Appendice al ROUS – Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi

Procedure per assunzioni a tempo determinato

Art. 1) assunzioni a tempo determinato

Art. 2) Tipologie di rapporti a termine

Art. 3) Rapporti di lavoro a tempo determinato

Art. 4) Formazione delle graduatorie da concorsi pubblici

Art. 5) Graduatoria da selezione pubblica

Art. 6) Decadenza dalle graduatorie

Art. 7) Formazione di graduatorie per le assunzioni a tempo determinato d'urgenza, fino a dieci giorni lavorativi, di operatori addetti ai servizi vari

Art. 8) Somministrazione di lavoro a tempo determinato

Art. 1) assunzioni a tempo determinato

L'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato per categorie e profili per i quali è previsto il diploma di scuola media superiore o altro titolo di studio più elevato, può avvenire attraverso una delle seguenti procedure:

a. utilizzo di vigenti graduatorie di concorsi pubblici indetti dal Comune di Forano o svolti in collaborazione con altri enti pubblici per l'assunzione a tempo indeterminato espletati per lo stesso profilo professionale o profilo attinente;

b. utilizzo di graduatorie concorsuali formate dall'Amministrazione Comunale, dall'Amministrazione Regionale del Lazio, dalla Provincia di Rieti o di altri comuni della provincia di Rieti o di altri comuni del Lazio per l'assunzione a tempo determinato;

c. utilizzo di graduatorie concorsuali formate dall'Amministrazione Comunale mediante procedura a rilevanza pubblica per il conferimento di incarichi a tempo determinato.

2. Le assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, per le categorie ed i profili per i quali è richiesto il titolo di studio fino alla licenza della scuola media inferiore sono disposte sulla base di selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche. Per tali tipologie di personale l'Amministrazione, qualora rilevi la necessità di assicurare la tempestiva e qualificata sostituzione di personale in possesso di particolari professionalità, può indire procedure selettive pubbliche finalizzate alla formazione di graduatorie permanenti da utilizzare per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto. Tali selezioni prevedono la valutazione di titoli (da individuare nell'avviso pubblico) ed eventualmente l'effettuazione di una prova pratica.

3. In relazione al profilo professionale e/o alle posizioni di lavoro da ricoprire per la partecipazione alla selezione dei candidati, nell'atto con cui si indice la selezione, può essere richiesto il possesso, oltre che del titolo di studio, di particolari specializzazioni, esperienze professionali, abilitazioni, nonché il possesso di patenti per la guida di mezzi.

4. L'Amministrazione Comunale può costituire anche rapporti di lavoro a tempo determinato a carattere stagionale: per esigenze di servizio limitate a particolari periodi dell'anno; per assicurare servizi che si ripetono costantemente negli anni sia in relazione a flussi turistici sia a manifestazioni anche a carattere periodico; per assicurare adeguati livelli quantitativi e qualitativi dei servizi scolastici, sportivi e culturali.

5. L'Amministrazione Comunale non procede all'assunzione dei soggetti utilmente collocati nella graduatoria di cui al precedente comma 1 ovvero avviati a selezione ai sensi della L. 56/87, ancorché risultati idonei, che siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'Art. 85 del D.P.R. 10.01.1957 n. 3 e dall'Art. 15 L.19.03.1990 n.55 così come modificato dalla L. 18.01.1992 n. 16.

6. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, con provvedimento motivato, non procedere all'assunzione dei soggetti utilmente collocati nelle graduatorie di cui al precedente comma 1, ovvero avviati a selezione ai sensi della L. 56/87, ancorché risultati idonei che siano stati condannati per un delitto di specifica gravità, anche se non attinente in via diretta al rapporto di lavoro; ovvero dei soggetti che abbiano subito in un precedente rapporto di lavoro con la stessa Amministrazione provvedimenti disciplinari superiori al richiamo scritto; che non abbiano superato con esito positivo il periodo di prova.

7. Il rapporto di lavoro è sottoposto ad un periodo di prova secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L., non prorogabile, né revocabile. Eventuali assenze del dipendente, intervenute nel corso del periodo di prova sospendono il decorso dello stesso, che riprende a trascorrere nel giorno del rientro in servizio, fermo restando, in ogni caso, il termine finale del rapporto di lavoro. Durante l'intero periodo di prova l'Amministrazione Comunale, con atto motivato e notificato al dipendente, può risolvere il rapporto di lavoro in qualsiasi momento senza preavviso.

Decorsi i termini di cui al precedente comma 7, senza alcuna comunicazione, il periodo di prova è considerato superato con esito favorevole, senza necessità di ulteriori atti. Eventuali successive assunzioni, nello stesso profilo professionale e categoria, di soggetti che abbiano superato il periodo di prova previsto nei contratti a termine, non sono soggette ad ulteriori periodi di prova.

