

Provincia di Udine

Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale

Testo approvato dalla Giunta Provinciale nella seduta del 27/05/2004 con delibera n. di prot. 59692/04; in vigore dal 27/05/2004.

INDICE

CAPO I – PRINCIPI GENERALI DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI	4
Art. 1 Contenuto	4
Art. 2 Programmazione dei fabbisogni e copertura dei posti.....	4
CAPO I – PRINCIPI GENERALI DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI	4
Art. 3 Modalità di accesso.....	4
Art. 4 Preselezione	4
Art. 5 Requisiti d’accesso all’impiego.....	5
Art. 6 Requisiti speciali per l’accesso	6
Art. 7 Requisiti culturali di partecipazione alle procedure selettive	6
Art. 8 Norme specifiche	7
Art. 9 Criteri generali per la copertura di posti di qualifica dirigenziale.....	8
Art. 10 Riserva di posti a favore di particolari categorie di cittadini	9
CAPO II – SELEZIONE PUBBLICA	10
Art. 11 Concorso pubblico	10
Art. 12 Corso concorso.....	11
Art. 13 Concorso unico.....	12
Art. 14 Bando di selezione	12
Art. 15 Domanda di ammissione alla selezione – Termini e modalità	12
Art. 16 Documenti da allegare alla domanda	13
Art. 17 Pubblicazione e diffusione del bando di selezione.....	13
Art. 18 Modificazioni all’avviso	13
Art. 19 Ammissibilità delle domande, procedure di sanatoria ed esclusione dalla selezione	14
CAPO III – COMMISSIONE ESAMINATRICE.....	14
Art. 20 Commissione esaminatrice.....	14
Art. 21 Insediamento della Commissione	16
Art. 22 Svolgimento dei lavori	16
Art. 23 Ordine cronologico delle attività e delle operazioni della commissione.....	16
Art. 24 Verbali relativi alla selezione	17
CAPO IV – PROVE SELETTIVE.....	17
Art. 25 Diario delle prove	17
Art. 26 Prove selettive	18
CAPO V – VALUTAZIONE DELLE PROVE D’ESAME	19
Art. 27 Punteggi.....	19
Art. 28 Valutazione delle prove d’esame	19
CAPO VI – SVOLGIMENTO DELLE PROVE.....	19
Art. 29 Svolgimento delle prove	19

CAPO VII – APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELLA SELEZIONE.....	21
Art. 30 Approvazione delle operazioni di selezione e delle graduatorie.....	21
Art. 31 Presentazione dei documenti	21
Art. 32 Accertamenti sanitari	22
Art. 33 Entrata in servizio.....	22
CAPO VIII – ASSUNZIONE MEDIANTE SELEZIONE PUBBLICA A SEGUITO DI CORSO FORMATIVO.....	23
Art. 34 Selezione pubblica preceduta da corso formativo.....	23
CAPO IX – ALTRE FORME DI ASSUNZIONE	23
Art. 35 Avviamento degli iscritti alle liste di collocamento.....	23
Art. 36 Procedure di mobilità tra Enti	24
CAPO X – RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO	24
Art. 37 Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato.....	24
Art. 38 Assunzioni a tempo determinato extra dotazione organica negli uffici di supporto agli organi di direzione politica ai sensi dell’art. 90 del D.Lgs. 267/00	25
CAPO XI – ACCESSO AI DOCUMENTI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	25
Art. 39 Procedimento d’accesso.....	25
Art. 40 Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali.....	25
ALLEGATO A – LIMITI MASSIMI DI ETA’ PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO	26
ALLEGATO B - INDICI DI RISCONTRO PER I POSTI DA RICOPRIRE MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI ALLE LISTE DI COLLOCAMENTO E MEDIANTE CHIAMATA NUMERICA DEI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE.....	27
ALLEGATO C - PROVE SELETTIVE.....	28
ALLEGATO D – RIFERIMENTI NORMATIVI CITATI NEL REGOLAMENTO.....	30

CAPO I – PRINCIPI GENERALI DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI

Art. 1 Contenuto

1. Il presente Regolamento detta norme in materia di reclutamento del personale ai fini della costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, nonché in materia di requisiti di accesso e modalità selettive ed altre forme di flessibilità di rapporto di lavoro, in applicazione del Titolo IV - Capo I del D. Lgs. 267/2000 - TUEL, dell'art. 35 e 36 del D.Lgs. n. 165/2001 della L.R. 21/2003 e dei vigenti CCRL del comparto unico del Pubblico Impiego della Regione Friuli Venezia Giulia. Il rapporto di lavoro a tempo parziale è soggetto, per quanto riguarda le modalità d'accesso, alle stesse procedure previste per quello a tempo pieno.

Art. 2 Programmazione dei fabbisogni e copertura dei posti

1. L'attivazione delle procedure di assunzione a qualsiasi titolo avviene nel rispetto della programmazione triennale dei fabbisogni di personale prevista dall'art. 91 del D. Lgs. 267/2000 – TUEL e dei limiti di legge e contrattuali in materia di andamento dei processi occupazionali e razionalizzazione della spesa di personale.
2. La copertura dei posti è subordinata alla previsione dei relativi oneri nell'ambito della programmazione triennale, confermata dall'Amministrazione in sede di programmazione annuale del fabbisogno di personale, in cui trovano specificazione anche le relative modalità di reclutamento.
3. La programmazione annuale dei fabbisogni di personale può prevedere posti vacanti part – time, per i quali le modalità di copertura sono le medesime adottate per i posti a tempo pieno. La possibilità di trasformazione del rapporto di lavoro da part time a tempo pieno o di rientro su posto a tempo pieno è consentita su richiesta del dipendente, presentata nei tempi definiti dal CCRL e previa verifica della disponibilità in bilancio delle risorse aggiuntive necessarie.

CAPO I – PRINCIPI GENERALI DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI

Art. 3 Modalità di accesso

1. L'accesso ai posti si attua con le procedure di cui al CAPO III del D.Lgs. n. 165/2001, e avviene dall'esterno di norma a seguito di:
 - a) procedura selettiva (concorso, corso – concorso, selezione, concorso unico) indetta dall'Ente;
 - b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento;
 - c) chiamata numerica in riferimento alle assunzioni obbligatorie dei soggetti iscritti alle speciali liste riservate alle categorie protette di cui alla L. 68/99 e chiamata diretta nominativa di cui all'art. 35 co. 2 del D.Lgs. 165/01;
 - d) mobilità tra Enti.

Art. 4 Preselezione

1. L'Amministrazione può attuare, ove opportuno, forme di preselezione attraverso specifiche prove o test attitudinali o mediante graduatoria per soli titoli, predisposte e

gestite anche da aziende specializzate. Il bando individua i criteri e le modalità della preselezione.

Art. 5 **Requisiti d'accesso all'impiego**

1. Possono accedere all'impiego coloro che posseggono i seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea secondo quanto previsto dall'art. 38 D.Lgs. 165/01.
I cittadini degli Stati membri della U.E. devono tuttavia possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.L'accesso all'impiego nelle posizioni professionali ascritte alle categorie contrattuali A, B e C del vigente ordinamento del personale dipendente è ammesso anche nei confronti degli stranieri di cui all'art. 1, comma 1, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato. A tali accessi si applicano le disposizioni recate dall'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, nonché dal decreto del Presidente del consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174.
 - b) età non inferiore ad anni 18, fatto salvo quanto previsto per i contratti di formazione lavoro, e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo. Sono fatte salve diverse disposizioni riguardanti le forme flessibili di assunzione nonché i limiti di cui allegato A) del presente Regolamento;
 - c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo. A tal riguardo, sono esclusi dall'elettorato politico attivo, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223, e successive modifiche ed integrazioni:
 - ❑ coloro che sono dichiarati falliti finché dura lo stato di fallimento, ma non oltre cinque anni dalla data della sentenza dichiarativa del fallimento;
 - ❑ coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, alle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, come da ultimo modificato dall'articolo 4 della legge 3 agosto 1988, n. 327, finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi;
 - ❑ coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, a misure di sicurezza detentive o alla libertà vigilata o al divieto di soggiorno in uno o più comuni o in una o più province, a norma dell'articolo 215 del codice penale, finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi;
 - ❑ i condannati a pena che importa la interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - ❑ coloro che sono sottoposti all'interdizione temporanea dai pubblici uffici, per tutto il tempo della sua durata.
 - d) idoneità fisica all'impiego;
 - e) titolo di studio ed altri requisiti specifici secondo le previsioni di cui al successivo art. 8 e indicati nell'avviso di selezione;
 - f) non aver riportato condanne penali che, ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2, della legge 27 marzo 2001, n. 97, abbiano dato luogo all'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego di cui agli artt. 19 e 32-*quinqüies* del codice penale, o che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - g) non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;

- h) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - i) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo.
2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 6

Requisiti speciali per l'accesso

1. Oltre a quelli generali di cui al precedente articolo, ulteriori e specifici requisiti, collegati alla peculiarità dei diversi profili professionali in relazione alla natura del servizio (culturali, professionali, fisici, età...), vengono espressamente determinati ed indicati nei singoli avvisi di selezione o nel contesto di avvisi analoghi. Per quanto riguarda la fissazione di limiti massimi di età per l'accesso a determinati profili professionali l'avviso di selezione farà riferimento alle previsioni contenute nell'allegato A) al presente Regolamento.
2. Per l'accesso ai posti dell'area della Vigilanza è richiesto:
- di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
 - di non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
 - di non essere stato ammesso a prestare servizio civile;
 - di non avere impedimenti all'uso delle armi.
3. Per l'accesso a posizioni professionali che implicino il maneggio di denaro o, comunque, la gestione di cassa è richiesto di non aver subito condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al capo I, titolo II, del codice penale, per i delitti contro l'ordine pubblico di cui al titolo V del codice penale, per i delitti contro la fede pubblica di cui al titolo VII del codice penale, e per i delitti contro il patrimonio di cui al titolo XIII del codice penale.
4. Per l'accesso a posizioni professionali che implicino l'esercizio di attività, con carattere di prevalenza, a diretto contatto con minori o con adolescenti è richiesto di non aver subito condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per delitti commessi con abuso, violenza, induzione o sfruttamento alla prostituzione, atti sessuali, corruzione, riduzione in schiavitù contro minori o adolescenti, ovvero per delitti connessi al commercio ed allo spaccio di sostanze stupefacenti.

Art. 7

Requisiti culturali di partecipazione alle procedure selettive

1. L'indicazione dei requisiti previsti per la partecipazione alle procedure selettive è contenuta nel relativo bando di selezione, in osservanza dei seguenti criteri:

CATEGORIA D5: diploma di laurea specialistica, afferente alle funzioni caratterizzanti il profilo professionale, unitamente a specifica abilitazione per lo svolgimento delle funzioni inerenti al posto se ed in quanto specificatamente individuato nella dotazione organica dell'Ente.

CATEGORIA D- PLC - PLB: laurea breve e/o diploma di laurea, afferente alle funzioni caratterizzanti il profilo professionale, unitamente ad eventuali specifiche abilitazioni, ove richieste per lo svolgimento delle funzioni inerenti al posto.

CATEGORIA C – PLA3 - PLA: diploma di scuola media superiore (di maturità), afferente alle funzioni caratterizzanti il profilo professionale, unitamente a specifiche abilitazioni, ove richieste per lo svolgimento delle funzioni inerenti al posto.

CATEGORIA B: diploma di qualifica, afferente alle funzioni caratterizzanti il profilo professionale, come specificato nel bando, oltre a specifiche abilitazioni, ove richieste per lo svolgimento delle funzioni inerenti al posto oppure scuola dell'obbligo (deve intendersi indifferentemente il conseguimento del diploma di licenza di scuola media inferiore, ovvero il conseguimento della licenza di scuola elementare entro l'anno 1962-A.S. 1961/1962) ovvero quanto previsto dalla recenti disposizioni in materia di elevamento dell'obbligo di istruzione (L. 9/99 e succ. disposizioni attuative) eventualmente associata a corsi di formazione specialistici sempre specificati nel bando.

CATEGORIA A: scuola dell'obbligo (deve intendersi indifferentemente il conseguimento del diploma di licenza di scuola media inferiore, ovvero il conseguimento della licenza di scuola elementare entro l'anno 1962-A.S. 1961/1962) ovvero quanto previsto dalla recenti disposizioni in materia di elevamento dell'obbligo di istruzione (L. 9/99 e succ. disposizioni attuative).

Fatta esclusione per l'accesso alla categoria D5 e fermi restando i titoli di studio specificatamente previsti dalle declaratorie contrattuali o da altra fonte normativa vigente, ove previsto espressamente dal bando di concorso, potrà essere consentita la partecipazione alle selezioni pubbliche dei dipendenti di ruolo dell'Amministrazione Provinciale di Udine in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello sopra indicato e appartenenti alla categoria immediatamente inferiore con un'anzianità di tre anni, se inquadrati nello stesso profilo professionale della procedura concorsuale, o di cinque anni se inquadrati in diverso profilo professionale. Tale possibilità non darà comunque diritto a eventuali riserve.

Art. 8 **Norme specifiche**

1. Ai fini del presente regolamento per **assolvimento dell'obbligo scolastico** deve intendersi, indifferentemente:
 - il conseguimento del diploma di licenza di scuola media inferiore;
 - il conseguimento della licenza di scuola elementare avvenuto entro il 31 dicembre 1962;
 - l'osservanza delle norme sull'obbligo scolastico per almeno otto anni e fino al compimento del 15° anno di età;
 - la frequenza della scuola elementare fino al 14° anno d'età entro l'anno 1962;
 - il conseguimento della promozione al secondo anno di scuola secondaria superiore per i nati nell'anno 1985 e seguenti;
 - l'osservanza delle norme sull'obbligo scolastico per almeno nove anni e fino al compimento del 15° anno d'età per i nati nell'anno 1985 e seguenti.
2. Ai predetti fini, inoltre, per **licenza di scuola dell'obbligo** deve indifferentemente intendersi il conseguimento del diploma di licenza di scuola media inferiore, ovvero il conseguimento della licenza di scuola elementare entro l'anno 1962 (anno scolastico 1961/1962). Per i nati nell'anno 1985 e seguenti si rinvia a quanto previsto in materia dalle recenti disposizioni sul sistema scolastico in fase di attuazione.
3. L'indicazione del titolo di studio richiesto nel bando di selezione è tassativa. Il bando stesso potrà prevedere eventuali equipollenze e la possibilità di sostituire il titolo di studio specificatamente richiesto con altro titolo superiore anch'esso indicato.
4. L'equipollenza dei titoli di studio è quella stabilita dal legislatore e non è suscettibile di interpretazione analogica.
5. E' fatto salvo, infine, quanto previsto dalle recenti disposizioni sulla riforma universitaria in fase di attuazione.

Art. 9
Criteri generali per la copertura di posti di qualifica dirigenziale

1. L'accesso alla qualifica di dirigente avviene per concorso per esami indetto dall'Amministrazione.
2. Alle procedure concorsuali di cui sopra possono essere ammessi i seguenti soggetti:
 - A. i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni. Ai fini del presente regolamento, la posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesto il possesso del diploma di laurea è individuata nella posizione giuridica D1 del vigente ordinamento professionale del personale dipendente, ovvero in posizioni giuridiche di altri ordinamenti assimilabili, per contenuti, alla predetta;
 - B. i dipendenti di strutture private collocati in posizioni professionali equivalenti a quelle indicate nel precedente punto per i dipendenti pubblici, secondo modalità individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400. Tali dipendenti devono essere muniti del diploma di laurea e avere maturato almeno cinque anni di esperienza lavorativa in tali posizioni professionali all'interno delle strutture stesse. In assenza di adozione del predetto decreto entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, si provvederà mediante apposita disciplina regolamentare integrativa della presente;
 - C. soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, muniti del diploma di laurea, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
 - D. coloro che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea;
 - E. i cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che abbiano maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
 - F. soggetti in possesso del diploma di laurea e del corrispondente titolo abilitativo all'esercizio professionale che abbiano svolto, per almeno cinque anni, attività professionale con relativa iscrizione all'albo.
3. Il concorso per esami è strutturato sulla base di una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale, con possibilità di integrazione di tali prove mediante lo svolgimento di uno o più momenti di valutazione attitudinale, attraverso l'impiego di strumenti per test, per colloquio, per osservazione comportamentale, per verifica della propensione al ruolo, e di altri strumenti idonei all'accertamento delle reali attitudini del soggetto, anche sotto il profilo psicologico, alla corretta interpretazione del ruolo messo a selezione.
4. La copertura della posizione di qualifica dirigenziale è definita nell'ambito del programma triennale dei fabbisogni di personale da adottarsi ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del decreto legislativo n. 165/2001 e dell'art. 91 del decreto legislativo n. 267/2000, nonché delle eventuali ulteriori disposizioni recate dal vigente ordinamento in materia.

5. Per quanto attiene alla composizione ed alla nomina delle commissioni selettive, si fa riferimento alle vigenti disposizioni regolamentari che disciplinano la materia, in quanto compatibili con la particolare posizione professionale da reclutare.

6. I vincitori dei concorsi, anteriormente al conferimento del primo incarico dirigenziale, possono essere destinati a frequentare un ciclo di attività formative organizzato da primarie istituzioni ed agenzie di formazione certificate per qualità formativa. Tale ciclo può comprendere anche l'applicazione presso amministrazioni pubbliche italiane e straniere, enti o organismi internazionali, istituti o aziende pubbliche o private. Il medesimo ciclo formativo, di durata non superiore a dodici mesi, può svolgersi anche in collaborazione con istituti universitari italiani o stranieri, ovvero primarie istituzioni formative pubbliche o private.

