



Provincia di Perugia

Regolamento per l'assunzione di personale non dirigenziale a tempo determinato

Art. 1 -Assunzioni a termine

1. Le assunzioni a tempo determinato potranno essere effettuate nei casi e nei limiti previsti dal presente regolamento e dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale.
2. In particolare le assunzioni a tempo determinato, oltre che per le sostituzioni del personale assente con diritto di conservazione del posto o per esigenze stagionali, potranno avvenire per i servizi e le necessità individuate con atto dell'Amministrazione Provinciale per la durata ivi prevista e nei limiti delle correlate risorse finanziarie, su richiesta motivata e documentata dei dirigenti dell'Ente.
3. Le procedure relative alle assunzioni a tempo determinato fanno capo al Dirigente del Servizio competente in materia di personale che è competente all'adozione di ogni atto conseguente e necessario. Il contratto individuale di assunzione è sottoscritto dal Dirigente del Servizio competente in materia di personale.
4. Non è prevista la tassa di concorso.

Art. 2 - Modalità di individuazione dei soggetti con cui stipulare contratti a termine

1. I contratti a tempo determinato vengono stipulati con soggetti individuati mediante :
 - a) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento, per i profili per i quali è richiesto il solo requisito culturale della scuola dell'obbligo (categorie A e B1);
 - b) utilizzazione delle graduatorie degli idonei dei concorsi pubblici espletati dalla Provincia di Perugia per lo stesso profilo;
 - c) utilizzazione di graduatorie di idonei dei concorsi pubblici espletati da un ente diverso con le modalità ed i criteri previsti dalle norme regolamentari adottate dall'Ente per la disciplina delle assunzioni a tempo indeterminato;
 - d) selezioni pubbliche conformi ai principi di cui all'articolo 35 del d.lgs n. 165/2001.

2. Le assunzioni a tempo determinato di personale la cui professionalità possa essere ascrivibile alle categorie A e B1 avvengono tramite i Centri per l'impiego ai sensi del d.lgs 23 dicembre 1997, n. 469 e s.m.i. con le modalità previste dalla vigente normativa.

3. Le assunzioni dirette di personale appartenente alle cat. A e B1 necessarie per evitare gravi danni alle persone, alla collettività, o ai beni pubblici o di pubblica utilità, sono precedute da selezioni pubbliche articolate come da successivo comma 4. La relativa graduatoria viene utilizzata per assunzioni della durata massima di 10 giorni, nei casi in cui per la necessità di provvedere con immediatezza e/o per la brevità del periodo di assunzione non sia possibile espletare la procedura di reclutamento attraverso il Centro per l'Impiego. Il relativo bando può fissare ulteriori norme di dettaglio sull'utilizzo della graduatoria.

4. Per soddisfare con tempestività le esigenze organizzative mediante utilizzazione dei contratti di lavoro a tempo determinato nei casi diversi da quelli indicati nei commi 2 e 3, e qualora non sia possibile il ricorso alle modalità di cui al precedente comma 1 lettere b) e c) vengono predisposte graduatorie degli aspiranti per categoria e profilo professionale, sulla base di selezioni pubbliche semplificate.

5. Le selezioni pubbliche semplificate sono strutturate in modo diversificato in relazione alla peculiarità del profilo oggetto di selezione e alla complessità professionale della categoria nella quale il profilo stesso è collocato.

6. Si tiene conto, a tal fine, delle declaratorie di professionalità di ogni categoria, stabilite dall'allegato A al CCNL del 31/3/1999 e s.m.i. per la revisione del sistema di classificazione del personale nonché delle eventuali specifiche declaratorie per i singoli profili professionali.

7. Fermo restando quanto previsto dai precedenti commi le selezioni sono articolate sulla valutazione di uno o più dei seguenti elementi:

a) titoli di studio, specializzazioni conseguite, esperienze di lavoro adeguatamente documentate;

b) prove tecniche e/o scritte che possono anche consistere nella risposta a più quesiti a risposta multipla di cui una esatta o a quesiti con risposta sintetica;

c) prova orale o colloquio che deve tendere ad accertare l'idoneità culturale

e professionale del candidato con contenuti specifici al profilo oggetto della selezione.

d) per tutte le categorie può essere previsto anche l'accertamento dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

8. Nel caso di selezioni per titoli e prove la valutazione dei titoli è limitata ai candidati che avranno sostenuto con esito positivo le prove scritte.

Art. 3 Modalità di indizione ed espletamento delle procedure di selezione

1. Il bando per l' indizione della selezione verrà pubblicato all'albo pretorio telematico per la durata di 15 giorni consecutivi, per estratto, nel BUR Umbria con scadenza fissata nel 15° giorno successivo alla pubblicazione. Della pubblicazione del bando è data notizia ai dirigenti dell'Ente, all'URP della Provincia di Perugia e alla RSU.