9. I lavoratori assunti a tempo determinato dovranno sottoscrivere dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici in relazione al profilo professionale da rivestire. Il responsabile del procedimento può verificare la veridicità delle dichiarazioni rese con le modalità previste dalle leggi vigenti in materia.

10. I contratti di cui all'art.3 comma 11 del D.L. 30 ottobre 1984, n.726, convertito con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 1984, n.863, possono essere trasformati a tempo indeterminato previo esperimento di una prova orale individuale finalizzata alla verifica dell'idoneità dei soggetti impiegati. Nel caso di concorso di più soggetti in relazione ad un numero limitato di assunzioni a tempo indeterminato previste, sarà formata una graduatoria di merito in relazione agli esiti della prova orale.

Art. 2) Tipologie di rapporti a termine

1. Le assunzioni a tempo determinato si effettuano se sussistono ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo.

2. L'assunzione a tempo determinato avviene:

a) mediante richiesta numerica di lavoratori all'ufficio competente con le modalità previste per le assunzioni a tempo indeterminato per i profili professionali per i quali è richiesto il titolo di studio della scuola dell'obbligo ed eventuali altri requisiti specifici. I lavoratori avviati, convocati dall'Amministrazione sono tenuti a presentarsi per la formale accettazione e/o per la prova di idoneità alle mansioni. Quest'ultima viene eseguita da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata. Si prescinde dall'effettuazione della prova di idoneità alle mansioni nel caso il lavoratore abbia già lavorato nello stesso profilo professionale con esito positivo per questa Amministrazione;

b) assunzione diretta per la durata massima di dieci giorni di lavoratori iscritti presso i centri per l'impiego al fine di sopperire tempestivamente alle esigenze connesse alla temporanea assenza di dipendenti. Tale assunzione è preceduta da una selezione pubblica da effettuarsi da parte dell'Amministrazione nel rispetto delle normative vigenti ed è comunque riservata alle persone iscritte presso il competente Ufficio; nelle more dell'effettuazione di tali selezioni i dirigenti possono assumere in forma diretta soggetti iscritti presso il locale centro per l'impiego ed in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

c) utilizzazione di graduatorie proprie e/o di altri Enti Locali Territoriali, di pubblici concorsi, corsi-concorsi, concorsi unici e selezioni, in corso di validità, per le assunzioni per le quali è richiesto un titolo superiore alla scuola dell'obbligo ed eventuali particolari specializzazioni, abilitazioni, esperienze professionali, eccetera.

Nel caso in cui tali graduatorie non fossero disponibili, eccezionalmente per far fronte ad esigenze indilazionabili potranno essere effettuate selezioni pubbliche semplificate le cui modalità (criteri, requisiti, domande, pubblicità e quant'altro necessario), verranno stabiliti nei relativi provvedimenti di indizione;

d) mediante assunzioni con contratto a tempo determinato dei responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione ai sensi dell'Art. 110 del D.Lgs. 267/00, previo espletamento di procedure comparative semplificate a rilevanza pubblica. Sono fatte salve eventuali deroghe che possono essere previste per il rinnovo di incarichi già conferiti;

e) mediante forme contrattuali flessibili nel rispetto della vigente normativa e degli accordi aziendali in vigore nel tempo.

3. Per le assunzioni di cui al comma 2 lettera c) qualora il candidato inserito nella graduatoria rinunci all'assunzione a termine viene escluso dalla relativa graduatoria con preclusione di ulteriori e future chiamate.

4. Decadono automaticamente dalle graduatorie i soggetti che: a) hanno subito durante il rapporto di lavoro precedente a quello per il quale avrebbero titolarità all'assunzione, provvedimenti disciplinari superiori al richiamo scritto; b) non hanno superato il periodo di prova; c) hanno rinunciato senza giustificato motivo a precedente assunzione; d) hanno reso dichiarazioni false o mendaci.

5. I lavoratori, ai fini dell'assunzione a tempo determinato, su invito dell'Amministrazione, dovranno sottoscrivere dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici in relazione al profilo professionale da rivestire. Tali dichiarazioni saranno verificate nel rispetto della vigente normativa in materia.

6. Resta ferma la necessità, per la costituzione del rapporto di lavoro, del possesso dei requisiti generali per l'accesso all'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

Art. 3) Rapporti di lavoro a tempo determinato

1. L'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, per i profili professionali ove è richiesto il titolo di studio fino alla licenza della scuola media inferiore avviene con le modalità dell'Articolo 2 comma 1 del presente regolamento.

