioni per le quali sono richieste specifiche abilitazioni, mediante l'utilizzo di graduatorie redatte da soggetti pubblici detentori del relativo Albo.

5. Le ipotesi in cui è possibile procedere alle assunzioni a termine di cui al presente Regolamento, ulteriori rispetto a quelle enunciate al comma 1, sono disciplinate dall'art. 1 del D.Lgs. n. 368/2001.

## **Art. 2**

### **Titoli di studio richiesti e principi delle procedure di reclutamento a termine e delle assunzioni a termine.**

1. Per l'accesso agli impieghi a tempo determinato di cui al presente regolamento i titoli di studio e professionali o l'esperienza professionale che debbono essere posseduti dagli aspiranti candidati sono disciplinati dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, con abrogazione implicita degli eventuali Regolamenti ad esse contrarie o con esse incompatibili.

2. Fatta salva la possibilità di indicare in sede di bando uno o più titoli di studio superiori considerati professionalmente equipollenti a specifico titolo inferiore con espressa esclusione di ogni altro titolo superiore, in caso di possesso di titolo di studio superiore a quello indicato dal bando esso si intende valido e assorbente quello inferiore richiesto prioritariamente dal bando a condizione che la tipologia degli esami e/o degli studi sostenuti dal candidato per il conseguimento del primo faccia presumere l'avvenuto conseguimento della professionalità connessa al ciclo di studi finalizzato al conseguimento del secondo. Quando, invece, l'equipollenza di un dato titolo di studio ai fini dei pubblici concorsi è stabilita espressamente da disposizione di legge o di regolamento (Decreto Ministeriale o Interministeriale), in nessun caso il bando può escludere tale equipollenza. Comunque, anche in assenza di specifica disposizione di legge o regolamento, il bando può considerare equipollenti titoli di studio espressamente in esso indicati. Il candidato che invochi un'equipollenza dettata da disposizione di legge o regolamentare (Decreto Ministeriale o Interministeriale) deve indicare nella domanda di ammissione alla selezione, a pena d'esclusione, gli estremi della fonte normativa che la stabilisce ai fini dell'accesso al Pubblico Impiego. I titoli ed i requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

3. I Profili ed i Sottoprofili professionali di inquadramento del personale assunto a tempo determinato sono gli stessi stabiliti per l'assunzione del personale di ruolo previsti e disciplinati dalla vigente contrattazione collettiva nazionale e dai locali Regolamenti attuativi.

4. La Determinazione Dirigenziale di indizione della prova pubblica selettiva per l'assunzione a termine con contestuale approvazione del relativo bando, può prevedere che il possesso di una specifica esperienza professionale o lavorativa presso un Ente pubblico, a titolo subordinato e/o autonomo, per un determinato periodo minimo di tempo, possa costituire condizione di ammissibilità alla selezione stessa: il periodo lavorativo predetto in sede di bando potrà essere quantificato in modo differenziato a seconda che trattasi di esperienza lavorativa maturata presso il Comune di Ancona o presso altro Ente pubblico, esigendo nel primo caso un minor periodo di tempo. Il bando della selezione può recare la locuzione "a posti di" seguita dalla indicazione specifica della Categoria di inquadramento, del Profilo e Sottoprofilo professionale, il genere o i generi possibili di regime orario lavorativo e la possibilità della proroga o rinnovo ai sensi di legge o contratto, senza la necessità di specificare la decorrenza e la durata del rapporto e l'esatta tipologia del regime orario lavorativo la cui specifica fissazione, secondo le contingenti esigenze dell'Ente, è demandata per ogni rapporto al momento della stipula del contratto individuale di assunzione a termine del lavoratore. Nel bando può essere previsto un voto minimo per essere inseriti in graduatoria finale. Il bando ed il fac-simile della domanda di ammissione alla selezione devono recare per esteso tutte le precedenze e le preferenze vigenti sul cui utilizzo il candidato deve esprimersi sin dal momento della compilazione della domanda, pena l'esclusione dal successivo utilizzo. Ai fini della verifica dell'avvenuto rispetto del termine di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, il bando può prevedere come modalità esclusiva l'avvenuto materiale recapito della domanda, anche a mezzo fax, di norma presso l'ufficio di Protocollo Generale dell'Ente: in caso di uso del fax il candidato deve allegare alla domanda di ammissione la fotocopia di un suo documento di identità ed essere in grado di esibire, a richiesta dell'Ente, il tagliando-riscontro attestante la regolare trasmissione di tutte le pagine inviate a mezzo fax. Non è in alcun modo ammesso l'invio della domanda a mezzo e-mail sino