Art. 10

Riserva di posti a favore di particolari categorie di cittadini

1. Nelle selezioni a posti di qualifica non dirigenziale operano riserve a favore di particolari categorie di cittadini previste dalle seguenti disposizioni e nella misura a fianco indicata:

- **Selezione ex art. 16 L. 56/87**

- Legge n. 68/99 e successive modifiche ed integrazioni:

- nel limite del 7% del personale occupato a favore dei seguenti soggetti previsti all'art. 1 della L. 68/99:
 - persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e ai portatori di handicap intellettuale, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento;
 - persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento;
 - persone non vedenti o sordomute;
 - persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio con minorazioni ascritte dalla prima alla ottava categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra;
- nel limite dell'1% del personale occupato a favore dei seguenti soggetti previsti dall'art. 18, comma 2, della L. 68/99:
 - orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause;
 - coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro;
 - profughi italiani rimpatriati;

- D.Lgs. 196/95 art. 39, a favore dei militari delle tre Forze Armate, congedati senza demerito dalla ferma triennale o quinquennale, nel limite massimo del 30% dei posti messi a concorso;

- **Selezione pubblica**

- Legge n. 68/99 e successive modifiche ed integrazioni come sopra descritto;
- D.Lgs. 196/95 art. 39, a favore dei militari delle tre Forze Armate, congedati senza demerito dalla ferma triennale o quinquennale, nel limite massimo del 30% dei posti messi a concorso;

2. Le riserve di posti non possono comunque superare complessivamente la metà dei posti messi a selezione. Se, in relazione a tale limite, è necessaria una riduzione dei posti da riservare per legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto alla riserva. Le riserve, comunque, non si applicano nel caso di avvisi di selezione a posti unici.

3. Qualora tra i concorrenti idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto

del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nell'ordine indicato al precedente comma 1.

4. Nelle procedure selettive a parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dall'essere:
 - 1) insigniti di medaglia al valor militare;
 - 2) mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - 3) mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - 4) mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 5) orfani di guerra;
 - 6) orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - 7) orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 8) feriti in combattimento;
 - 9) insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - 10) figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - 11) figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - 12) figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 13) genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - 14) genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - 15) genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 - 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - 17) coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 18) invalidi e mutilati civili;
 - 19) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
5. A parità di merito e di titoli di preferenza, la stessa è ulteriormente determinata:
 1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 2. dalla minore età anagrafica.

CAPO II – SELEZIONE PUBBLICA

Art. 11 Concorso pubblico

1. La selezione pubblica è un processo reclutativo rivolto a tutti coloro che sono in possesso dei requisiti prescritti e consiste in prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti alla professionalità del relativo profilo e nell'eventuale valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio con criteri predeterminati, prevedendo, ove possibile, il ricorso a procedure semplificate e automatizzate.
2. Per la selezione può essere utilizzato uno dei seguenti strumenti, ovvero una loro combinazione:
 - prove scritte;
 - prove pratiche/attitudinali;
 - valutazione di titoli;
 - intervista-colloquio.
3. Gli strumenti selettivi di cui al comma precedente sono descritti a titolo esemplificativo nell'allegato C al presente Regolamento.
4. Per l'espletamento di procedure selettive che prevedano l'utilizzo di tests psico-attitudinali e/o di particolari tecniche di valutazione (quali ad esempio tests bilanciati, simulazioni, impiego di strumenti informatici o specialistici, intervista-colloquio, ecc.)

l'Ente può avvalersi di esperti esterni o di società specializzate da affiancare alla Commissione Esaminatrice o in sua sostituzione.

Art. 12

Corso concorso

1. Il corso-concorso è una procedura selettiva nella quale lo svolgimento delle prove di selezione è preceduto da un corso finalizzato alla formazione specifica dei candidati.
2. I criteri per l'ammissione al corso sono fissati di volta in volta in rapporto alla specificità dei posti.
3. I candidati ammessi al corso saranno in numero superiore almeno del 20% dei posti messi a concorso.
4. Al termine del corso un'apposita Commissione di cui dovrà far parte, di norma, almeno un docente del corso, procederà alle prove selettive.

Art. 13

Concorso unico

1. Il concorso unico è una procedura selettiva pubblica analoga al concorso, che prevede l'unicità della selezione per più Amministrazioni pubbliche.
2. Il concorso unico può essere espletato dalla Provincia, quale Ente delegato, previa adesione dei Comuni e degli enti pubblici interessati, per profili ascritti alla medesima categoria e professionalmente equivalenti.
3. L'utilizzo della graduatoria da parte degli altri Enti è subordinata all'approvazione di apposita convenzione che disciplina:
 - le forme di consultazione tra gli Enti aderenti ;
 - i contenuti dell'avviso;
 - le modalità di utilizzo della graduatoria, eventualmente anche per assunzioni a tempo determinato;
 - il contributo dovuto dagli enti convenzionati.
4. Il bando del concorso unico deve indicare le modalità di scelta dell'Ente di destinazione in caso di chiamate contestuali e disciplinare la facoltà di rinuncia eventualmente accordata ai candidati utilmente collocati in graduatoria, nonché quant'altro concordato dalle Amministrazioni promotrici.

Art. 14

Bando di selezione

1. La selezione pubblica trova disciplina attuativa nel bando di selezione, da considerare quale *lex specialis* della stessa. A seguito di approvazione del piano occupazionale per l'anno di riferimento da parte della Giunta Provinciale, l'indizione della selezione e il relativo bando vengono disposti con determinazione del dirigente della Direzione d'Area Personale.
2. La selezione pubblica è indetta di norma, come concorso per soli esami, eventualmente preceduto da corso formativo, o per titoli ed esami.
3. Il bando di selezione pubblica deve contenere le seguenti indicazioni, in relazione alla tipologia selettiva adottata:
 - il numero, la categoria e il profilo professionale dei posti da ricoprire;
 - il tipo di selezione e la forma contrattuale del rapporto di servizio;

- il numero dei posti eventualmente riservati a determinate categorie di cittadini;
 - gli eventuali limiti di età ai sensi del precedente art. 5 nonché dell'allegato A);
 - il trattamento economico;
 - i requisiti soggettivi generali e specifici richiesti per l'ammissione alla selezione ed all'impiego;
 - l'eventuale previsione di forme di preselezione;
 - le materie e/o i contenuti ed eventualmente le modalità di svolgimento delle prove d'esame;
 - le modalità di accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera, in ottemperanza all'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 ed in relazione al posto da ricoprire;
 - il punteggio minimo previsto per il superamento delle prove;
 - l'indicazione del diario e della sede delle prove. Qualora nessuno di questi elementi sia ancora stato deciso l'avviso indica le modalità di comunicazione;
 - gli eventuali titoli valutabili ed i criteri della loro valutazione;
 - i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio;
 - il termine e le modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
 - l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione alla selezione, pari a 5,00 €, e le modalità di versamento. Il versamento della tassa non è richiesto per la partecipazione a selezioni relative ad incarichi a tempo determinato;
 - il richiamo a specifiche norme in vigore a tutela di diritti giuridicamente riconosciuti (L. 125/91, L. 104/92, ecc.) (c.d. "pari opportunità" e "tutela handicap");
 - in caso di concorso unico, le modalità di utilizzo della graduatoria e l'indicazione della validità temporale della stessa;
 - l'informativa di cui all'art. 10, comma 1, L. 675/96 (c.d. "Privacy");
 - ogni altra informazione utile o richiesta da leggi o regolamenti.
4. A cura della Direzione d'Area Personale viene predisposto uno schema di domanda di ammissione, da allegare al bando.

Art. 15

Domanda di ammissione alla selezione – Termini e modalità

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice ed indirizzata alla Direzione d'Area Personale, deve essere inviata per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero – solo ove espressamente previsto dal bando – inoltrata via telefax o per via telematica entro il termine fissato dal bando stesso. Si applicano, a tal riguardo, le disposizioni sulla documentazione amministrativa di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riguardo alle prescrizioni in materia di dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del decreto stesso. Per quanto attiene alla domanda di ammissione alle procedure concorsuali e selettive degli stranieri di cui all'art. 5, comma 1, let. a), si applicano le disposizioni recate dall'art. 3, commi 2, 3 e 4, del predetto decreto.
2. Il termine per la presentazione delle domande è fissato dall'avviso. Ove il termine ultimo di presentazione della domanda coincida con un giorno festivo, esso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno feriale immediatamente successivo
3. La data di invio della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Qualora nel bando di selezione venga prevista la possibilità di inoltro tramite telefax o per via telematica, nello stesso saranno indicate anche le relative modalità di accertamento della data di invio.
4. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, telefonici o telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. La veridicità delle autocertificazioni rese dagli interessati verrà verificata con le modalità definite dall'Ente.

6. La firma da apporre in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione e deve essere corredata dalla copia fotostatica, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore a pena di esclusione dalla selezione.
7. I candidati portatori di handicap devono specificare in modo esplicito all'interno della domanda, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Il Presidente della Commissione esaminatrice dispone in ordine ai tempi aggiuntivi sulla base di idoneo certificato medico da presentarsi a cura del candidato.

Art. 16 **Documenti da allegare alla domanda**

1. I concorrenti devono allegare alla domanda, in carta semplice:
 - a) la ricevuta di pagamento della tassa di selezione. Nel caso di domande inoltrate per via telematica, ove espressamente previsto nel bando, il candidato deve comunicare gli estremi della ricevuta di pagamento della tassa di selezione;
 - b) eventuali altri documenti e titoli esplicitamente prescritti dal bando di selezione, nel caso in cui contengano informazioni escluse dall'ambito dell'autocertificazione, in originale o in copia autenticata nelle forme di legge.
2. Il bando di selezione può prevedere anche la presentazione del curriculum formativo-professionale dei concorrenti. Il curriculum deve contenere notizie documentabili, deve essere sottoscritto dal candidato e redatto in carta semplice.
3. Tutti i documenti presentati devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda, sottoscritto dall'interessato.

Art. 17 **Pubblicazione e diffusione del bando di selezione**

1. Il bando di selezione viene pubblicato all'Albo Pretorio Provinciale per un periodo corrispondente a quello utile per la presentazione delle domande e contestualmente sul sito Internet. Estratto del bando di selezione può essere pubblicato su due quotidiani/settimanali con cronaca locale per due uscite consecutive.
2. Il bando di selezione pubblica viene trasmesso, contestualmente alla pubblicazione, ai seguenti soggetti:
 - a) Regione Friuli Venezia Giulia Direzione delle Autonomie Locali, Amministrazioni Provinciali della Regione FVG, Comuni della Provincia di Udine.
 - b) sezioni circoscrizionali per l'impiego e la massima occupazione della Provincia di Udine e quelli provinciali della Regione FVG.

Art. 18 **Modificazioni all'avviso**

1. E' facoltà del Dirigente della Direzione d'Area Personale, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, procedere:
 - a) alla **riapertura**, se già scaduto, od alla **proroga**, prima della scadenza, del termine fissato nell'avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso iniziale.

Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione;

b) alla **rettifica** od all'**integrazione** dell'avviso.

Le modifiche comportano la ripubblicazione dell'avviso, ovvero la comunicazione a tutti i candidati che vi hanno interesse, a seconda dell'oggetto della modifica. In particolare, qualora la rettifica riguardi i requisiti di accesso, o le prove d'esame, il provvedimento dovrà prevedere la riapertura del termine, o la proroga dello stesso;

c) alla **revoca** dell'avviso in qualsiasi momento della procedura selettiva. Il provvedimento deve essere notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda, mediante lettera raccomandata A.R. contenente gli estremi del provvedimento.

Art. 19

Ammissibilità delle domande, procedure di sanatoria ed esclusione dalla selezione

1. Il dirigente della Direzione d'Area Personale, con proprio provvedimento, approva l'elenco dei candidati ammessi, esclusi e soggetti a sanatoria, fissando il termine entro cui procedere alla regolarizzazione, a pena di esclusione.
2. Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:
 - a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando ad esclusione delle dichiarazioni relative a nome e cognome, residenza o domicilio;
 - b) mancata acclusione della ricevuta di versamento della tassa di selezione, comunque versata entro i termini di scadenza del bando, o mancata comunicazione degli estremi relativi alla ricevuta stessa;
3. Qualsiasi altra omissione o irregolarità non contemplata nel precedente comma 2, nonché la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e la mancata trasmissione della fotocopia del documento di riconoscimento, comporta l'esclusione dalla selezione.
4. In caso di oggettiva situazione di incertezza sui requisiti di ammissione, nell'interesse personale del candidato e nell'interesse generale al celere svolgimento delle prove, viene disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

CAPO III – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Art. 20

Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice, unica per le prove di selezione ed eventuale pre-selezione, viene nominata con atto del dirigente della Direzione d'Area Personale. La Commissione è presieduta dal dirigente della Direzione/Servizio di destinazione del personale. Per le selezioni relative a posti di qualifica dirigenziale la Commissione sarà composta dal Direttore Generale in qualità di Presidente e da esperti esterni all'Amministrazione.
2. Qualora i posti messi a concorso non afferiscano ad uno specifico settore di intervento dell'Amministrazione, o in caso di incompatibilità del dirigente competente, la presidenza della Commissione è affidata ad un dirigente motivatamente individuato.
3. La Commissione è composta da un numero dispari di commissari, compreso il presidente, comunque non inferiore a tre. Il segretario non è componente della Commissione.

4. Al fine di garantire le pari opportunità tra uomini e donne, ciascun sesso deve essere rappresentato nella misura di almeno un terzo, arrotondato per difetto, nell'ambito dei componenti della Commissione esaminatrice.
5. Le Commissioni esaminatrici sono composte esclusivamente da tecnici di provata competenza nelle materie oggetto della selezione, dipendenti dell'Ente o di provenienza esterna, i quali non siano componenti degli organi di governo ed elettivi dell'Amministrazione, non siano rappresentanti sindacali o designati da associazioni professionali e non ricoprano cariche politiche.
6. Nella determinazione di nomina dei membri della commissione si provvede a nominare il segretario, individuato tra i dipendenti dell'Ente di categoria non inferiore alla C.
7. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, di informatica e per le materie speciali, ovvero per la valutazione delle prove consistenti nella risoluzione di quiz e nelle prove di cui all'articolo 26, co. 7;
8. Oltre alle cause di incompatibilità previste dall'art. 35 del D.Lgs. 165/01, non possono far parte della Commissione coloro per i quali sussista un rapporto di matrimonio o convivenza, grave inimicizia, ovvero un vincolo di parentela o affinità fino al quarto grado compreso, con alcuno dei candidati ammessi alla selezione. La verifica dell'insussistenza di condizioni di incompatibilità è effettuata nel corso della seduta di insediamento della Commissione prima dell'inizio dei lavori e viene attestata dai singoli Componenti mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione. Qualora, nel corso dei lavori, emerga la sussistenza di una delle sopra citate incompatibilità, le operazioni effettuate sono annullate con atto dirigenziale. E' fatto assoluto divieto ai componenti della Commissione ed al segretario di svolgere, a pena di decadenza, attività di docenza individuale nei confronti di uno o più candidati. I membri della Commissione possono essere incaricati dall'Amministrazione quali docenti nelle materie previste dal bando nell'ambito dei corsi formativi correlati a procedure selettive.
9. La Commissione, quale organo collegiale perfetto, opera con la contestuale presenza di tutti i suoi componenti. I lavori sono diretti dal presidente, il quale, in sede di valutazione, gode degli stessi poteri riconosciuti agli altri commissari. Spettano inoltre al Presidente l'attività di coordinamento dei lavori della commissione, la gestione dei rapporti con l'Amministrazione e con i candidati.
10. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento della selezione, salvo che in caso di decesso, incompatibilità od impedimenti sopravvenuti. In tali ipotesi subentra il sostituto nominato con le medesime modalità previste per la nomina della Commissione.
11. Qualora un commissario non si presenti ad una seduta senza giustificato motivo decade dall'incarico e, in sua sostituzione, subentra un sostituto nominato con le medesime modalità previste per la nomina della commissione, e vengono fatte salve le operazioni già espletate.
12. Nel caso di impedimento del Segretario insorto durante lo svolgimento di una prova selettiva o comunque di una seduta della Commissione, o in un momento immediatamente precedente, e tale da non consentire la sua tempestiva sostituzione, il Presidente assegna, previa verbalizzazione delle motivazioni, le funzioni di Segretario ad uno dei Componenti della Commissione e provvede personalmente alla custodia degli atti, documenti ed elaborati.
13. Nel caso di concorsi per i quali è stato ammesso un numero di candidati superiore a 50, la commissione sarà coadiuvata durante le prove scritte e/o pratiche da un servizio di vigilanza composto da un adeguato numero di dipendenti di categoria non inferiore alla C e nominati dal dirigente della Direzione d'Area Personale.
14. I compensi da corrispondere ai componenti della Commissione esaminatrice ed al segretario, fermo restando il principio che al presidente non spetta alcun compenso, rientrando tale funzione tra quelle espressamente attribuitegli dall'art. 107, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000, sono quelli previsti dal DPCM 23/3/95 aumentati del 20% come

previsto dall'art. 8 dello stesso. Spetta ai commissari ed al segretario, se ed in quanto dovuto, il rimborso delle spese di viaggio, vitto ed alloggio, debitamente documentate. Al personale del servizio di vigilanza di cui al comma 13 verrà corrisposto un compenso pari a 30 € per giornata.