2. Il bando deve contenere i requisiti generici e specifici richiesti per l'accesso all'impiego a tempo determinato con riferimento al profilo professionale che si intende assumere.

3. Per quanto concerne i requisiti per l'accesso, la disciplina del funzionamento della commissione giudicatrice e la sua composizione, si fa espresso riferimento alle disposizioni del vigente regolamento adottato dall'Ente in tema di accesso agli impieghi. La nomina della commissione è disposta con determinazione del Dirigente del Servizio competente alla gestione del personale, qualora lo stesso ne faccia parte con determinazione del Direttore dell'Area/Settore cui è attribuita la competenza in materia di gestione delle risorse umane.

4. La tipologia delle prove è determinata con l'atto di programmazione delle assunzioni sulla base del contenuto specifico delle prestazioni richieste, nell'ambito della categoria contrattuale di inquadramento, per il profilo professionale oggetto di selezione. Qualora il bando di concorso non disponga diversamente, anche per la valutazione delle prove si fa espresso riferimento alle disposizioni del regolamento sull'accesso agli impieghi.

5. L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, anche a seguito di procedura preselettiva, verrà pubblicato sul sito della Provincia di Perugia – Sezione Concorsi e Avvisi.

6. I candidati ammessi verranno convocati per sostenere le prove mediante pubblicazione del relativo calendario nel suddetto sito web, non meno di quindici giorni prima della data fissata per la prova. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento valido a norma di legge. I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora, nella sede stabiliti, saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei medesimi.

Art. 4 – Preselezione

1. Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione alle selezioni di cui al presente regolamento superi le 50 unità, l'ente può procedere a forme di preselezione sulla base della valutazione dei soli titoli espressamente indicati dal bando per tale selezione o, in alternativa, sulla base di test da risolvere in un tempo predeterminato sulle materie oggetto delle prove.

2. Qualora la preselezione sia operata per titoli si terrà conto, sulla base di quanto stabilito nell'atto di programmazione e avuto riguardo allo specifico profilo professionale richiesto, del voto del titolo di studio richiesto, delle esperienze lavorative nel pubblico e nel privato in mansioni attinenti, dell'iscrizione ad albi o altri titoli abilitativi, secondo quanto stabilito nel bando di selezione.

3. E' ammesso a sostenere la prova selettiva un numero di candidati, individuati secondo quanto previsto dall'avviso per la preselezione, non superiore a 25 unità.

Art.5 - Comunicazioni per l'assunzione

1. Per l'assunzione di personale a tempo determinato operata secondo l'ordine di graduatoria, si applicano le seguenti disposizioni:

a) La comunicazione di assunzione di personale a tempo determinato avverrà con le seguenti modalità : posta elettronica, PEC o a mezzo telegrafico

b) Avendo la stipula dei contratti a tempo determinato sempre un carattere di relativa urgenza, al candidato è assegnato un termine di giorni 3 per comunicare la propria accettazione o rinuncia. La mancata risposta alla comunicazione è considerata rinuncia così come la comunicazione da parte del concorrente di non disponibilità alla stipula del contratto nei termini

comunicati per la presa di servizio. Nei casi precedentemente previsti nonché in caso di mancata presa di servizio nei termini stabiliti, l'Amministrazione è autorizzata a scorrere ulteriormente la graduatoria per il conferimento dell'incarico, senza pregiudizio per la collocazione in graduatoria e l'eventuale conferimento di incarichi successivi; tale scorrimento avrà luogo anche nel caso in cui il candidato non sia in possesso della idoneità psico-fisica accertata preventivamente.

Art.6 – Proroga dei contratti a tempo determinato

1. Il termine del contratto può essere, con il consenso del lavoratore, prorogato nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali e legislative in materia.

2. La proroga del contratto è disposta su richiesta del Dirigente Responsabile della struttura cui il dipendente è assegnato che evidenzia le motivazioni che la rendono necessaria.

Art.7 – Graduatorie

1. Le selezioni per l'assunzione a tempo determinato danno luogo unicamente ad una graduatoria di idonei da utilizzare per prestazioni straordinarie, se e quando se ne presenti la necessità.

2. In analogia con quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge per i pubblici concorsi le graduatorie redatte in esito alle selezioni per le assunzioni a tempo determinato rimangono valide per un periodo di tre anni dalla data di loro approvazione salvo che non intervenga una successiva graduatoria di pubblico concorso per il medesimo profilo.

Art. 8- Dirigenti e alte specializzazioni fuori dotazione organica

1. Per l'assunzione di dirigenti e alte specializzazioni si rinvia alle disposizioni contenute nell'apposito regolamento adottato nell'Ente.

Art.9 – Norma finale e di rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni

normative, contrattuali e regolamentari vigenti.