all'attivazione di modalità informatiche che consentano di accertare inequivocabilmente l'identità del soggetto che inoltra la domanda con tale modalità.

5. Le graduatorie redatte in applicazione del presente Regolamento sono valide per 3 anni a far data dal giorno successivo a quello indicato dalla data di archiviazione dell'atto dirigenziale di approvazione e sono utilizzate innanzitutto per l'assunzione di lavoratori da impiegarsi in posti di Dotazione Organica o *extra dotationem* per esigenze straordinarie per i quali è prevista o necessita la specifica professionalità indicata dal bando ai sensi del precedente comma. Successivamente a tale specifico utilizzo, le medesime graduatorie, ove sussistano ragioni di necessità ed urgenza o di economicità ostative alla redazione di nuova specifica graduatoria, possono essere utilizzate anche per assunzioni a termine in Sottoprofili diversi da quelli indicati dal bando ma ricadenti nella stessa Categoria ed assimilabili, previsti dalla vigente contrattazione collettiva nazionale e dai locali Regolamenti attuativi e comunque nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative o contrattuali quanto ai titoli abilitanti o professionali: tale residuale possibilità di utilizzo generico della graduatoria deve essere sempre e comunque evidenziata in ogni bando. In caso di necessità di utilizzo generico di una data Categoria e Profilo professionale per i quali sono in vigore più graduatorie, si utilizza la graduatoria di merito approvata per prima. L'utilizzazione delle graduatorie di merito avviene rigorosamente secondo l'ordine di classificazione dei candidati a prescindere dalla tipologia (durata e regime orario lavorativo) del rapporto a termine da instaurarsi secondo le contingenti esigenze dell'Ente. Il candidato impossibilitato o indisponibile ad una prima assunzione con utilizzo specifico di graduatoria deve essere reinterpellato, secondo l'ordine di merito della graduatoria d'appartenenza, in caso di nuovo utilizzo della graduatoria stessa.

6. Ai fini dell'utilizzo delle graduatorie, l'adozione della Determinazione dirigenziale di assunzione deve avvenire entro i termini di validità delle stesse, fermo restando che l'instaurazione del rapporto a tempo determinato può decorrere successivamente.

7. La chiamata in servizio del/dei candidato/i sarà effettuata secondo il relativo ordine di graduatoria, nel rispetto di quanto stabilito al precedente comma 4. Le graduatorie formulate in esito alle presenti selezioni non hanno carattere scorrevole, intendendosi con ciò che in ogni momento saranno interpellati per l'assunzione i candidati meglio collocati in graduatoria anche qualora abbiano già assunto servizio nel corso del periodo di vigenza della graduatoria stessa purché i precedenti rapporti siano giunti alla naturale scadenza. Nell'attingere dalle graduatorie formate in esito alle presenti selezioni si procederà evitando che un candidato costituisca contestualmente ovvero successivamente due o più rapporti di lavoro coesistenti in regime di part-time con stessa o diversa Categoria e Profilo professionale. Le possibilità di proroga e/o di rinnovo dei rapporti a termine instaurati utilizzando il presente Regolamento sono disciplinate dal D.Lgs. n. 368/2001. La proroga e/o il rinnovo dei rapporti a termine possono avvenire anche successivamente alla scadenza della validità della graduatoria utilizzata per l'instaurazione del rapporto da prorogarsi o dell'originario rapporto da rinnovarsi.