Art. 21 Insediamento della Commissione

1. Il presidente provvede alla convocazione della Commissione. Nella seduta di insediamento la Direzione d'Area Personale consegna ai componenti copia del provvedimento che bandisce la selezione, copia dell'atto di nomina della commissione, le domande dei candidati con la relativa documentazione e copia del provvedimento di ammissione dei candidati.
2. Prima dell'inizio dei lavori il presidente, ogni componente ed il segretario della Commissione rendono la dichiarazione di cui all'art. 20, comma 8 del presente regolamento.
3. Nella prima riunione la Commissione giudicatrice formula in via preliminare il programma dei propri lavori. Di tale operazione deve essere fatta menzione nel verbale.

Art. 22 Svolgimento dei lavori

1. La Commissione esaminatrice decide a maggioranza di voti, espressi in forma palese, tranne che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame. Non è ammessa l'astensione.
2. I componenti della Commissione possono assentarsi alternativamente solo durante lo svolgimento delle prove scritte, purché nella sala delle prove siano costantemente presenti almeno due commissari o un commissario e il segretario.
3. Nelle selezioni per titoli ed esami la Commissione deve procedere alla determinazione dei criteri di valutazione del punteggio da attribuire ai titoli, secondo le previsioni contenute nel bando, prima di aver preso visione dei documenti allegati da parte dei candidati. Il punteggio attribuibile per i titoli non può superare i 10/30 o equivalente. La valutazione di tali titoli ha luogo dopo la correzione degli elaborati scritti e prima dell'espletamento delle prove a colloquio, limitatamente ai candidati ammessi al colloquio stesso.
4. La valutazione complessiva è determinata sommando il punteggio assegnato nella valutazione dei titoli con la valutazione delle prove scritte e orali.

Art. 23 Ordine cronologico delle attività e delle operazioni della commissione

1. La commissione osserva il seguente ordine dei lavori:
 - a) esame di tutti gli atti preliminari e costitutivi della selezione e della relativa documentazione;
 - b) dichiarazione relativa all'incompatibilità dei membri;
 - c) determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli, nell'ambito delle previsioni generali contenute nel bando, e per l'individuazione del punteggio da assegnare alle singole categorie in relazione al profilo professionale del posto da ricoprire;
 - d) determinazione del contenuto delle prove scritte e/o pratiche e della data di svolgimento delle prove suddette;
 - e) espletamento delle prove scritte e/o pratiche;
 - f) valutazione delle prove e assegnazione del relativo punteggio;

- g) riconoscimento dei candidati mediante apertura delle buste contenenti i dati identificativi;
 - h) esclusione dei candidati che non hanno conseguito il punteggio minimo;
 - i) acquisizione della documentazione relativa ai titoli che devono essere regolarizzati e che il candidato ha dichiarato di possedere nella domanda di ammissione dei soli candidati ammessi alla prova orale;
 - j) valutazione dei titoli dei soli candidati ammessi alla prova orale;
 - k) ammissione alla prova orale e conseguente comunicazione ai candidati con indicazione della data della prova e del punteggio conseguito nella prova scritta e nei titoli;
 - l) formulazione dell'elenco in ordine alfabetico contenente l'esito delle prove scritte;
 - m) determinazione delle modalità e dei criteri di valutazione della prova orale;
 - n) espletamento della prova orale secondo le modalità previste dal regolamento;
 - o) formulazione della graduatoria finale di merito.
2. E' facoltà della commissione, in rapporto ad una pluralità di prove previste dal bando, fissare criteri di priorità nello svolgimento delle stesse.
 3. Le procedure selettive devono, di norma, concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova. In occasione della giornata di espletamento della prima prova, la Commissione, considerato il numero dei candidati, stabilisce il termine del procedimento selettivo e lo rende pubblico; stabilisce inoltre i criteri e le modalità di valutazione delle prove selettive, da inserire a verbale, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove.

Art. 24 Verballi relativi alla selezione

1. Per ciascuna seduta della Commissione deve essere redatto apposito distinto processo verbale dal quale devono risultare tutte le fasi della selezione.
2. Il segretario della Commissione è responsabile della redazione del processo verbale dei lavori della commissione, che deve essere sottoscritto dal presidente, dai singoli commissari e dal segretario in ogni pagina.
3. Ciascun commissario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali, può fare inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento della selezione ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della commissione. Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti allo svolgimento della procedura selettiva, devono essere formulate con esposto sottoscritto che viene allegato al verbale.
4. Il Segretario trasmette i verbali della Commissione al dirigente della Direzione d'Area Personale, il quale effettua un controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla Commissione. Qualora vengano riscontrate irregolarità, il dirigente rinvia gli atti alla Commissione esaminatrice. La Commissione procede ad un riesame degli atti in relazione alle irregolarità segnalate, assume le decisioni conseguenti provvedendo a modificare gli atti, oppure a confermarli motivatamente, e li ritrasmette poi definitivamente al dirigente della Direzione d'Area Personale.

CAPO IV – PROVE SELETTIVE

Art. 25 Diario delle prove

1. Il diario delle prove scritte e pratiche, ove non riportato nel bando di selezione, deve essere portato a conoscenza degli interessati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.
2. Ai candidati ammessi alla prova orale deve essere data comunicazione della data di svolgimento della prova stessa, ove non già riportata nel bando di selezione e non

comunicata in precedenza, almeno 15 giorni prima del suo svolgimento con l'indicazione dei voti conseguiti nelle precedenti prove. Per la decorrenza dei termini indicati fa fede la data di spedizione.

3. Le prove di selezione non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività di altre confessioni religiose, ove espressamente previsto dalla legge.
4. Le presenti norme, relative allo svolgimento ed alla valutazione delle prove, si applicano anche alle selezioni per la copertura di posti di qualifica dirigenziale, se ed in quanto compatibili.

Art. 26 **Prove selettive**

1. Il singolo bando, in relazione ai requisiti nonché alla professionalità richiesta per il posto messo a selezione, potrà prevedere la combinazione di prove ritenuta più idonea per l'accertamento degli stessi in osservanza dei criteri generali e delle disposizioni di cui ai seguenti commi e dell'allegato C) al presente regolamento.
2. L'avviso di selezione prevede, di norma nell'ambito della prova orale, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.
3. Si intende:
 - a) per **prova scritta** quella il cui contenuto verte su argomenti di carattere generale con lo scopo di valutare il bagaglio complessivo di conoscenza del candidato, anche indipendentemente dalle loro applicazioni pratiche immediate;
 - b) per **prova scritta a contenuto pratico - attitudinale ed eventualmente teorico** quella il cui contenuto verte sulla concreta risoluzione di una questione di lavoro, volta ad accertare la capacità da parte del concorrente di applicazione delle conoscenze ad ipotetiche situazioni amministrative, organizzative o comunque di lavoro nell'ambito dell'Ente;
 - c) per **prova pratico - attitudinale** quella volta ad accertare la professionalità del candidato con riferimento alle attività che il medesimo è chiamato a svolgere e consiste nella realizzazione di un manufatto, nel dar prova della capacità di operare con mezzi tecnici e/o informatici, nell'effettuazione di una prestazione artigianale o di mestiere o, comunque, nella dimostrazione del livello della sua qualificazione o specializzazione fornita in modo pratico.
4. Le prove selettive possono essere effettuate in base alla tipologia, con le modalità indicate, a titolo esemplificativo, nell'allegato C.
5. L'avviso può inoltre prevedere delle prove aggiuntive qualora sia necessario per la particolare professionalità da verificare.
6. Per lo svolgimento delle prove scritte consistenti in quesiti a risposta sintetica o tests ci si può avvalere della collaborazione di soggetti esterni (ditte specializzate o consulenti professionali) per la redazione e/o la somministrazione e/o correzione dei questionari medesimi.
7. Nell'ambito delle prove possono essere verificate non solo le conoscenze del candidato ma anche le sue **attitudini** a ricoprire la posizione di lavoro messa a selezione integrando o sostituendo il colloquio individuale con un colloquio di gruppo per la copertura di quelle figure professionali per le quali si ritiene rilevante la valutazione della capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione di problemi, di leadership, di orientamento al risultato, o da altre modalità di colloquio idonee a verificare le singole attitudini dei candidati a coprire il posto.
La verifica delle attitudini può essere effettuata da parte di un consulente professionale esperto in selezione del personale, di uno psicologo del lavoro, di una persona con

professionalità idonea o da parte di società specializzate, direttamente o quali membri effettivi o aggregati alla Commissione in una o più fasi della procedura selettiva.

CAPO V – VALUTAZIONE DELLE PROVE D’ESAME

Art. 27 Punteggi

1. I punteggi da attribuire alle prove d’esame sono i seguenti:
 - a) massimo punti 30 per ciascuna prova scritta;
 - b) massimo punti 30 per ciascuna prova pratica;
 - c) massimo punti 30 per ciascuna prova orale.

Art. 28 Valutazione delle prove d’esame

1. Ciascuna prova d’esame si intende superata con il conseguimento di una valutazione di almeno 21/30.
2. Nella valutazione della singola prova, qualora essa sia valutata in modo non unanime dalla Commissione, ciascun commissario esprime la propria valutazione in forma palese e contemporanea e viene assegnato alla prova il punteggio risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ogni commissario.
3. Il punteggio finale delle prove d’esame è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e/o pratiche e della votazione conseguita nella prova orale.

CAPO VI – SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Art. 29 Svolgimento delle prove

1. La Commissione esaminatrice prepara tre tracce per ciascuna prova scritta e pratica, se le prove hanno luogo in un’unica sede, ed una sola traccia qualora le prove abbiano luogo in più sedi. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in plichi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario.
2. Per lo svolgimento della prova scritta e pratica la Commissione assegna un termine massimo, che non potrà superare le sei ore e che deve essere comunicato ai concorrenti prima dell’inizio della prova stessa.
3. All’ora stabilita per ciascuna prova scritta e pratica, il presidente della Commissione procede o fa procedere all’appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro.
4. Il presidente della Commissione, dopo aver informato i candidati circa le modalità di espletamento della selezione, invita uno di essi ad estrarre il tema da svolgere, previa constatazione dell’integrità della busta, legge quindi ad alta voce il testo della prova contenuta nella busta prescelta, nonché i testi contenuti nelle altre, quindi procede alla dettatura della prova d’esame o alla fotocopiatura e distribuzione del testo.
5. Qualunque chiarimento che i commissari ritengano di dare durante lo svolgimento della prova deve essere dato a voce alta o comunque in modo che sia intelleggibile da tutti. Nel corso delle prove non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro.

6. Gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della Commissione esaminatrice.
7. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, libri o pubblicazioni. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati, se autorizzati dalla Commissione, ed i dizionari.
8. Coloro che contravvengano alle sopra elencate disposizioni o che comunque siano sorpresi a copiare o abbiano copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato da appunti o da testi non ammessi o da altro concorrente sono esclusi dalla selezione. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti; la mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.
9. Il candidato, al termine dei lavori, inserisce gli elaborati nella busta grande fornita dalla commissione, unitamente ad altra di minor formato e debitamente sigillata, nella quale è stato inserito il cartoncino con le proprie generalità. Sigilla la busta grande e la consegna al membro della commissione presente in aula, che appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma.
10. Immediatamente dopo la conclusione delle prove d'esame scritte e pratiche, se più d'una, si procede alla riunione in un unico plico. Tale operazione è effettuata dalla Commissione esaminatrice con l'intervento di almeno due suoi componenti. I plichi, così formati, sono conservati a cura del presidente della Commissione.
11. Al termine della lettura di tutti gli elaborati, effettuata l'attribuzione dei relativi punteggi, si procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati. Viene decretata l'esclusione dei concorrenti che non abbiano conservato l'anonimato o che abbiano apposto segni di riconoscimento sui fogli o sulle buste.
12. Per lo svolgimento della prova pratico - attitudinale, al fine di garantire uguali condizioni a tutti i candidati, occorre operare in modo che gli stessi possano disporre, in eguale misura, di quanto necessario allo svolgimento della prova stessa. Laddove, per motivi logistici e/o organizzativi, se ne presenti la necessità, la prova pratica può essere espletata in più sedi e in date diverse. Si applicano, per quanto necessario e per quanto compatibili, tutte le procedure previste dal presente articolo e, in particolare, vengono adottati tutti gli accorgimenti possibili per garantire, compatibilmente con le caratteristiche della prova, l'anonimato delle produzioni. Tuttavia, in dipendenza della natura della prova pratico - attitudinale, l'assegnazione delle votazioni può essere effettuata da parte della Commissione anche subito dopo che ciascun concorrente ha effettuato la stessa, dopo che il medesimo si è allontanato dal locale prima dell'ammissione di altro candidato.
13. La prova orale deve svolgersi in un locale aperto al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Durante lo svolgimento della prova orale, che può consistere anche in un colloquio di gruppo, deve essere presente l'intera Commissione esaminatrice.
14. La Commissione procede all'esame dei candidati in base ad un ordine stabilito con sorteggio. Ogni candidato viene valutato sulla base di una serie di domande formulate prima dell'inizio dei colloqui, diverse per ogni candidato ed estratte a sorte, con modalità tali da garantire l'assoluta imparzialità e trasparenza della procedura.
15. La valutazione della prova orale viene effettuata al termine di ogni singolo colloquio d'esame. Al termine dei lavori relativi all'espletamento della prova orale, anche se protrattasi in più giornate, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, da affiggere all'Albo Pretorio provinciale.

CAPO VII – APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELLA SELEZIONE

Art. 30

Approvazione delle operazioni di selezione e delle graduatorie

1. La Commissione, una volta completati i propri lavori, trasmette quindi tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al dirigente della Direzione d'Area Personale.
2. Il dirigente della Direzione d'Area Personale approva le operazioni selettive e la relativa graduatoria, sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice, dopo averne accertato la regolarità e la completezza.
3. La graduatoria è unica e comprende i candidati esterni, quelli interni, i riservatari ed i non riservatari.
4. Dopo l'approvazione, la graduatoria è pubblicata per 15 giorni all'Albo Pretorio dell'Amministrazione. Ad avvenuta pubblicazione, inizia a decorrere il termine di legge per proporre eventuali impugnazioni innanzi ai competenti organi giurisdizionali.
5. Le graduatorie rimangono efficaci per il periodo fissato dalla legge e sono utilizzabili anche:
 - a) per la copertura dei posti resisi successivamente vacanti e disponibili allo stesso profilo professionale e categoria;
 - b) per la copertura dei posti già vacanti all'atto di indizione della selezione allo stesso profilo professionale e categoria;
 - c) per la copertura dei posti istituiti o trasformati successivamente all'atto di indizione della selezione, purché precedentemente alla conclusione della procedura selettiva, intendendosi tale momento la formazione della graduatoria provvisoria da parte della Commissione;
 - d) per la copertura dei posti già vacanti all'atto di indizione della selezione appartenenti alla medesima categoria e con profili professionali analoghi per contenuti culturali o professionali a quelli messi a selezione, nonché in caso di intervenuta modifica nominale del profilo professionale successivamente all'indizione della selezione;
 - e) per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato, per le causali contrattuali previste dal vigente ordinamento giuridico.
6. Tutte le tipologie di utilizzo della graduatoria sopra individuate possono essere utilizzate dagli Enti aderenti nel caso di attivazione di concorso unico ai sensi dell'articolo 13 del presente regolamento.

Art. 31

Presentazione dei documenti

1. Il candidato dichiarato vincitore è invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso, ed è assunto in prova nella categoria e nel profilo professionale del posto messo a selezione.
2. L'acquisizione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego deve avvenire entro trenta giorni dall'entrata in servizio.
3. I nuovi assunti sono tenuti a fornire alla Direzione d'Area Personale, ove richiesto, tutti gli elementi utili ai fini degli accertamenti di cui al comma precedente, fornendo le necessarie integrazioni entro trenta giorni, a pena di risoluzione del contratto individuale di lavoro.
4. Le procedure di accertamento del presente articolo valgono anche per l'accertamento del possesso dei titoli di precedenza e preferenza, a parità di valutazione.

5. Per i candidati appartenenti alle categorie protette che hanno conseguito l' idoneità, inclusi nella graduatoria dei vincitori in base all'applicazione della riserva in loro favore, si procede all'accertamento dello stato di disoccupazione e dell'iscrizione negli appositi elenchi istituiti presso l'Amministrazione competente sia alla data di scadenza del bando che all'atto dell'entrata in servizio.
6. Per quanto riguarda i rapporti di lavoro a tempo determinato, gli adempimenti di cui ai precedenti commi 2, 3, 4 e 5 devono comunque essere assolti prima della cessazione del rapporto di lavoro, qualora lo stesso abbia durata inferiore al termine indicato.
7. Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, deve dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni e di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente; ove necessario, il dipendente deve rilasciare espressa dichiarazione di opzione per l'Amministrazione Provinciale di Udine.
8. L'Amministrazione ha piena facoltà di determinare discrezionalmente la sede ove gli assunti dovranno prestare servizio.

Art. 32 Accertamenti sanitari

1. L'Ente ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata dal medico competente e/o dall'autorità sanitaria competente per territorio o da un medico militare, l' idoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dalla legge prima dell'entrata in servizio.
2. Se la certificazione richiesta non viene prodotta, senza giustificato motivo, nel termine indicato e comunque prima della stipula del contratto individuale di lavoro, ovvero se dalla stessa risulta l' inidoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, non si provvederà alla stipula del contratto stesso.
3. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni circa l'accertamento dell' idoneità degli appartenenti alle categorie protette ai fini dell'assunzione all'impiego.

Art. 33 Entrata in servizio

1. Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'impiego. Qualora, per giustificato motivo, assuma servizio con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di entrata in servizio.
2. Per il personale assunto a tempo determinato la cui entrata in servizio è essenziale per la fruizione del servizio, in assenza di dichiarazione di disponibilità o di presa in servizio nei termini fissati dall'Amministrazione Provinciale il diritto all'assunzione si considera decaduto.

CAPO VIII – ASSUNZIONE MEDIANTE SELEZIONE PUBBLICA A SEGUITO DI CORSO FORMATIVO

Art. 34

Selezione pubblica preceduta da corso formativo

1. La selezione pubblica che prevede la preliminare partecipazione dei candidati ad apposito corso formativo consiste nell'ammissione dei candidati ad un corso, con posti predeterminati, finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi.
2. Il bando di selezione fissa le procedure ed i criteri e i requisiti di ammissione al corso e determina il numero dei posti disponibili nell'ambito del corso, numero che deve comunque essere superiore a quello dei posti messi a selezione.
3. Il bando contiene inoltre la durata del corso e la frequenza minima necessaria per accedere alla selezione finale.
4. Al termine del corso la Commissione esaminatrice, di cui deve far parte almeno un docente del corso stesso, procede all'effettuazione delle prove previste nel bando di selezione ed alla definizione della relativa graduatoria, da stilarsi in base al precedente art. 30.

CAPO IX – ALTRE FORME DI ASSUNZIONE

Art. 35

Avviamento degli iscritti alle liste di collocamento

1. L'avviamento degli iscritti alle liste di collocamento avviene, anche per quanto attiene ai soggetti appartenenti alle ex categorie protette secondo la normativa vigente, su richiesta scritta a cura della Direzione d'Area Personale, in conformità al DPR n. 487/1994 e al Decreto del Presidente della Regione FVG 29/8/2003 n. 0311/Pres. e successive modificazioni ed integrazioni, anche per quanto riguarda l'accertamento dell'idoneità alle funzioni proprie del posto da ricoprire. Tale forma di reclutamento riguarda unicamente le categorie ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, nei limiti fissati dalla normativa vigente e fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.
2. I lavoratori, secondo l'ordine di avviamento, sono sottoposti ad una o più prove volte ad accertare l'idoneità degli stessi a svolgere le mansioni relative ai posti da coprire e non comportanti valutazione comparativa. Le prove possono consistere in test, o quesiti, o in elaborazioni grafiche, o nell'utilizzo di strumentazioni o macchine di altro genere, inerenti le mansioni, o in simulazioni di interventi in situazioni definite o in sperimentazioni lavorative e/o in un colloquio avente ad oggetto le mansioni proprie delle posizioni da coprire. Le prove sono valutate sulla base degli indici di riscontro indicati nell'allegato B al presente regolamento.
3. La tipologia della/e prova/e e le materie della/e stessa/e vengono individuate con riferimento alle singole posizioni di lavoro relative ai posti da coprire e comunicate agli uffici del lavoro competenti all'avviamento.
4. Il dirigente della Direzione d'Area Personale, nel rispetto dell'art. 20 del presente regolamento, nomina l'apposita Commissione esaminatrice, composta di norma da dipendenti dell'Amministrazione, salve deroghe legate a specifiche professionalità. Ai componenti della Commissione, al Segretario, oltre al rimborso delle spese di viaggio, vitto ed alloggio, ove spettanti e debitamente documentate, spettano i compensi previsti dallo stesso art. 20.

Art. 36
Procedure di mobilità tra Enti

1. La copertura di posti per mobilità esterna volontaria è attivata in base alle normative, anche contrattuali, vigenti con la seguente procedura:
 - pubblicazione di un avviso sul sito Internet della Provincia di Udine con l'individuazione dei posti da ricoprire al quale dare la massima pubblicità
 - presentazione di apposito curriculum da parte dei candidati interessati
 - istituzione di una commissione esaminatrice, nominata dalla Direzione d'Area Personale, composta da dipendenti interni all'Ente e presieduta dal Dirigente della Direzione interessata alla copertura del posto
 - colloquio con i candidati il cui curriculum sia ritenuto significativo dalla Commissione esaminatrice.
2. La mobilità collettiva è attivata in base alle procedure previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Eventuali criteri integrativi potranno essere oggetto di concertazione con i rappresentanti dei lavoratori al fine della valorizzazione delle politiche occupazionali della Provincia di Udine.

CAPO X – RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 37
Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato

1. La costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, sia pieno che parziale, avviene nell'ambito delle previsioni contrattuali di cui ai CCRL vigenti e di legge, con le modalità di seguito indicate:
 - a) l'avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per le figure professionali per le quali è prescritto il solo requisito della scuola dell'obbligo e con le procedure di cui all'art. 35 del presente regolamento;
 - b) per le altre figure professionali, il reclutamento avviene, previa predisposizione di un avviso da pubblicare all'Albo Pretorio Provinciale, sul sito Internet e su due quotidiani/settimanali locali per una uscita, sulla base di idonea selezione, consistente in un colloquio orale sulle materie inerenti il posto da ricoprire per i soli candidati il cui curriculum è ritenuto significativo da parte della Commissione esaminatrice.
 - c) utilizzo di graduatorie finali di selezioni pubbliche dell'Ente in corso di validità.
2. Per ragioni di motivata urgenza, potranno essere fissati termini di presentazione delle domande e di preavviso al colloquio anche in deroga alla tempistica di cui all'art. 25 del presente Regolamento.
3. All'espletamento della prova selettiva attende apposita Commissione costituita con le procedure di cui al precedente art. 20 e, di norma, interamente composta da dipendenti dell'Ente.
4. Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato mediante ricorso a contratti di formazione e lavoro sono effettuate con i criteri previsti e disciplinati dal vigente C.C.R.L. 25/07/01 (art. 3), nonché dalla normativa di riferimento. La relativa procedura selettiva potrà essere espletata mediante le diverse modalità previste al precedente comma 1 lettera b).
5. Per il lavoro a tempo determinato il reclutamento può avvenire anche con il ricorso al lavoro interinale nei modi previsti dalle altre norme di legge, e dall'art. 2 CCRL 25/7/01.

Il ricorso al lavoro interinale è effettuato dal Dirigente interessato all'utilizzo di tale personale, sulla base delle direttive della Giunta e in accordo preventivo con la Direzione d'Area Personale per quanto riguarda il rispetto dei contingenti previsti contrattualmente e le informazioni dovute alle OO.SS..

Art. 38

Assunzioni a tempo determinato extra dotazione organica negli uffici di supporto agli organi di direzione politica ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/00

1. Con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del TUEL può procedersi direttamente all'assunzione di personale per gli uffici alle dirette dipendenze del Presidente dell'Amministrazione Provinciale, della Giunta o degli Assessori, individuato discrezionalmente dal Presidente stesso o tra il personale interno o all'esterno con contratto di durata massima pari alla permanenza in carica del Presidente. La scelta di tale personale avviene senza particolari modalità di selezione ed unicamente sulla base di apposito curriculum la cui valutazione viene effettuata direttamente dal Presidente.
2. Per tale tipo di assunzioni viene predisposto idoneo e specifico piano occupazionale da approvarsi, di norma, all'inizio del mandato politico del Presidente.

CAPO XI – ACCESSO AI DOCUMENTI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 39

Procedimento d'accesso

1. I candidati hanno facoltà, con apposita istanza, da inoltrare al Presidente della Commissione giudicatrice se il procedimento selettivo è in corso e alla Direzione d'Area Personale se il procedimento stesso si è concluso con l'approvazione della graduatoria degli idonei, di esercitare il diritto di visione ed accesso agli atti dei procedimenti contemplati nel presente regolamento, in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia e dal vigente regolamento provinciale sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti.

Art. 40

Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali

1. I procedimenti disciplinati dal presente regolamento si conformano al T.U. n. 196/2003 in materia di tutela dei soggetti interessati rispetto al trattamento dei loro dati personali.

ALLEGATI

ALLEGATO A – LIMITI MASSIMI DI ETA' PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

categoria	profilo professionale	limite massimo di età
PLA – PLA3 -PLB - PLC	di vigilanza	45 anni
B	tecnico e tec.manutentivo	45 anni
	servizi ausiliari autista	45 anni
	servizi ausiliari messi	
	notificatori	45 anni

**ALLEGATO B - INDICI DI RISCONTRO PER I POSTI DA RICOPRIRE MEDIANTE
AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI ALLE LISTE DI COLLOCAMENTO E MEDIANTE
CHIAMATA NUMERICA DEI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE**

CATEGORIA PROFESSIONALE A

INDICI DI RISCONTRO	Valutazione buona (= punti)	Valutazione sufficiente (= punti)	Valutazione scarsa (= punti)
Capacità d'uso e manutenzione degli strumenti necessari all'esecuzione del lavoro	3	2	2
Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro	3	2	1
Grado di autonomia espressa nell'esecuzione del lavoro, nell'ambito di istruzioni dettagliate	3	2	1
Grado di correttezza e precisione nell'esecuzione del lavoro	3	2	1

Valutazione massima, pari a 12 punti, valutazione minima pari a 5 punti (7 è il punteggio di idoneità)

CATEGORIA PROFESSIONALE B

INDICI DI RISCONTRO	Valutazione buona (= punti)	Valutazione sufficiente (= punti)	Valutazione scarsa (= punti)
Capacità d'uso e manutenzione di apparecchiature e/o macchine complesse, necessarie all'esecuzione del lavoro	3	2	2
Preparazione professionale specifica	3	2	1
Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, nell'ambito delle istruzioni di carattere generale	3	2	1
Grado di correttezza e precisione nell'esecuzione del lavoro	3	2	1
Grado di orientamento alla soluzione dei problemi	3	2	1

Valutazione massima, pari a 15 punti, valutazione minima pari a 6 punti (8 è il punteggio di idoneità)

**ALLEGATO C - PROVE SELETTIVE
PROSPETTO ESEMPLIFICATIVO DELLE POSSIBILI MODALITA' DI EFFETTUAZIONE**

TIPOLOGIA	POSSIBILI MODALITA' DI EFFETTUAZIONE
<p align="center">PROVA SCRITTA</p>	<p>1) A contenuto teorico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione di una o più tesine, anche eventualmente comprensive di elementi esemplificativi - Quesiti a risposta articolata e/o sintetica (o chiusa). - Tests bilanciati ecc. - ecc.
	<p>2) A contenuto pratico - attitudinale ed eventualmente teorico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione di atti o provvedimenti. - Studi di fattibilità relativi a programmi e progetti o interventi e relative scelte organizzative - Elaborazioni grafiche e/o redazione di progetti corredati, in termini più o meno significativi, da enunciazioni teoriche - Individuazione della soluzione, tra le diverse fornite, ritenuta più adeguata per far fronte a specifiche problematiche - Individuazione di iter procedurali o percorsi operativi. - Simulazioni di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento. - Selezione, elaborazione di dati forniti e conseguente predisposizione di atti, schemi e/o proposte risolutive di specifiche problematiche. - Individuazione ed illustrazione di una ipotesi riorganizzativa relativa ad una particolare fase procedimentale o percorso operativo. - Quesiti a risposta sintetica o tests bilanciati a contenuto teorico - pratico. - ecc. <p><i>N.B.: Le suddette modalità di effettuazione delle</i></p>

prove post-sono essere realizzate mediante l'impiego di P.C. e con l'utilizzo degli applicativi informatici di maggior diffusione presso l'Ente.

TIPOLOGIA	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE
<p align="center">PROVA PRATICO - ATTITUDINALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Impiego di P.C. per attività di videoscrittura, codifica, immissione e gestione dati, definizione tabelle, elaborazioni grafiche etc., mediante l'utilizzo degli applicativi informatici di maggior diffusione presso l'Ente. - Conduzione di macchine operatrici e/o automezzi. - Simulazione pratica di interventi in situazioni definite anche mediante l'utilizzo di attrezzature, strumentazioni e materiali. - Simulazione pratica di assolvimento di funzioni. - Realizzazione di opere e/o manufatti. - ecc.
<p align="center">PROVA ORALE</p>	<p><u>Colloquio</u></p> <p>Strumento complesso che può comprendere una <u>formulazione di quesiti</u> (colloquio) finalizzata alla valutazione delle conoscenze del candidato e/o un colloquio-intervista fra i membri della Commissione e/o personale specializzato e il candidato o gruppi di candidati diretto ad una valutazione delle caratteristiche personali ritenute importanti per ricoprire la professionalità richiesta (personalità, attitudini, motivazioni, capacità, ecc.)</p> <p>Il colloquio-intervista, nel rispetto del principio della "trasparenza" giuridicamente sancito, deve comunque essere strutturato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con preventiva descrizione degli aspetti significativi della professionalità richiesta - con predisposizione di scale di valutazione delle risposte - con eguali domande a tutti i candidati
	<ul style="list-style-type: none"> - con conduzione del colloquio-intervista da parte delle stesse persone

ALLEGATO D – RIFERIMENTI NORMATIVI CITATI NEL REGOLAMENTO

D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

89. Fonti

1. Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. La potestà regolamentare degli enti locali si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, nelle seguenti materie:

a) responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative;

b) organi, uffici, modi di conferimento della titolarità dei medesimi;

c) principi fondamentali di organizzazione degli uffici;

d) procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;

e) ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva;

f) garanzia della libertà di insegnamento ed autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca;

g) disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici.

3. I regolamenti di cui al comma 1, nella definizione delle procedure per le assunzioni, fanno riferimento ai principi fissati dall'articolo 36 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni.

4. In mancanza di disciplina regolamentare sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o per la parte non disciplinata dalla stessa, si applica la procedura di reclutamento prevista dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

5. Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari.

6. Nell'ambito delle leggi, nonché dei regolamenti di cui al comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.

91. Assunzioni.

1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a

particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

92. Rapporti di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale.

1. Gli enti locali possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato, pieno o parziale, nel rispetto della disciplina vigente in materia. I dipendenti degli enti locali a tempo parziale, purché autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, possono prestare attività lavorativa presso altri enti.

2. Nei comuni interessati da mutamenti demografici stagionali in relazione a flussi turistici o a particolari manifestazioni anche a carattere periodico, al fine di assicurare il mantenimento di adeguati livelli quantitativi e qualitativi dei servizi pubblici, il regolamento può prevedere particolari modalità di selezione per l'assunzione del personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali, secondo criteri di rapidità e trasparenza ed escludendo ogni forma di discriminazione. Si applicano, in ogni caso, le disposizioni dei commi 7 e 8 dell'articolo 36 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 107 - Funzioni e responsabilità della dirigenza.

... omissis ...

3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

... omissis ...

D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche.

35. Reclutamento del personale.

1. L'assunzione nelle amministrazioni pubbliche avviene con contratto individuale di lavoro:
 - a) tramite procedure selettive, conformi ai principi del comma 3, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;
 - b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.
2. Le assunzioni obbligatorie da parte delle amministrazioni pubbliche, aziende ed enti pubblici dei soggetti di cui all'articolo 1 della legge 2 aprile 1968, n. 482, come integrato dall'articolo 19 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere. Per il coniuge superstite e per i figli del personale delle Forze armate, delle Forze dell'ordine, del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco e del personale della polizia municipale, deceduto nell'espletamento del servizio, nonché delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla legge 13 agosto 1980, n. 466 e successive modificazioni ed integrazioni, tali assunzioni avvengono per chiamata diretta nominativa (60/d).
3. Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:
 - a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
 - d) decentramento delle procedure di reclutamento;
 - e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
4. Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449. Per le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, l'avvio delle procedure è subordinato alla previa deliberazione del Consiglio dei Ministri adottata ai sensi dell'articolo 39, comma 3, della legge 27 dicembre 1997, n. 449.
5. I concorsi pubblici per le assunzioni nelle amministrazioni dello Stato e nelle aziende autonome si espletano di norma a livello regionale. Eventuali deroghe, per ragioni tecnico-amministrative o di economicità, sono autorizzate dal Presidente del Consiglio dei Ministri. Per gli uffici aventi sede regionale, compartimentale o provinciale possono essere banditi concorsi unici circoscrizionali per l'accesso alle varie professionalità. Ai fini delle assunzioni di personale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e le Amministrazioni che esercitano competenze istituzionali in materia di difesa e sicurezza dello Stato, di polizia, di giustizia ordinaria, amministrativa, contabile e di difesa in giudizio dello Stato, si applica il disposto di cui all'articolo 26 della L. 1° febbraio 1989, n. 53.
6. Ai fini delle assunzioni di personale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e le amministrazioni che esercitano competenze istituzionale in materia di difesa e sicurezza dello Stato, di polizia, di giustizia ordinaria, amministrativa, contabile e di difesa in giudizio

dello Stato, si applica il disposto di cui all'art. 26 della L. 01/02/1989 n. 53, e successive modificazioni ed integrazioni.

7. 1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi degli enti locali disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dai commi precedenti.

Art. 36 Forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale.

1. Le pubbliche amministrazioni, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale di cui ai commi precedenti, si avvalgono delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa. I contratti collettivi nazionali provvedono a disciplinare la materia dei contratti a tempo determinato, dei contratti di formazione e lavoro, degli altri rapporti formativi e della fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo, in applicazione di quanto previsto dalla legge 18 aprile 1962, n. 230, dall'articolo 23 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, dall'articolo 3 del decreto-legge 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 1984, n. 863, dall'articolo 16 del decreto legge 16 maggio 1994, n. 299, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 luglio 1994, n. 451, dalla legge 24 giugno 1997, n. 196, nonché da ogni successiva modificazione o integrazione della relativa disciplina.

2. In ogni caso, la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori, da parte delle pubbliche amministrazioni, non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con le medesime pubbliche amministrazioni, ferma restando ogni responsabilità e sanzione. Il lavoratore interessato ha diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative. Le amministrazioni hanno l'obbligo di recuperare le somme pagate a tale titolo nei confronti dei dirigenti responsabili, qualora la violazione sia dovuta a dolo o colpa grave (61).