### **Art. 3** **Disciplina della procedura selettiva.**

1. I requisiti generali di ammissione alla procedura selettiva degli aspiranti, fatto salvo quanto eventualmente disposto in sede di bando ai sensi del precedente articolo, sono disciplinati dalla vigente contrattazione collettiva nazionale e dai locali Regolamenti attuativi.

2. Il reclutamento del personale a termine di cui al presente Regolamento avviene a mezzo di selezione pubblica per titoli ed esami, mediante lo svolgimento di una prova scritta o orale o pratica, volta ad accertare la sussistenza della professionalità richiesta dalla Categoria, Profilo e Sottoprofilo professionale da ricoprire, avvalendosi anche di aziende specializzate nella selezione del personale. Fermo restando il requisito del possesso del titolo di studio di cui al precedente comma 1 e, ove previsto dal bando ai sensi dell'art. 2 comma 4, del titolo di servizio per l'accesso

alla selezione, è ammessa anche la selezione pubblica per soli titoli ovvero per sola prova orale. La prova d'esame è unica ed è stabilita nel bando di selezione sulla base dei contenuti professionali dei posti ai quali ci si riferisce, in una delle seguenti forme:

- a) prova pratica applicativa;
- b) prova scritta costituita da domande a risposta multipla o sintetica;
- c) prova scritta costituita dalla redazione di disegni, progetti, anche attraverso l'uso di strumenti informatici;
- d) prova orale.

E' possibile prevedere l'espletamento di procedure preselettive dei candidati ai fini dell'ammissione alle prove selettive di cui alle precedenti lettere a)-d), specificandone la data, ove possibile, e la tipologia, nel caso in cui il numero degli aspiranti superi una data soglia indicata nel bando stesso.

**3.** La procedura selettiva è indetta con Determinazione dirigenziale del Dirigente del Servizio Organizzazione e Personale, sulla base del Piano Occupazionale annuale o triennale, predisposto ai sensi di legge e di contratto collettivo, e/o di specifico atto di indirizzo della Giunta. Fatta salva la possibilità di revocare in ogni momento un'indetta procedura selettiva, nessuna revoca può essere disposta se non previa conforme decisione di Giunta. Con la Determinazione di indizione della procedura selettiva, salvo ostative ragioni organizzative, deve essere contestualmente:

- approvato il bando, con la fissazione delle date ed orari relativi alla possibile procedura preselettiva, ove prevista, e alla prova d'esame, valevoli quali formali convocazioni alle medesime, salvo comunicazione telegrafica o lettera r.r.r. d'esclusione dalla selezione da inoltrarsi almeno 48 ore prima dell'inizio delle operazioni previste, e recapito di avviso di svolgimento di preselezione da effettuarsi con le stesse modalità e tempi. Il bando deve contenere il fac-simile della domanda di ammissione alla selezione che i candidati devono usare a pena d'esclusione dalla selezione. Tra il giorno successivo al primo giorno di pubblicazione del bando e l'espletamento della eventuale preselezione devono intercorrere minimo 25 (venticinque) giorni di calendario escluso il giorno della preselezione e tra il giorno successivo al primo giorno di pubblicazione del bando ed il giorno della prova d'esame devono intercorrere un minimo di 35 (trentacinque) giorni di calendario escluso il giorno della prova ove il numero dei candidati partecipanti abbia determinato l'espletamento della prevista prova preselettiva, mentre tali ultimi termini minimi sono ridotti a 25 (venticinque) giorni in caso di assenza di prova preselettiva ovvero ove il numero dei partecipanti non ne determini l'espletamento benché prevista;
- nominata la Commissione esaminatrice, con espressa previsione per ciascun membro titolare di membri supplenti sufficienti per un grado di sostituzione in caso di assenza per malattia o altro legittimo impedimento non dipendente dalla volontà dei precedenti nominati, incluse le situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c., i quali all'occorrenza modificano automaticamente la composizione della Commissione secondo l'ordine prestabilito dal bando senza necessità di ulteriore Determinazione dirigenziale di nomina: le medesime disposizioni valgono per il personale svolgente mansioni di segretario di commissione. Scaduto il termine di presentazione delle domande, il Servizio Organizzazione e Personale inoltra tempestivamente a tutti i membri nominati (titolari e supplenti) l'elenco dei candidati ai fini dell'immediata verifica generale della sussistenza di cause di incompatibilità.