37. Accertamento delle conoscenze informatiche e di lingue straniere nei concorsi pubblici.

1. A decorrere dal 1° gennaio 2000 i bandi di concorso per l'accesso alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.

2. Per i dirigenti il regolamento di cui all'articolo 28 definisce il livello di conoscenza richiesto e le modalità per il relativo accertamento.

.omissis...

38. Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea.

1. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.

2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono individuati i posti e le funzioni per i quali non può prescindere dal possesso della cittadinanza italiana, nonché i requisiti indispensabili all'accesso dei cittadini di cui al comma 1.

... omissis ...

53. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del D.P.C.M. 17 marzo 1989, n. 117 e dagli articoli 57 e seguenti della Legge 23/12/1996 n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267 co. 1, 273, 274, 508 nonché 676 del D. Lgs. 16

aprile 1994, n. 297, all'art. 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della disciplina.
Omissis....

D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487

Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi

2. Requisiti generali.

1. Possono accedere agli impieghi civili delle pubbliche amministrazioni i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:

1) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie gen. n. 61;

... omissis ...

3) idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.

2. Per l'ammissione a particolari profili professionali di qualifica o categoria gli ordinamenti delle singole amministrazioni possono prescrivere ulteriori requisiti.

3. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

4. Salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

... omissis ...

7. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

7-bis. I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

3. Bando di concorso.

...omissis...

4. Nel caso di concorso unico, i candidati, nella domanda di ammissione, indicano, in ordine di preferenza, le amministrazioni e le sedi in cui, se vincitori, intendono essere assegnati. Essi possono dichiarare di concorrere solo per posti di alcune amministrazioni.

5. I candidati che non abbiano indicato preferenze, o le abbiano indicate in numero insufficiente in relazione al posto occupato in graduatoria, sono assegnati ad un ruolo con posti disponibili dopo l'accoglimento, secondo l'ordine di graduatoria, delle preferenze espresse dagli altri vincitori.

6. Svolgimento delle prove.

...omissis...

2. Le prove del concorso sia scritte che orali non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

...omissis...

5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.

...omissis...

9. Commissioni esaminatrici.

...omissis...

4. Il presidente ed i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi sopra indicati. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

5. Possono essere nominati in via definitiva i supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

...omissis...

7. Quando le prove scritte abbiano luogo in più sedi, si costituisce in ciascuna sede un comitato di vigilanza, presieduto da un membro della commissione ovvero da un impiegato dell'amministrazione di qualifica o categoria non inferiore all'ottava, e costituita da due impiegati di qualifica o categoria non inferiore alla settima e da un segretario scelto tra gli impiegati di settima o sesta qualifica o categoria.

8. Gli impiegati nominati presidente e membri dei comitati di vigilanza sono scelti fra quelli in servizio nella sede di esame, a meno che, per giustificate esigenze di servizio, sia necessario destinare a tale funzione impiegati residenti in altra sede.

10. Cessazione dall'incarico di componente di commissione esaminatrice.

1. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.

11. Adempimenti della commissione.

...omissis...

5. Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, o all'amministrazione o ente che ha proceduto all'emanazione del bando di concorso e per conoscenza al Dipartimento della funzione pubblica.

12. Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali.

...omissis...

2. Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali (13/c).

(13/c) Comma così sostituito dall'art. 10, D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 (Gazz. Uff. 4 febbraio 1997, n. 28).

...omissis...

13. Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte.

...omissis...

5. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

15. Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie.

...omissis...

7. ...omissis... Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso con esclusione delle procedure di concorso relative al personale del comparto scuola .

17. Assunzioni in servizio.

...omissis...

2. Le pubbliche amministrazioni comunicano alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, il numero dei candidati vincitori assunti ed eventuali modifiche nell'arco dei diciotto mesi di validità della graduatoria di cui all'articolo 15, comma 7.

3. I vincitori dei concorsi, salva la possibilità di trasferimenti d'ufficio nei casi previsti dalla legge, devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a sette anni e, in tale periodo, non possono essere nemmeno comandati o distaccati presso sedi con dotazioni organiche complete. In ogni caso non può essere attivato alcun comando o distacco nel caso in cui la sede di prima destinazione abbia posti vacanti nella dotazione organica della qualifica posseduta, salvo che il dirigente della sede di appartenenza non lo consenta espressamente.

...omissis...

25. Procedure per l'avviamento a selezione a livello locale o periferico.

1. Le amministrazioni e gli enti con circoscrizione amministrativa, anche periferica, compresa in quella di competenza di una sola sezione circoscrizionale per l'impiego, inoltrano direttamente alla sezione medesima la richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire, con l'indicazione del titolo di studio, della qualifica di iscrizione nelle liste di collocamento e del livello retributivo. La sezione circoscrizionale per l'impiego, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, salvo eccezionale e motivato impedimento, procede ad avviare a selezione i lavoratori nel numero richiesto secondo l'ordine di graduatoria degli iscritti aventi i requisiti indicati nella richiesta stessa.

2. Le amministrazioni e gli enti con circoscrizione amministrativa, anche periferica, compresa in quelle di competenza di più sezioni circoscrizionali per l'impiego, inoltrano a ciascuna di dette sezioni richiesta di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire. La richiesta deve essere trasmessa anche all'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, nel caso in cui siano interessate più circoscrizioni della stessa provincia, ovvero all'ufficio regionale del lavoro e della massima occupazione, nel caso in cui siano interessate circoscrizioni di province diverse, perché formulino, sulla base dei punteggi comunicati dalle sezioni circoscrizionali interessate, apposita graduatoria unica integrata dai lavoratori individuati dalle sezioni medesime secondo l'ordine delle rispettive graduatorie approvate. La graduatoria unica è resa pubblica mediante affissione all'albo degli uffici e delle sezioni interessate. L'ufficio provinciale o l'ufficio regionale del lavoro, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, salvo eccezionale e motivato impedimento, sono tenuti ad avviare a selezionare i lavoratori secondo l'ordine della graduatoria unica in numero corrispondente al doppio dei posti da ricoprire. Fino alla comunicazione dell'avvenuta assunzione i lavoratori già avviati a selezione possono essere avviati a nuova selezione presso altre amministrazioni ed enti che ne facciano richiesta (18/b).

3. Le amministrazioni e gli enti obbligati ad assumere militari in ferma di leva prolungata e volontari specializzati delle tre Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contratta, debbono indicare nella richiesta di avviamento il numero dei posti riservati ai lavoratori aventi diritto ai sensi dell'art. 30, comma 1, della legge 31 maggio 1975, n. 191, come modificato dall'art. 19, legge 24 dicembre 1986, n. 958.

(18/b) Periodo aggiunto dall'art. 15, D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 (Gazz. Uff. 4 febbraio 1997, n. 28).

27. Selezione.

1. Le amministrazioni e gli enti, entro dieci giorni dalla ricezione delle comunicazioni di avviamento, ovvero la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, entro dieci giorni dalla pubblicazione delle graduatorie integrali, debbono convocare i candidati per sottoporli alle prove di idoneità, rispettivamente secondo l'ordine di avviamento e di graduatoria integrata, indicando giorno e luogo di svolgimento delle stesse.

...omissis...

4. Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove o non abbiano accettato la nomina ovvero non siano più in possesso dei requisiti richiesti, si provvede fino alla copertura dei posti con ulteriori avviamenti effettuati, secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente al momento della richiesta, in seguito alla comunicazione da parte dell'ente dell'esito del precedente avviamento.

5. Le operazioni di selezione, sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'albo dell'amministrazione o dell'ente. A tutte le operazioni provvede la stessa commissione, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento o nel bando di offerta di lavoro.

28. Assunzioni in servizio.

1. Le amministrazioni e gli enti interessati procedono a nominare in prova e ad immettere in servizio i lavoratori utilmente selezionati, anche singolarmente o per scaglioni, nel rispetto dell'ordine di avviamento e di graduatoria integrata.

...omissis...

30. Modalità di iscrizione e requisiti.

...omissis...

3. È comunque riservata all'amministrazione od ente che procede all'assunzione la facoltà di provvedere all'accertamento dei titoli e dei requisiti nei modi di legge.

...omissis...

32. Modalità di assunzione.

1. Le richieste di avviamento da parte di amministrazioni ed enti pubblici, anche a carattere nazionale e regionale, devono essere rivolte alla direzione provinciale del lavoro - servizio politiche del lavoro competente nella sede presso la quale il lavoratore dovrà prestare servizio. Tali richieste devono essere rese pubbliche mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4 serie speciale «Concorsi ed esami».

...omissis...

3. Le prove selettive devono essere espletate, dall'amministrazione o ente interessati, entro quarantacinque giorni dalla data di avviamento a selezione ed il loro esito deve essere comunicato anche alla direzione provinciale del lavoro entro cinque giorni dalla conclusione della prova. Il lavoratore può essere avviato ad altra selezione soltanto dopo che è trascorso il suddetto periodo di cinquanta giorni, anche se la precedente selezione non è stata ancora espletata.

4. Le prove non comportano valutazione comparativa e sono preordinate ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo nel quale avviene l'assunzione.

...omissis...

7. La visita di controllo della permanenza dello stato invalidante di cui all'articolo 9, comma 1, del decreto-legge 12 settembre 1983, n. 463, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 novembre 1983, n. 638, deve essere richiesta direttamente dall'amministrazione o ente pubblico interessati, prima di procedere all'assunzione, nei confronti di tutti i lavoratori invalidi, qualunque sia il tipo e il grado di invalidità. Copia del certificato sanitario deve essere trasmessa entro trenta giorni alla direzione provinciale del lavoro - servizio politiche del lavoro (25/a) a cura dell'ente che ha richiesto l'accertamento (26).

(25/a) L'art. 5, comma 2, D.M. 22 agosto 2000 ha disposto che, per effetto dell'art. 8, D.Lgs. 23 dicembre 1997, n. 469, il «Servizio delle politiche del lavoro» della direzione provinciale del lavoro assume la denominazione di «Servizio delle politiche e dei conflitti di lavoro».

(26) Così sostituito dall'art. 4, D.P.R. 18 giugno 1997, n. 246 (Gazz. Uff. 30 luglio 1997, n. 176).

L. 15 maggio 1997, n. 127

Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo

3. Disposizioni in materia di dichiarazioni sostitutive e di semplificazione delle domande di ammissione agli impieghi.

... omissis ...

5. È fatto divieto alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 , di richiedere l'autenticazione della sottoscrizione delle domande per la partecipazione a selezioni per l'assunzione nelle pubbliche amministrazioni a qualsiasi titolo nonché ad esami per il conseguimento di abilitazioni, diplomi o titoli culturali .

6. La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, salvo deroghe dettate da regolamenti delle singole amministrazioni connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'amministrazione .

7. Sono aboliti i titoli preferenziali relativi all'età e restano fermi le altre limitazioni e i requisiti previsti dalle leggi e dai regolamenti per l'ammissione ai concorsi pubblici. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

... omissis ...

D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626

Attuazione delle direttive 89/391/CEE, 89/654/CEE, 89/655/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/270/CEE, 90/394/CEE, 90/679/CEE, 93/88/CEE, 97/42/CE e 1999/38/CE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro

16. Contenuto della sorveglianza sanitaria.

1. La sorveglianza sanitaria è effettuata nei casi previsti dalla normativa vigente.
2. La sorveglianza di cui al comma 1 è effettuata dal medico competente e comprende:
 - a) accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica;
 - b) accertamenti periodici per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica.
3. Gli accertamenti di cui al comma 2 comprendono esami clinici e biologici e indagini diagnostiche mirati al rischio ritenuti necessari dal medico competente (15/cost).

L. 12 marzo 1999, n. 68

Norme per il diritto al lavoro dei disabili

1. Collocamento dei disabili.

1. La presente legge ha come finalità la promozione dell'inserimento e della integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato. Essa si applica:

a) alle persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e ai portatori di handicap intellettuale, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile in conformità alla tabella indicativa delle percentuali di invalidità per minorazioni e malattie invalidanti approvata, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 23 novembre 1988, n. 509, dal Ministero della sanità sulla base della classificazione internazionale delle menomazioni elaborata dalla Organizzazione mondiale della sanità;

b) alle persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento, accertata dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (INAIL) in base alle disposizioni vigenti;

c) alle persone non vedenti o sordomute, di cui alla L. 27 maggio 1970, n. 382, e successive modificazioni, e alla L. 26 maggio 1970, n. 381, e successive modificazioni;

d) alle persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1978, n. 915, e successive modificazioni.

2. Agli effetti della presente legge si intendono per non vedenti coloro che sono colpiti da cecità assoluta o hanno un residuo visivo non superiore ad un decimo ad entrambi gli occhi, con eventuale correzione. Si intendono per sordomuti coloro che sono colpiti da sordità dalla nascita o prima dell'apprendimento della lingua parlata.

3. Assunzioni obbligatorie. Quote di riserva.

1. I datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie di cui all'articolo 1 nella seguente misura:

a) sette per cento dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti;

b) due lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti;

c) un lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti.

18. Disposizioni transitorie e finali.

1. I soggetti già assunti ai sensi delle norme sul collocamento obbligatorio sono mantenuti in servizio anche se superano il numero di unità da occupare in base alle aliquote stabilite dalla presente legge e sono computati ai fini dell'adempimento dell'obbligo stabilito dalla stessa.

2. In attesa di una disciplina organica del diritto al lavoro degli orfani e dei coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché dei coniugi e dei figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della legge 26 dicembre 1981, n. 763, è attribuita in favore di tali soggetti una quota di riserva, sul numero di dipendenti dei datori di lavoro pubblici e privati che occupano più di cinquanta dipendenti, pari a un punto percentuale e determinata secondo la disciplina di cui all'articolo 3, commi 3, 4 e 6, e all'articolo 4, commi 1, 2 e 3, della presente legge. La predetta quota è pari ad un'unità per i datori di lavoro, pubblici e privati, che occupano da cinquantuno a centocinquanta dipendenti. Le assunzioni sono effettuate con le modalità di cui all'articolo 7, comma 1. Il regolamento di cui all'articolo 20 stabilisce le relative norme di attuazione.

D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 196

Attuazione dell'art. 3 della legge 6 marzo 1992, n. 216, in materia di riordino dei ruoli, modifica alle norme di reclutamento, stato ed avanzamento del personale non direttivo delle Forze armate.

39. Modifiche alla normativa vigente.

... omissis ...

15. Ai sensi dell'art. 3, comma 65, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, per l'assunzione agli impieghi civili nelle pubbliche amministrazioni nei profili professionali di qualifiche o categorie ricomprese nei livelli retributivo-funzionali, la riserva obbligatoria di posti a favore dei militari delle tre Forze armate, congedati senza demerito dalla ferma triennale o quinquennale, è del 20 per cento.

D.Lgs. 1 dicembre 1997, n. 468

Revisione della disciplina sui lavori socialmente utili, a norma dell'articolo 22 della L. 24 giugno 1997, n. 196

12. Disciplina transitoria.

1. Le disposizioni di cui al presente articolo si riferiscono ai lavoratori impegnati o che siano stati impegnati, entro la data del 31 dicembre 1997, per almeno 12 mesi, in progetti approvati ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608.

... omissis ...

3. L'utilizzazione nei lavori socialmente utili costituisce, per i lavoratori di cui al comma 1, titolo di preferenza nei pubblici concorsi qualora, per questi ultimi, sia richiesta la medesima professionalità con la quale il soggetto è stato adibito ai predetti lavori.

4. Ai lavoratori di cui al comma 1, gli stessi enti pubblici che li hanno utilizzati riservano una quota del 30 per cento dei posti da ricoprire mediante avviamenti a selezione di cui all'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, e successive modificazioni ed integrazioni.

... omissis ...

L. 20 settembre 1980, n. 574

Unificazione e riordinamento dei ruoli normali, speciali e di complemento degli ufficiali dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica.

40. ... omissis ...

Agli ufficiali che terminano senza demerito la ferma biennale prevista nel primo comma dell'art. 37 sono conferite riserve di posti nei concorsi per la nomina in prova nella qualifica iniziale dei ruoli delle carriere direttive e di concetto del personale civile, nelle misure del 5 per cento per l'Amministrazione della difesa e del 2 per cento per le altre amministrazioni dello Stato, comprese quelle ad ordinamento autonomo.

... omissis ...

L. 20 gennaio 1999, n. 9

Disposizioni urgenti per l'elevamento dell'obbligo di istruzione

1. Disposizioni urgenti per l'elevamento dell'obbligo di istruzione.

1. A decorrere dall'anno scolastico 1999-2000 l'obbligo di istruzione è elevato da otto a dieci anni. L'istruzione obbligatoria è gratuita. In sede di prima applicazione, fino all'approvazione di un generale riordino del sistema scolastico e formativo, l'obbligo di istruzione ha durata novennale. Mediante programmazione da definire nel quadro del suddetto riordino, sarà introdotto l'obbligo di istruzione e formazione fino al diciottesimo anno di età, a conclusione del quale tutti i giovani possano acquisire un diploma di scuola secondaria superiore o una qualifica professionale.

... omissis ...

4. A conclusione del periodo di istruzione obbligatoria, nel caso di mancato conseguimento del diploma o della qualifica di cui al comma 1, previo accertamento dei livelli di apprendimento, di formazione e di maturazione, è rilasciata all'alunno una certificazione che attesta l'adempimento dell'obbligo di istruzione o il proscioglimento dal medesimo e che ha valore di credito formativo, indicante il percorso didattico ed educativo svolto e le competenze acquisite.