**4.** Il bando deve essere reso pubblico a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente per 7 (sette) giorni consecutivi non computando la domenica, e divulgato solo "per avviso" su 2 quotidiani locali. Il testo integrale del bando, con fac-simile della domanda di ammissione pronto all'uso, deve essere reperibile presso l'URP, il Servizio Organizzazione e Personale e l'Informagiovani.

5. Per qualsivoglia selezione finalizzata ad una assunzione a termine di cui al presente Regolamento, ogni bando deve recare a chiaramente la/le modalità di presentazione delle domande nonché il giorno esatto e l'ora di scadenza di tale adempimento che può essere ridotto sino ad 1/3 rispetto alla durata di quello ordinariamente vigente per le assunzioni in ruolo.

6. La regolarizzazione delle omissioni in sede di redazione della domanda di ammissione alla selezione non sanzionate a pena d'esclusione dal bando stesso, può essere effettuata anche in occasione e precedentemente all'espletamento delle preselezioni e/o della prova d'esame, previo preavviso scritto in caso di necessità. La comunicazione di non ammissione alla selezione a mezzo telegramma o lettera r.r.r. ai sensi del precedente comma 3 – 1° alinea avviene con nota motivata del Dirigente del Servizio Organizzazione e Personale.

7. Ultimati i lavori della Commissione esaminatrice, l'approvazione della graduatoria di merito avviene a mezzo Determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Personale con potere di correzione e/o rettifica di errori materiali e/o di calcolo commessi dalla Commissione, puntualmente annotati e controfirmati a mezzo di penna rossa direttamente sui verbali originari in modo tale che possa comprendersi chiaramente le rettifiche e/o le correzioni apportate.

#### **Art. 4**

#### **Valutazione dei titoli, del curriculum e della prova**

1. La valutazione dei titoli e del curriculum, ove previsto, e della prova avviene secondo le vigenti disposizioni di cui locale Regolamento adottato con Delibera n. 454/Cons del 15.07.1996 per le assunzioni in ruolo. Ogni bando deve recare l'intero sistema di valutazione dei titoli e del curriculum, ove previsto, anche solo nell'ambito del fac-simile della domanda di ammissione, e della prova.

2. Per necessità di ordine tecnico afferenti a particolari Profili e Sottoprofili professionali o per peculiarità richieste per l'assolvimento di specifiche attribuzioni ed al fine di garantire l'economicità e la celerità nell'espletamento delle procedure di reclutamento, il bando di selezione potrà disporre, anche in deroga alla disciplina del comma 1, particolari modalità di valutazione dei titoli e del curriculum, ove previsto, e della prova, in relazione alle posizioni da ricoprire e alle esigenze prospettate.

#### **Art. 5**

#### **Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento si applica per la prima instaurazione di rapporti a tempo determinato decorrenti dall'1.12.2003.

2. Quanto ai rapporti a tempo determinato in atto al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento resta impregiudicata la possibilità di proroga degli stessi ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 368/2001.

3. Quanto ai rapporti a tempo determinato in atto al momento dell'entrata in vigore di una nuova graduatoria, l'Ente potrà, motivatamente, procedere alla proroga dei predetti rapporti ai sensi della legislazione vigente ovvero attingere dalla nuova graduatoria.

\*\*\*\*\*