5. In prima applicazione dell'elevamento dell'obbligo di istruzione, le disposizioni di cui alla presente legge si applicano a tutti gli alunni che nell'anno scolastico precedente hanno frequentato una classe di scuola elementare o media, con eccezione degli alunni che potevano considerarsi prosciolti dall'obbligo già negli anni precedenti in base alla previgente normativa.

... omissis ...

L. 10 aprile 1991, n. 125 (1).

Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro (1/circ).

4. Azioni in giudizio.

... omissis ...

3. Nei concorsi pubblici e nelle forme di selezione attuate, anche a mezzo di terzi, da datori di lavoro privati e pubbliche amministrazioni la prestazione richiesta dev'essere accompagnata dalle parole «dell'uno o dell'altro sesso», fatta eccezione per i casi in cui il riferimento al sesso costituisca requisito essenziale per la natura del lavoro o della prestazione.

... omissis ...

L. 5 febbraio 1992, n. 104

Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate

20. Prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni.

1. La persona handicappata sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap.

2. Nella domanda di partecipazione al concorso e all'esame per l'abilitazione alle professioni il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

**D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 (T.U.)
Codice in materia di protezione dei dati personali.**

13. Informativa.

1. L'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali sono previamente informati oralmente o per iscritto circa:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'articolo 7;
- f) gli estremi identificativi del titolare e, se designati, del rappresentante nel territorio dello Stato ai sensi dell'articolo 5 e del responsabile. Quando il titolare ha designato più responsabili è indicato almeno uno di essi, indicando il sito della rete di comunicazione o le modalità attraverso le quali è conoscibile in modo agevole l'elenco aggiornato dei responsabili. Quando è stato designato un responsabile per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti di cui all'articolo 7, è indicato tale responsabile.

2. L'informativa di cui al comma 1 contiene anche gli elementi previsti da specifiche disposizioni del presente codice e può non comprendere gli elementi già noti alla persona che fornisce i dati o la cui conoscenza può ostacolare in concreto l'espletamento, da parte di un soggetto pubblico, di funzioni ispettive o di controllo svolte per finalità di difesa o sicurezza dello Stato oppure di prevenzione, accertamento o repressione di reati.

3. Il Garante può individuare con proprio provvedimento modalità semplificate per l'informativa fornita in particolare da servizi telefonici di assistenza e informazione al pubblico.

4. Se i dati personali non sono raccolti presso l'interessato, l'informativa di cui al comma 1, comprensiva delle categorie di dati trattati, è data al medesimo interessato all'atto della registrazione dei dati o, quando è prevista la loro comunicazione, non oltre la prima comunicazione.

5. La disposizione di cui al comma 4 non si applica quando:

a) i dati sono trattati in base ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;

b) i dati sono trattati ai fini dello svolgimento delle investigazioni difensive di cui alla legge 7/12/00 n. 397 o, comunque, per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento;

c) l'informativa all'interessato comporta un impiego di mezzi che il Garante, prescrivendo eventuali misure appropriate, dichiara manifestamente sproporzionati rispetto al diritto tutelato, ovvero si riveli, a giudizio del Garante, impossibile.

18. Principi applicabili a tutti i trattamenti effettuati da soggetti pubblici.

1. Le disposizioni del presente capo riguardano tutti i soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici.

2. Qualunque trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.
3. Nel trattare i dati il soggetto pubblico osserva i presupposti e i limiti stabiliti dal presente codice, anche in relazione alla diversa natura dei dati, nonché dalla legge e dai regolamenti.
4. Salvo quanto previsto nella Parte II per gli esercenti le professioni sanitarie e gli organismi sanitari pubblici, i soggetti pubblici non devono richiedere il consenso dell'interessato.
5. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 25 in tema di comunicazione e diffusione

L. 5 febbraio 1992, n. 104

Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate

20. Prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni.

1. La persona handicappata sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap.

2. Nella domanda di partecipazione al concorso e all'esame per l'abilitazione alle professioni il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

D.P.R. 14 febbraio 1964, n. 237

Leva e reclutamento obbligatorio nell'Esercito, nella Marina e nell'Aeronautica

77. Ferme di leva e conservazione del posto di lavoro.

... omissis ...

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri, sono valutati nei pubblici concorsi con lo stesso punteggio che le commissioni esaminatrici attribuiscono per i servizi prestati negli impieghi civili presso enti pubblici.

D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3

Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato

60. Casi di incompatibilità.

L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del Ministro competente.

D.P.C.M. 27 dicembre 1988

Disciplina dell'avviamento e della selezione dei lavoratori iscritti nelle liste di collocamento ai fini dell'assunzione nella pubblica amministrazione

1. Campo di applicazione.

1. In attuazione dell'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici a carattere nazionale e quelli che svolgono attività in una o più regioni, le province, i comuni e le unità sanitarie locali sono tenuti ad osservare le modalità di cui al presente decreto ai fini dell'assunzione di personale civile, con rapporto a tempo indeterminato o determinato ed a tempo pieno o parziale, in qualifiche, categorie o profili professionali per l'accesso ai quali occorre il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo e, ove richiesto, di una specifica professionalità.

2. Per professionalità s'intende la preparazione o la qualificazione o la specializzazione desumibili dalla qualifica o categoria o dal profilo professionale, ricondotta in ogni caso da parte delle amministrazioni assumentanti anche mediante equiparazione - salva ulteriore specificazione in sede di contrattazione di comparto - alle qualifiche di iscrizione dei lavoratori nelle liste di collocamento delle sezioni circoscrizionali per l'impiego e accertata in sede di selezione.

3. Le procedure di cui al presente decreto non si applicano all'assunzione di lavoratori in possesso di professionalità ricompresa nel ristretto numero di categorie di alta specializzazione stabilite ai sensi dell'art. 34 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

1. Ambito di applicazione.

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 7, comma 6, della legge 29 dicembre 1988, n. 554, le amministrazioni civili dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e le altre amministrazioni ed enti pubblici istituzionali e territoriali costituiscono, con provvedimenti previsti dai rispettivi ordinamenti e secondo le modalità stabilite con il presente decreto, rapporti di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, per qualifiche, categorie o profili professionali ascritti a qualifiche funzionali non superiori alla settima, di durata non superiore ad un anno, prorogabile per eccezionali esigenze a due anni.

2. La costituzione dei rapporti di lavoro è consentita per la realizzazione di programmi di intervento nei settori indicati dall'art. 7, comma 6, della legge 29 dicembre 1988, n. 554, nonché in altri settori attinenti a servizi di interesse generale individuati, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su motivata proposta dell'amministrazione o dell'ente interessato, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio.

3. Limitatamente all'assunzione di personale da adibire a mansioni riferite a qualifiche, categorie o profili professionali per i quali è prescritto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo e dell'eventuale professionalità richiesta, trovano applicazione le disposizioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 dicembre 1988.

4. Per gli uffici periferici delle amministrazioni statali anche ad ordinamento autonomo e degli enti di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70, situati nel territorio della provincia di Bolzano, la normativa del presente decreto è applicata nel rispetto delle disposizioni recate dal decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752.

2. Procedure per l'accertamento dei requisiti.

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 1, comma 3, il personale da adibire a mansioni riferite a qualifiche, categorie o profili professionali ascritti a qualifiche funzionali non superiori alla settima, è reclutato mediante prova selettiva, alla quale sono ammessi, sulla base di una graduatoria formata previa valutazione dei titoli ai sensi dell'art. 3, i candidati che, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dai singoli ordinamenti, abbiano presentato domanda nei termini, con le modalità e per le disponibilità di rapporti a tempo pieno e a tempo parziale indicati nell'avviso di reclutamento pubblicato nella Gazzetta Ufficiale.

2. I comuni con popolazione inferiore a 100 mila abitanti provvedono, nell'ambito delle disponibilità di bilancio - nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, e successive modificazioni ed integrazioni - al reclutamento del personale indicato nel comma 1, secondo i sistemi di selezione previsti dai relativi regolamenti, garantendo in ogni caso la pubblicità dell'avviso di reclutamento ai sensi dell'art. 7, comma 6, della legge 29 dicembre 1988, n. 554.

3. Formazione della graduatoria.

1. Le amministrazioni e gli enti pubblici, con riferimento alle singole qualifiche, categorie o profili professionali ed ai regimi di orario a tempo pieno e a tempo parziale indicati negli avvisi di reclutamento, predispongono apposite graduatorie, sulla base dei seguenti titoli dichiarati dai candidati nelle domande:

- a) votazione riportata nel conseguimento del titolo di studio richiesto;
- b) precedenti rapporti di pubblico impiego, anche a tempo determinato, purché non si siano conclusi per demerito.

2. Alla votazione conseguita nel titolo di studio prescritto rispettivamente per l'accesso alla settima e per l'accesso alla quinta ed alla sesta qualifica funzionale è attribuito un punteggio fino al massimo di 4 punti. Per ciascun periodo di nove mesi prestato con rapporto a tempo indeterminato e per ciascun periodo di novanta giorni prestato con rapporto a tempo determinato sono attribuiti, in aggiunta, punti 0,50 fino ad un massimo di punti 6. A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più anziano di età. In nessun caso sono

valutati i periodi di servizio a tempo indeterminato che hanno dato luogo a trattamento pensionistico.

3. Qualora il programma di intervento debba essere attuato stabilmente in più sedi di servizio, i candidati sono tenuti a dichiarare nella domanda la sede prescelta tra quelle indicate nell'avviso di reclutamento e sono inclusi soltanto nella graduatoria riferita alla sede medesima.

4. È ammesso a sostenere la prova selettiva un numero di candidati, individuati secondo l'ordine della graduatoria formata ai sensi dei commi precedenti, pari al quintuplo del numero degli incarichi da attribuire con rapporto di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale.

5. All'espletamento della prova selettiva attende apposita commissione presieduta da un dirigente dell'amministrazione o dell'ente e composta da due funzionari di livello non inferiore al settimo, scelti tra il personale, anche in quiescenza, della pubblica amministrazione. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal componente con minore anzianità di servizio.

4. Prova selettiva.

1. La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per il raggiungimento degli obiettivi, mediante la soluzione, in tempi predeterminati, di appositi quiz a risposta multipla per le amministrazioni e gli enti pubblici e per i comuni con popolazione superiore ai 110 mila abitanti.

2. Per la valutazione della prova la commissione dispone di 10 punti: essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 7 decimi.

3. La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo al possesso dei titoli di ammissione, valutati ai sensi dell'art. 3, comma 2, la votazione conseguita nella prova selettiva.

4. L'utilizzazione delle graduatorie previste dall'art. 3, è subordinata all'esaurimento della graduatoria di merito, sempre che ricorrano sopravvenute esigenze che richiedono il reclutamento di ulteriori unità di personale appartenente alla stessa qualifica, categoria o profilo professionale, da destinare alla realizzazione del medesimo programma.

L. 24 giugno 1997, n. 196

Norme in materia di promozione dell'occupazione

1. Contratto di fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo.

1. Il contratto di lavoro temporaneo è il contratto mediante il quale un'impresa di fornitura di lavoro temporaneo, di seguito denominata «impresa fornitrice», iscritta all'albo previsto dall'articolo 2, comma 1, pone uno o più lavoratori, di seguito denominati «prestatori di lavoro temporaneo», da essa assunti con il contratto previsto dall'articolo 3, a disposizione di un'impresa che ne utilizzi la prestazione lavorativa, di seguito denominata «impresa utilizzatrice», per il soddisfacimento di esigenze di carattere temporaneo individuate ai sensi del comma 2.

2. Il contratto di fornitura di lavoro temporaneo può essere concluso:

- a) nei casi previsti dai contratti collettivi nazionali della categoria di appartenenza dell'impresa utilizzatrice, stipulati dai sindacati comparativamente più rappresentativi;
- b) nei casi di temporanea utilizzazione in qualifiche non previste dai normali assetti produttivi aziendali;
- c) nei casi di sostituzione dei lavoratori assenti, fatte salve le ipotesi di cui al comma 4.

... omissis ...

4. È vietata la fornitura di lavoro temporaneo:

- a) per le mansioni individuate dai contratti collettivi nazionali della categoria di appartenenza dell'impresa utilizzatrice stipulati dai sindacati comparativamente più rappresentativi, con particolare riguardo alle mansioni il cui svolgimento può presentare maggiore pericolo per la sicurezza del prestatore di lavoro o di soggetti terzi (1/b);
- b) per la sostituzione di lavoratori che esercitano il diritto di sciopero;
- c) presso unità produttive nelle quali si sia proceduto, entro i dodici mesi precedenti, a licenziamenti collettivi che abbiano riguardato lavoratori adibiti alle mansioni cui si riferisce la fornitura, salvo che la fornitura avvenga per provvedere a sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto;
- d) presso unità produttive nelle quali sia operante una sospensione dei rapporti o una riduzione dell'orario, con diritto al trattamento di integrazione salariale, che interessino lavoratori adibiti alle mansioni cui si riferisce la fornitura;
- e) a favore di imprese che non dimostrano alla Direzione provinciale del lavoro di aver effettuato la valutazione dei rischi ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni;
- f) per le lavorazioni che richiedono sorveglianza medica speciale e per lavori particolarmente pericolosi individuati con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale da emanare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge (2).

5. Il contratto di fornitura di lavoro temporaneo è stipulato in forma scritta e contiene i seguenti elementi:

- a) il numero dei lavoratori richiesti;
- b) le mansioni alle quali saranno adibiti i lavoratori ed il loro inquadramento;
- c) il luogo, l'orario ed il trattamento economico e normativo delle prestazioni lavorative;
- d) assunzione da parte dell'impresa fornitrice dell'obbligazione del pagamento diretto al lavoratore del trattamento economico nonché del versamento dei contributi previdenziali;
- e) assunzione dell'obbligo dell'impresa utilizzatrice di comunicare all'impresa fornitrice i trattamenti retributivi e previdenziali applicabili, nonché le eventuali differenze maturate nel corso di ciascuna mensilità o del minore periodo di durata del rapporto;
- f) assunzione dell'obbligo dell'impresa utilizzatrice di rimborsare all'impresa fornitrice gli oneri retributivi e previdenziali da questa effettivamente sostenuti in favore del prestatore di lavoro temporaneo;
- g) assunzione da parte dell'impresa utilizzatrice, in caso di inadempimento dell'impresa fornitrice, dell'obbligo del pagamento diretto al lavoratore del trattamento economico nonché del versamento dei contributi previdenziali in favore del prestatore di lavoro temporaneo, fatto salvo il diritto di rivalsa verso l'impresa fornitrice;
- h) la data di inizio ed il termine del contratto per prestazioni di lavoro temporaneo;
- i) gli estremi dell'autorizzazione rilasciata all'impresa fornitrice.

6. È nulla ogni clausola diretta a limitare, anche indirettamente, la facoltà dell'impresa utilizzatrice di assumere il lavoratore al termine del contratto per prestazioni di lavoro temporaneo di cui all'articolo 3.

7. Copia del contratto di fornitura è trasmessa dall'impresa fornitrice alla Direzione provinciale del lavoro competente per territorio entro dieci giorni dalla stipulazione.

8. I prestatori di lavoro temporaneo non possono superare la percentuale dei lavoratori, occupati dall'impresa utilizzatrice in forza di contratto a tempo indeterminato, stabilita dai contratti collettivi nazionali della categoria di appartenenza dell'impresa stessa, stipulati dai sindacati comparativamente più rappresentativi.

(1/b) Lettera così sostituita dall'art. 64, L. 23 dicembre 1999, n. 488.

2. Soggetti abilitati all'attività di fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo.

1. L'attività di fornitura di lavoro temporaneo può essere esercitata soltanto da società iscritte in apposito albo istituito presso il Ministero del lavoro e della previdenza sociale. Il Ministero del lavoro e della previdenza sociale rilascia, sentita la commissione centrale per l'impiego, entro sessanta giorni dalla richiesta e previo accertamento della sussistenza dei requisiti di cui al comma 2, l'autorizzazione provvisoria all'esercizio dell'attività di fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo, provvedendo contestualmente all'iscrizione delle società nel predetto albo. Decorsi due anni il Ministero del lavoro e della previdenza sociale, su richiesta del soggetto autorizzato, entro i trenta giorni successivi rilascia l'autorizzazione a tempo indeterminato subordinatamente alla verifica del corretto andamento dell'attività svolta (2/a).

2. I requisiti richiesti per l'esercizio dell'attività di cui al comma 1 sono i seguenti:

a) la costituzione della società nella forma di società di capitali ovvero cooperativa, italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea; l'inclusione nella denominazione sociale delle parole: «società di fornitura di lavoro temporaneo»; l'individuazione, quale oggetto esclusivo, della predetta attività; l'acquisizione di un capitale versato non inferiore a un miliardo di lire; la sede legale o una sua dipendenza nel territorio dello Stato;

b) la disponibilità di uffici e di competenze professionali idonee allo svolgimento dell'attività di fornitura di manodopera nonché la garanzia che l'attività interessi un ambito distribuito sull'intero territorio nazionale e comunque non inferiore a quattro regioni;

c) a garanzia dei crediti dei lavoratori assunti con il contratto di cui all'articolo 3 e dei corrispondenti crediti contributivi degli enti previdenziali, la disposizione, per i primi due anni, di un deposito cauzionale di lire 700 milioni presso un istituto di credito avente sede o dipendenza nel territorio nazionale; a decorrere dal terzo anno solare, la disposizione, in luogo della cauzione, di una fidejussione bancaria o assicurativa non inferiore al 5 per cento del fatturato, al netto dell'imposta sul valore aggiunto, realizzato nell'anno precedente e comunque non inferiore a lire 700 milioni;

d) in capo agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti muniti di rappresentanza e ai soci accomandatari: assenza di condanne penali, anche non definitive, ivi comprese le sanzioni sostitutive di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689 (3), per delitti contro il patrimonio, per delitti contro la fede pubblica o contro l'economia pubblica, per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale, o per delitti non colposi per i quali la legge commina la pena della reclusione non inferiore nel massimo a tre anni, per delitti o contravvenzioni previsti da leggi dirette alla prevenzione degli infortuni sul lavoro o, in ogni caso, previsti da leggi in materia di lavoro o di previdenza sociale; assenza, altresì, di sottoposizione alle misure di prevenzione disposte ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (4), o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (4), o della legge 13 settembre 1982, n. 646 (4), e successive modificazioni.

3. L'autorizzazione di cui al comma 1 può essere concessa anche a società cooperative di produzione e lavoro che, oltre a soddisfare le condizioni di cui al comma 2, abbiano almeno cinquanta soci e tra di essi, come socio sovventore, almeno un fondo mutualistico per la promozione e lo sviluppo della cooperazione, di cui agli articoli 11 e 12 della legge 31 gennaio 1992, n. 59 (5), e che occupino lavoratori dipendenti per un numero di giornate non superiore ad un terzo delle giornate di lavoro effettuate dalla cooperativa nel suo complesso. Soltanto i lavoratori dipendenti dalla società cooperativa di

produzione e lavoro possono essere da questa forniti come prestatori di lavoro temporaneo.

4. I requisiti di cui ai commi 2 e 3 nonché le informazioni di cui al comma 7 sono dichiarati dalla società alla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura della provincia in cui ha la sede legale, per l'iscrizione nel registro di cui all'articolo 9 del decreto del Presidente della Repubblica 7 dicembre 1995, n. 581 (6).

5. Il Ministro del lavoro e della previdenza sociale, con decreto da emanare entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, stabilisce le modalità della presentazione della richiesta di autorizzazione di cui al comma 1 (6/a).

6. Il Ministero del lavoro e della previdenza sociale svolge vigilanza e controllo sull'attività dei soggetti abilitati alla fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo ai sensi del presente articolo e sulla permanenza in capo ai medesimi soggetti dei requisiti di cui al comma 2.

7. La società comunica all'autorità concedente gli spostamenti di sede, l'apertura delle filiali o succursali, la cessazione dell'attività ed ha inoltre l'obbligo di fornire all'autorità concedente tutte le informazioni da questa richiesta.

8. La disciplina in materia di assunzioni obbligatorie e l'obbligo di riserva di cui all'articolo 25, comma 1, della legge 23 luglio 1991, n. 223 (7), non si applicano all'impresa fornitrice con riferimento ai lavoratori da assumere con contratto per prestazioni di lavoro temporaneo. I predetti lavoratori non sono computati ai fini dell'applicazione, all'impresa fornitrice, delle predette disposizioni.

3. Contratto per prestazioni di lavoro temporaneo.

1. Il contratto di lavoro per prestazioni di lavoro temporaneo è il contratto con il quale l'impresa fornitrice assume il lavoratore:

- a) a tempo determinato corrispondente alla durata della prestazione lavorativa presso l'impresa utilizzatrice;
- b) a tempo indeterminato.

2. Con il contratto di cui al comma 1 il lavoratore temporaneo, per la durata della prestazione lavorativa presso l'impresa utilizzatrice, svolge la propria attività nell'interesse nonché sotto la direzione ed il controllo dell'impresa medesima; nell'ipotesi di contratto a tempo indeterminato il lavoratore rimane a disposizione dell'impresa fornitrice per i periodi in cui non svolge la prestazione lavorativa presso un'impresa utilizzatrice.

3. Il contratto per prestazioni di lavoro temporaneo è stipulato in forma scritta e copia di esso è rilasciata al lavoratore entro 5 giorni dalla data di inizio della attività presso l'impresa utilizzatrice. Il contratto contiene i seguenti elementi:

- a) i motivi di ricorso alla fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo;
- b) l'indicazione dell'impresa fornitrice e della sua iscrizione all'albo, nonché della cauzione ovvero della fidejussione di cui all'articolo 2, comma 2, lettera c);
- c) l'indicazione dell'impresa utilizzatrice;
- d) le mansioni alle quali il lavoratore sarà adibito ed il relativo inquadramento;
- e) l'eventuale periodo di prova e la durata del medesimo;
- f) il luogo, l'orario ed il trattamento economico e normativo spettante;
- g) la data di inizio ed il termine dello svolgimento dell'attività lavorativa presso l'impresa utilizzatrice;
- h) le eventuali misure di sicurezza necessarie in relazione al tipo di attività.

4. Il periodo di assegnazione inizialmente stabilito può essere prorogato, con il consenso del lavoratore e per atto scritto, nei casi e per la durata previsti dalla contrattazione collettiva nazionale di categoria. Il lavoratore ha diritto di prestare l'opera lavorativa per l'intero periodo di assegnazione, salvo il caso di mancato superamento della prova o della sopravvenienza di una giusta causa di recesso.

5. L'impresa fornitrice informa i prestatori di lavoro temporaneo sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività produttive in generale e li forma e addestra all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa per la quale essi vengono assunti in conformità alle disposizioni recate dal decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 (8), e successive modificazioni ed integrazioni. Il contratto di fornitura può

prevedere che tale obbligo sia adempiuto dall'impresa utilizzatrice; in tale caso ne va fatta indicazione nel contratto di cui al comma 3.

6. È nulla qualsiasi pattuizione che limiti, anche in forma indiretta, la facoltà del lavoratore di accettare l'assunzione da parte dell'impresa utilizzatrice dopo la scadenza del contratto di fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo.

4. Prestazione di lavoro temporaneo e trattamento retributivo.

1. Il prestatore di lavoro temporaneo svolge la propria attività secondo le istruzioni impartite dall'impresa utilizzatrice per l'esecuzione e la disciplina del rapporto di lavoro ed è tenuto inoltre all'osservanza di tutte le norme di legge e di contratto collettivo applicate ai lavoratori dipendenti dell'impresa utilizzatrice.

2. Al prestatore di lavoro temporaneo è corrisposto un trattamento non inferiore a quello cui hanno diritto i dipendenti di pari livello dell'impresa utilizzatrice. Al prestatore di lavoro temporaneo non può comunque essere corrisposto il trattamento previsto per la categoria di inquadramento di livello più basso quando tale inquadramento sia considerato dal contratto collettivo come avente carattere esclusivamente transitorio (8/a). I contratti collettivi delle imprese utilizzatrici stabiliscono modalità e criteri per la determinazione e corresponsione delle erogazioni economiche correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione di programmi concordati tra le parti o collegati all'andamento economico dell'impresa.

3. Nel caso in cui il prestatore di lavoro temporaneo sia assunto con contratto stipulato a tempo indeterminato, nel medesimo è stabilita la misura dell'indennità mensile di disponibilità, divisibile in quote orarie, corrisposta dall'impresa fornitrice al lavoratore per i periodi nei quali il lavoratore stesso rimane in attesa di assegnazione. La misura di tale indennità è stabilita dal contratto collettivo e comunque non è inferiore alla misura prevista, ovvero aggiornata periodicamente, con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale. La predetta misura è proporzionalmente ridotta in caso di assegnazione ad attività lavorativa a tempo parziale.

4. Nel caso in cui la retribuzione percepita dal lavoratore per l'attività prestata presso l'impresa utilizzatrice, nel periodo di riferimento mensile, sia inferiore all'importo della indennità di disponibilità di cui al comma 3, è al medesimo corrisposta la differenza dalla impresa fornitrice fino a concorrenza del predetto importo.

(8/a) Periodo aggiunto dall'art. 64, L. 23 dicembre 1999, n. 488.

5. Interventi specifici per i lavoratori temporanei.

1. Le imprese fornitrici sono tenute a versare al Fondo di cui al comma 2 un contributo pari al 4 per cento della retribuzione corrisposta ai lavoratori assunti con il contratto di cui all'articolo 3. Le risorse sono destinate per: a) interventi a favore dei lavoratori temporanei intesi, in particolare, a promuovere percorsi di qualificazione e riqualificazione anche in funzione di continuità di occasioni di impiego e a prevedere specifiche misure di carattere previdenziale; b) iniziative comuni finalizzate a verificare l'utilizzo del lavoro temporaneo e la sua efficacia anche in termini di promozione dell'emersione del lavoro non regolare. I predetti interventi e misure sono attuati nel quadro di politiche stabilite nel contratto collettivo applicato alle imprese fornitrici ovvero, in mancanza, stabilite con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nel predetto ambito.

2. I contributi di cui al comma 1 sono rimessi ad un Fondo bilaterale appositamente costituito, anche nell'ente bilaterale, dalle parti stipulanti il contratto collettivo nazionale delle imprese di fornitura di lavoro temporaneo di cui all'articolo 11, comma 5:

a) come soggetto giuridico di natura associativa ai sensi dell'articolo 36 del codice civile;

b) come soggetto dotato di personalità giuridica ai sensi dell'articolo 12 del codice civile con procedimento per il riconoscimento rientrante nelle competenze del Ministro del lavoro e della previdenza sociale ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge 12 gennaio 1991, n. 13.

3. Il Fondo di cui al comma 2 è attivato a seguito di autorizzazione del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, previa verifica della congruità, rispetto alle finalità istituzionali previste al comma 1, dei criteri di gestione e delle strutture di funzionamento

del Fondo stesso. Il Ministero del lavoro e della previdenza sociale esercita la vigilanza sulla gestione del Fondo.

4. All'eventuale adeguamento del contributo di cui al comma 1 si provvede con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale in esito alla verifica a cura delle parti sociali da effettuare decorsi due anni dall'effettivo funzionamento del Fondo di cui al comma 2.

5. In caso di omissione, anche parziale, del contributo di cui al comma 1, il datore di lavoro è tenuto a corrispondere, oltre al contributo omesso e alle relative sanzioni, una somma, a titolo di sanzione amministrativa, di importo pari a quella del contributo omesso; gli importi delle sanzioni amministrative sono versati al Fondo di cui al comma 2 (9).

(9) Articolo così sostituito dall'art. 64, L. 23 dicembre 1999, n. 488.

6. Obblighi dell'impresa utilizzatrice.

1. Nel caso in cui le mansioni cui è adibito il prestatore di lavoro temporaneo richiedano una sorveglianza medica speciale o comportino rischi specifici, l'impresa utilizzatrice ne informa il lavoratore conformemente a quanto previsto dal decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 (10), e successive modificazioni ed integrazioni. L'impresa utilizzatrice osserva, altresì, nei confronti del medesimo prestatore, tutti gli obblighi di protezione previsti nei confronti dei propri dipendenti ed è responsabile per la violazione degli obblighi di sicurezza individuati dalla legge e dai contratti collettivi.

2. L'impresa utilizzatrice, nel caso in cui adibisca il prestatore di lavoro temporaneo a mansioni superiori, deve darne immediata comunicazione scritta all'impresa fornitrice, consegnandone copia al lavoratore medesimo.

3. L'impresa utilizzatrice risponde in solido, oltre il limite della garanzia previsto dall'articolo 2, comma 2, lettera c), dell'obbligo della retribuzione e dei corrispondenti obblighi contributivi non adempiuti dall'impresa fornitrice. L'impresa utilizzatrice, ove non abbia adempiuto all'obbligo di informazione previsto dal comma 2, risponde in via esclusiva per le differenze retributive spettanti al lavoratore occupato in mansioni superiori.

4. Il prestatore di lavoro temporaneo ha diritto a fruire di tutti i servizi sociali ed assistenziali di cui godono i dipendenti dell'impresa utilizzatrice addetti alla stessa unità produttiva, esclusi quelli il cui godimento sia condizionato all'iscrizione ad associazioni o società cooperative o al conseguimento di una determinata anzianità di servizio.

5. Il prestatore di lavoro temporaneo non è computato nell'organico dell'impresa utilizzatrice ai fini dell'applicazione di normative di legge o di controllo collettivo, fatta eccezione per quelle relative alla materia dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

6. Ai fini dell'esercizio del potere disciplinare da parte dell'impresa fornitrice, l'impresa utilizzatrice comunica alla prima gli elementi che formeranno oggetto della contestazione ai sensi dell'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (11).

7. L'impresa utilizzatrice risponde nei confronti dei terzi dei danni ad essi arrecati dal prestatore di lavoro temporaneo nell'esercizio delle sue mansioni.

C.C.R.L. 25.07.2001 relativo al personale dell'area non dirigenziale delle Province, dei Comuni, delle Comunità Montane e degli altri Enti Locali del Friuli Venezia Giulia – quadriennio 1998/2001.

Art. 2 - Contratto di fornitura di lavoro temporaneo.

1. Gli enti possono stipulare contratti di fornitura di lavoro temporaneo secondo la disciplina della legge 196/97, per soddisfare esigenze di carattere non continuativo, e/o a cadenza periodica, per attività connesse ad esigenze straordinarie, o per particolari punte di attività o collegate a situazioni di urgenza non fronteggiabili con il personale in servizio, o attraverso le modalità di reclutamento ordinario.

I contratti di cui al presente articolo possono essere stipulati unicamente con le agenzie abilitate dal Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale all'attività di fornitura di lavoro temporaneo.

2. Il numero dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo non può superare il tetto del 7% calcolato sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio presso l'ente, arrotondato per eccesso all'unità superiore.

3. Il ricorso al lavoro temporaneo non è consentito per i profili appartenenti alla seconda e terza qualifica funzionale, per quelli dell'area di vigilanza, per gli educatori e per le posizioni di lavoro che comportano l'esercizio di funzioni nell'ambito delle competenze del Sindaco come Ufficiale di Governo

4. L'ente comunica tempestivamente all'impresa fornitrice, titolare del potere disciplinare nei confronti dei lavoratori temporanei, le circostanze di fatto disciplinarmente rilevanti da contestare al lavoratore temporaneo ai sensi dell'art.7 della legge n.300/1970.

5. Gli enti sono tenuti, nei riguardi dei lavoratori temporanei, ad assicurare tutte le misure, le informazioni e gli interventi di formazione relativi alla sicurezza e prevenzione previsti dal D.Lgs.n.626/1994, in particolare per quanto concerne i rischi specifici connessi all'attività lavorativa in cui saranno impegnati.

6. I lavoratori temporanei hanno diritto di esercitare presso gli enti utilizzatori i diritti di libertà e di attività sindacale previsti dalla legge n.300/1970 e possono partecipare alle assemblee del personale dipendente.

7. Prima della stipula del contratto di fornitura di lavoro temporaneo gli Enti comunicano alle R.S.U. e alle rappresentanze territoriali delle OO.SS firmatarie del presente contratto, il numero i motivi e la durata del ricorso al lavoro temporaneo.

Entro tre giorni lavorativi dal ricevimento dell'informazione ciascuno dei soggetti sindacali di cui sopra può richiedere un incontro. L'incontro si conclude entro i successivi cinque giorni lavorativi, al termine dei quali le parti riacquistano la propria autonomia determinativa e di azione.

Nei casi di motivate ragioni d'urgenza le amministrazioni forniscono l'informazione in via successiva, comunque non oltre i cinque giorni successivi alla stipulazione dei contratti di fornitura.

8. I lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo, qualora partecipino a programmi o progetti di produttività, hanno titolo a partecipare all'erogazione dei trattamenti previsti. Criteri, modalità e condizioni per la determinazione e la corresponsione di tali trattamenti saranno definiti dalla contrattazione decentrata

9. Alla fine di ciascun anno le amministrazioni comunicano alle R.S.U. il numero e i motivi dei contratti conclusi, la loro durata e il numero e la qualifica dei lavoratori interessati. Entro lo stesso termine gli Enti forniscono le medesime informazioni all'A.Re.Ra.N. e alle rappresentanze territoriali delle OO.SS firmatarie del presente contratto.

10. Per quanto non disciplinato dal presente articolo si fa rinvio alle disposizioni della L. n. 196/1997, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 3 - Contratto di formazione e lavoro.

1. Nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 39, comma 2 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, gli enti possono stipulare contratti di formazione e lavoro nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 3 del decreto legge 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla legge 19

- dicembre 1984, n. 863 e all'art. 16 del decreto legge 16 maggio 1994, n. 299, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 luglio 1994, n. 451.
2. Non possono stipulare contratti di formazione e lavoro gli enti che abbiano proceduto a dichiarazioni di eccedenza o a collocamento in disponibilità di proprio personale nei dodici mesi precedenti la richiesta, salvo che l'assunzione avvenga per l'acquisizione di professionalità diverse da quelle dichiarate in eccedenza.
3. Le selezioni dei candidati destinatari del contratto di formazione e lavoro avvengono nel rispetto della normativa vigente in tema di reclutamento negli Enti Locali, ivi comprese le disposizioni riferite a riserve, precedenza e preferenze, utilizzando procedure semplificate.
4. Il contratto di formazione e lavoro può essere stipulato:
- a) per l'acquisizione di professionalità elevate;
 - b) per agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio.
5. Le esigenze organizzative che giustificano l'utilizzo di contratti di formazione e lavoro non possono contestualmente essere utilizzate per altre tipologie di assunzione a tempo determinato.
6. Ai fini del comma 4, in relazione al vigente sistema di classificazione del personale, sono considerate elevate le professionalità inserite nelle qualifiche 7^e e 8^a. Il contratto di formazione e lavoro non può essere stipulato per l'acquisizione di professionalità ricomprese nelle qualifiche 2^a e 3^a.
7. Ai lavoratori assunti con contratto di formazione e lavoro, ai sensi delle lettere a) e b) del comma 4, viene corrisposto il trattamento tabellare corrispondente alla qualifica ed al profilo di assunzione.
8. Per i lavoratori assunti con contratto di formazione e lavoro ai sensi del comma 4, lett. a), nell'ambito del periodo stabilito di durata del rapporto, è previsto un periodo obbligatorio di formazione che esclude ogni prestazione lavorativa, non inferiore a 130 ore complessive; per i lavoratori assunti ai sensi dell'art. 4, lett. b) il suddetto periodo non può essere inferiore alle 20 ore ed è destinato alla formazione di base relativa alla disciplina del rapporto di lavoro, all'organizzazione del lavoro nonché alla prevenzione ambientale ed antinfortunistica. Per l'area della vigilanza le ore minime di formazione riguardano le materie attinenti alla specifica professionalità. Le eventuali ore aggiuntive devolute alla formazione rispetto a quelle previste dall'art. 16, comma 5, del D.Lgs. n. 299/1994, convertito, con modificazioni, dalla L. 451/1994, non sono retribuite.
9. Il contratto di formazione e lavoro è stipulato in forma scritta, secondo i principi di cui all'art. 14 del C.C.N.L. del 6.7.1995, e deve contenere l'indicazione delle caratteristiche, della durata e della tipologia dello stesso. In particolare la durata è fissata in misura non superiore a 24 mesi, nel caso previsto dal comma 4, lett. a) e in misura non superiore a 12 mesi, nel caso previsto dal comma 4, lett. b). Copia del contratto di formazione e lavoro deve essere consegnata al lavoratore.
10. Il trattamento economico spettante ai lavoratori assunti con contratto di formazione e lavoro è costituito dal trattamento tabellare iniziale, dall'indennità integrativa speciale, dalla tredicesima mensilità, dagli altri compensi o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute.
11. La disciplina normativa è quella prevista per i lavoratori a tempo determinato, con le seguenti eccezioni:
- la durata del periodo di prova è pari ad un mese di prestazione effettive per i contratti stipulati ai sensi del comma 4, lett. b); lo stesso periodo è elevato a due mesi per i contratti previsti dal comma 4, lett. a) ;
 - nelle ipotesi di malattia o di infortunio, il lavoratore non in prova ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo pari alla metà del contratto di formazione di cui è titolare.
12. Nella predisposizione dei progetti di formazione e lavoro devono essere rispettati i principi di non discriminazione diretta ed indiretta di cui alla legge 10 aprile 1991, n. 125.

13. Il contratto di formazione lavoro si risolve automaticamente alla scadenza prefissata e non può essere prorogato o rinnovato. Ai soli fini del completamento della formazione prevista, in presenza dei seguenti eventi oggettivamente impeditivi della formazione il contratto può essere prorogato per un periodo corrispondente a quello di durata della sospensione stessa :

- malattia
- gravidanza e puerperio, astensione facoltativa post-partum
- servizio militare di leva e richiamo alle armi
- infortunio sul lavoro

14. Prima della scadenza del termine stabilito nel comma 9 il contratto di formazione e lavoro può essere risolto esclusivamente per giusta causa.

15. Al termine del rapporto l'amministrazione è tenuta ad attestare l'attività svolta ed i risultati formativi conseguiti dal lavoratore. Copia dell'attestato è rilasciata al lavoratore.

16. Il rapporto di formazione e lavoro può essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 3, comma 11, del decreto legge 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 1984, n. 863. Gli enti disciplinano, il procedimento ed i criteri per l'accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alle posizioni di lavoro da ricoprire, assicurando la partecipazione alle selezioni anche ai lavoratori di cui al comma 13.

17. Nel caso in cui il rapporto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.

18. Non è consentita la stipula di contratti di formazione lavoro da parte degli enti che non confermano almeno il 60% dei lavoratori il cui contratto sia scaduto nei 24 mesi precedenti, fatti salvi i casi di comprovata impossibilità correlata ad eventi eccezionali e non prevedibili.

Art. 4 - Rapporto di lavoro a tempo parziale.

1. Gli enti possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale mediante:

- a) assunzione, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni;
- b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati.

2. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 % della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna qualifica, o il 25 % della dotazione organica complessiva limitatamente agli Enti con un numero complessivo di dipendenti non superiore a 30, con esclusione - in entrambi i casi - di figure professionali che svolgano particolari funzioni ritenute indispensabili per la funzionalità dei servizi. Il lavoratore interessato potrà ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro solo a seguito di espressa disponibilità a rinunciare a tali funzioni ed a essere utilizzato, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, in attività professionali equivalenti.

In presenza di gravi e documentate situazioni familiari il contingente di cui al presente comma può essere aumentato di un ulteriore 13%, tenuto conto delle esigenze organizzative. In tali casi, in deroga alle procedure di cui al comma 4, le domande sono presentate senza limiti temporali.

I limiti di cui sopra sono aumentati per eccesso onde arrivare comunque all'unità.

3. Gli enti, tenuto conto delle proprie esigenze organizzative e nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, individuano i posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale nel rispetto dei criteri definiti nel precedente comma 2 e nell'art. 5, comma 1, del presente CCRL. Gli stessi posti vengono prioritariamente coperti sulla base delle richieste presentate dal personale in servizio di pari qualifica e profilo e, per la parte che residua, mediante assunzione secondo le procedure selettive previste dai regolamenti degli enti.

L'individuazione dei posti, viene effettuata previa informazione alle RSU ed alle rappresentanze territoriali delle OO.SS firmatarie del presente contratto.

Entro tre giorni lavorativi dal ricevimento dell'informazione ciascuno dei soggetti sindacali di cui sopra può richiedere un incontro. L'incontro si conclude entro i successivi cinque giorni lavorativi, al termine dei quali le parti riacquistano la propria autonomia determinativa e di azione.

4. Qualora gli enti non abbiano provveduto agli adempimenti previsti nel comma 3, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale avviene automaticamente entro sessanta giorni dalla ricezione della domanda presentata dal dipendente interessato, nel rispetto delle forme e delle modalità di cui al comma 13. In tal caso opera il solo limite percentuale di cui al comma 2. Nelle domande, da presentare con cadenza semestrale (giugno - dicembre), deve essere indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere ai fini dei commi 7 e segg..

5. L'ente, entro il predetto termine, può, con decisione motivata, rinviare la trasformazione del rapporto di lavoro per un periodo non superiore a sei mesi nei casi in cui essa comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa del dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità del servizio.

6. Nel caso di cui al comma 4 l'eventuale risparmio di spesa verrà utilizzato annualmente a consuntivo per il 50%, destinandolo all'incentivazione del personale in servizio.

7. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione lavorativa non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, nel rispetto delle vigenti norme sulle incompatibilità, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali.

8. Gli enti, ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi, sono tenuti ad individuare le attività che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali non sono comunque consentite ai dipendenti di cui al comma precedente, con le procedure previste dall'art.1, comma 58 bis della legge 23 dicembre 1996, n. 662 e successive modificazioni ed integrazioni, dandone informazione alle R.S.U. e alle rappresentanze territoriali delle OO.SS. firmatarie del presente contratto.

9. Nel caso di verificata sussistenza di un conflitto di interessi tra l'attività esterna del dipendente - sia subordinata che autonoma - e la specifica attività di servizio, l'ente nega la trasformazione del rapporto a tempo parziale nei casi di cui ai commi 7 e 8.

10. Il dipendente è tenuto a comunicare, entro quindici giorni, all'ente nel quale presta servizio l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.

11. Qualora il numero delle richieste ecceda i contingenti fissati dal presente articolo, viene data la precedenza:

- a) ai dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
- b) ai familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70% o persone in particolari condizioni psico - fisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti;
- c) ai genitori con figli minori, in relazione al loro numero.

12. La costituzione del rapporto a tempo parziale o la trasformazione da tempo pieno a tempo parziale, avviene con contratto di lavoro stipulato in forma scritta e con l'indicazione della durata della prestazione lavorativa nonché della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno e del relativo trattamento economico.

13. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero.

14. L'amministrazione può consentire la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno, previa verifica della disponibilità del posto in organico e avuto riguardo alle proprie esigenze organizzative.

15. L'individuazione delle figure professionali di cui al comma 2, non ha effetto nei confronti dei rapporti di lavoro a part time già costituiti prima dell'entrata in vigore del presente contratto.

16.

Art. 7 - Contratto a termine.

1. In applicazione e ad integrazione di quanto previsto dalla legge n.230/1962 e successive modificazioni e dall'art.23, comma 1, della legge n.56/1997, gli enti possono stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato nei seguenti casi:

a) per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compresi i casi di personale in distacco sindacale e quelli relativi ai congedi previsti dagli articoli 4 e 5 della legge n.53/2000; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate (con l'esclusione delle ipotesi di sciopero), l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare;

b) per la sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di astensione obbligatoria e facoltativa previste dagli articoli 4, 5, 7 della legge n.1204/1971 e dagli articoli 6 e 7 della legge n.903/1977, come modificati dall'art.3 della legge n.53/2000; in tali casi l'assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione;

c) per soddisfare le esigenze organizzative dell'ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, per un periodo fino a sei mesi o comunque, con riferimento al personale educativo, fino alla chiusura dell'anno scolastico;

d) per lo svolgimento di attività stagionali, nell'ambito delle vigenti disposizioni;

e) per soddisfare particolari esigenze straordinarie, anche derivanti dall'assunzione di nuovi servizi o dall'introduzione di nuove tecnologie, non fronteggiabili con il personale in servizio, nel limite massimo di dodici mesi;

f) per attività connesse allo svolgimento di specifici progetti o programmi predisposti dagli enti, quando alle stesse non sia possibile far fronte con il personale in servizio, nel limite massimo di dodici mesi;

g) per la temporanea copertura di posti vacanti nelle diverse qualifiche per un periodo massimo di dodici mesi e purché siano avviate le procedure per la copertura dei posti stessi;

h) nei casi in cui sussistano altri particolari motivi di urgenza, previa informazione alle RSU e alle rappresentanze territoriali delle OO.SS. firmatarie del presente contratto, previa informazione alle RSU ed alle rappresentanze territoriali delle OO.SS firmatarie del presente contratto.

Entro tre giorni lavorativi dal ricevimento dell'informazione ciascuno dei soggetti sindacali di cui sopra può richiedere un incontro. L'incontro si conclude entro i successivi cinque giorni lavorativi, al termine dei quali le parti riacquistano la propria autonomia determinativa e di azione.

2. Anche al fine di favorire standard di qualità nell'erogazione dei servizi, gli enti individuano i fabbisogni di personale da assumere ai sensi del presente articolo, previa informazione alla RSU e alle rappresentanze territoriali delle OO.SS. firmatarie del presente contratto.

Entro tre giorni lavorativi dal ricevimento dell'informazione ciascuno dei soggetti sindacali di cui sopra può richiedere un incontro. L'incontro si conclude entro i successivi cinque giorni lavorativi, al termine dei quali le parti riacquistano la propria autonomia determinativa e di azione.

3. Gli enti disciplinano, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, nel rispetto dei principi di cui all'art.36 e 36 bis del D.Lgs.n.29/1993 e dell'art. 2 comma 34 - 38 della L.R. 2/2000, le procedure selettive per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a termine nelle ipotesi di cui al comma 1.

4. Nei casi di cui alle lettere a) e b) del comma 1, l'ente può procedere ad assunzioni a termine anche per lo svolgimento delle mansioni di altro lavoratore, diverso da quello sostituito, assegnato a sua volta, anche attraverso il ricorso al conferimento di mansioni superiori ai sensi dell'art.56 del D.Lgs. n. 29/1993, a quelle proprie del lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto.

5. Nei casi di cui alle lettere a) e b) del comma 1, nel contratto individuale è specificato per iscritto la causa della sostituzione ed il nominativo del dipendente sostituito, intendendosi per tale non solo il dipendente assente con diritto alla

conservazione del posto ma anche l'altro dipendente di fatto sostituito nella particolare ipotesi di cui al precedente comma 4.

6. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale o, prima di tale data, comunque con il rientro in servizio del lavoratore sostituito.

7. In tutti i casi in cui il C.C.N.L. del 6.7.1995 prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, ad eccezione di quelli previsti dai commi 6 e 9 del presente articolo, per il rapporto di lavoro a tempo determinato il termine di preavviso è fissato in un giorno per ogni periodo di lavoro di 15 giorni contrattualmente stabilito e comunque non può superare i 30 giorni nelle ipotesi di durata dello stesso superiore all'anno.

8. L'assunzione a tempo determinato può avvenire a tempo pieno ovvero, per i profili professionali per i quali è consentito, anche a tempo parziale.

9. Il lavoratore assunto a tempo determinato, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, può essere sottoposto ad un periodo di prova, secondo la disciplina, dell'art. 14 - bis del C.C.N.L del 6.7.1995, non superiore comunque a due settimane per i rapporti di durata fino a sei mesi e di quattro settimane per quelli di durata superiore. In deroga a quanto previsto dall'art.14 - bis del C.C.N.L. del 6.7.1995, in qualunque momento del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al successivo comma 10. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e ove posto in essere dall'ente deve essere motivato.

10. Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo contrattualmente previsto per il personale assunto a tempo indeterminato, compatibilmente con la natura del contratto a termine, con le seguenti precisazioni:

a) le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato;

b) in caso di assenza per malattia, fermi restando - in quanto compatibili - i criteri stabiliti dagli artt. 21 e 22 del C.C.N.L. 6/7/95, si applica l'art. 5 del D.Lgs. 12 settembre 1983, n. 463, convertito con modificazioni nella legge 11 novembre 1983 n. 638. I periodi per i quali spetta il trattamento economico intero e quelli per i quali spetta il trattamento ridotto sono stabiliti secondo i criteri di cui all'art. 21, comma 7, del C.C.N.L. del 6.7.1995, in misura proporzionalmente rapportata alla durata prevista del servizio, 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 dal citato art. 21 del C.C.N.L. del 6.7.1995;

c) possono essere concessi permessi non retribuiti per motivate esigenze fino a un massimo di 15 giorni complessivi e permessi retribuiti solo in caso di matrimonio ai sensi dell'art. 19, comma 3, del C.C.N.L. del 6.7.1995;

d) in tutti i casi di assunzioni a tempo determinato per esigenze straordinarie ovvero qualora le stesse siano collegate ad eventi non programmabili e, in generale, quando per la brevità del rapporto a termine non sia possibile applicare il disposto dell'art.14, comma 5, del C.C.N.L. stipulato in data 6.7.1995, il contratto è stipulato con riserva di acquisizione dei documenti prescritti dalla normativa vigente. Nel caso che il dipendente non li presenti nel termine prescritto o che non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione il rapporto è risolto con effetto immediato, salva l'applicazione dell'art. 2126 c.c..

e) sono comunque fatte salve tutte le altre ipotesi di assenza dal lavoro stabilite da specifiche disposizioni di legge per i lavoratori dipendenti, compresa la legge n. 53/2000.

11. Il contratto a termine è nullo e produce unicamente gli effetti di cui all'art. 2126 c.c. quando:

a) l'applicazione del termine non risulta da atto scritto;

b) sia stipulato al di fuori delle ipotesi previste nei commi precedenti.

12. Il termine del contratto a tempo determinato può essere eccezionalmente prorogato, con il consenso del dipendente, non più di una volta e per un tempo non superiore alla durata del contratto iniziale, quando la proroga sia richiesta da esigenze

contingibili ed imprevedibili e si riferisca alla stessa attività lavorativa per la quale il contratto è stato stipulato a tempo determinato. Il dipendente di qualsiasi qualifica, può essere riassunto a termine dopo un periodo superiore a dieci ovvero a venti giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata rispettivamente inferiore o superiore a sei mesi. Al di fuori di tali ipotesi, e quando si tratti di assunzioni successive a termine intese ad eludere disposizioni di legge o del presente contratto, la proroga o il rinnovo del contratto a termine sono nulli.

13. Il rapporto di lavoro a tempo determinato non può mai trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nemmeno nelle ipotesi di cui al secondo comma dell'art. 2 della L. 230/62, come modificato ed integrato dall'art. 12 della L. 196/97.

14. Periodi di assunzione con contratto di lavoro a termine presso un ente, per un periodo di almeno 12 mesi, anche non continuativi, possono essere adeguatamente valutati nell'ambito delle selezioni pubbliche disposte dallo stesso ente per la copertura di posti vacanti di profilo e qualifica identici a quelli per i quali è stato sottoscritto il contratto a termine.

15. Nel caso in cui la durata complessiva del contratto a termine superi i quattro mesi, fermi restando i limiti e le modalità di legge, il lavoratore dovrà essere informato di quanto previsto dall'art.23, comma 4, della legge n.56/1987 in materia di iscrizione nelle liste di collocamento e relativa graduatoria.

17. Sono fatte salve altre situazioni previste dalla legge in materia di assunzioni temporanee.

L.R. 11/12/2003 n. 21

Norme urgenti in materia di enti locali, nonché di uffici di segreteria degli Assessori Regionali.

Art. 1

comma 22

Non trovano applicazione, per gli enti locali del Friuli Venezia Giulia, le disposizioni relative alla procedura introdotta dall'articolo 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), e successive modifiche, ai fini dell'assegnazione del personale collocato in disponibilità'.

comma 23

Gli enti locali della Regione possono procedere all'assunzione del personale ritenuto necessario per le rilevate esigenze, nel rispetto dei principi fissati dall'articolo 2, comma 1, della legge regionale 30 aprile 2003, n. 12 (Disposizioni collegate alla legge finanziaria 2003), e dall'ordinamento vigente in materia di accesso al pubblico impiego, secondo le modalità stabilite dai propri atti di organizzazione interna.