2. I lavoratori da assumere a tempo determinato in profili professionali ove è richiesto come titolo di studio di accesso il diploma di scuola media superiore o titolo superiore sono reclutati tramite le graduatorie formate da questa Amministrazione con le modalità previste dall'Art. 2 e 3 del presente regolamento.

3. Negli anni successivi alla prima instaurazione del rapporto di lavoro a tempo determinato, nel caso in cui il numero dei posti da ricoprire sia inferiore a quelli coperti nell'anno precedente, l'Amministrazione Comunale procede all'assunzione dei soggetti inseriti nella graduatoria selettiva iniziale con maggior punteggio di merito.

Art. 4) Formazione delle graduatorie da concorsi pubblici

1. I bandi di concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato possono prevedere la possibilità di utilizzo della relativa graduatoria concorsuale finale anche per assunzioni a tempo determinato. I candidati, contestualmente alla domanda di partecipazione al suddetto concorso, dichiarano la propria disponibilità ad eventuali assunzioni a tempo determinato. La mancata dichiarazione equivale a non disponibilità.

2. Ove il suddetto bando di concorso non preveda espressamente la dichiarazione di cui al precedente comma 2, dopo l'approvazione della graduatoria concorsuale, a tutti i candidati che siano risultati idonei al concorso viene spedita apposita comunicazione con la quale è richiesta la disponibilità ad eventuali assunzioni a tempo determinato.

3. Accertata la oggettiva impossibilità di procedere all'assunzione a tempo determinato per mancata disponibilità dei candidati compresi nella graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato, l'Amministrazione potrà procedere, con relativo atto del Responsabile del Servizio addetto alla gestione del Personale, alla eventuale pubblicazione di un nuovo avviso di selezione specificamente destinato alle assunzioni a tempo determinato.

4. Per i concorsi già espletati o in corso di svolgimento alla data di approvazione di questo regolamento si applica quanto previsto dal presente articolo a condizione che le relative graduatorie siano ancora valide.

Art. 5) Graduatoria da selezione pubblica

1. La formazione di graduatorie di cui al precedente Articolo 2 comma 1 lett. c) avviene per selezione pubblica, aperta a tutti, per esami, mediante lo svolgimento di una prova pratica ed una prova orale volte ad accertare la sussistenza della professionalità richiesta dal profilo professionale da rivestire. Le selezioni, nel caso sia ritenuto opportuno, possono prevedere anche la valutazione dei titoli. Nel caso in cui il numero dei candidati sia elevato, l'Amministrazione, anche avvalendosi di aziende specializzate nella selezione del personale, potrà procedere all'effettuazione di prove pre-selettive.

2. Per i requisiti generali d'accesso, le modalità per la presentazione della domanda e dei documenti, le procedure d'ammissione, la commissione giudicatrice, gli adempimenti della stessa, le modalità di svolgimento delle prove, la valutazione delle prove ed eventualmente dei titoli, si applica quanto previsto dal presente regolamento.

3. Il concorso è indetto con atto del Responsabile del Servizio addetto alla gestione del Personale; con lo stesso atto viene approvato il relativo bando, che ne costituisce parte integrante. Nel bando può essere previsto un voto minimo per essere inseriti in graduatoria. La Commissione esaminatrice è nominata con apposito atto del Responsabile preposto alla gestione del personale.

4. Per l'ammissione alla selezione, i concorrenti debbono presentare domanda indirizzata al Sindaco, redatta secondo lo schema allegato al bando di selezione e le modalità ivi previste.

5. Le prove d'esame sono stabilite nel bando di selezione sulla base dei contenuti professionali dei posti ai quali ci si riferisce, nelle seguenti forme: a) prova pratica applicativa; b) prova orale.

Art. 6) Decadenza dalle graduatorie

1. Decadono , automaticamente, dalla graduatoria i soggetti che:

a) hanno subito durante il precedente periodo lavorativo provvedimenti disciplinari superiori al richiamo scritto;
b) non hanno superato il periodo di prova;
c) hanno rinunciato senza giustificato motivo a precedente assunzione;
d) hanno effettuato dichiarazioni false o mendaci.

Art. 7) Formazione di graduatorie per le assunzioni a tempo determinato d'urgenza, fino a dieci giorni lavorativi, di operatori addetti ai servizi vari.

1. Nel rispetto della vigente normativa in materia e dei principi di imparzialità e di trasparenza, questa Amministrazione Comunale, nel caso in cui sussista urgente necessità di evitare gravi danni alle persone, alla collettività, ai beni pubblici o di pubblica utilità, può procedere all'assunzione diretta di lavoratori, per colmare assenze che siano di durata non superiore a 10 giorni. Tale assunzione è riferibile alle sole categorie e profili per i quali è richiesto il titolo di studio fino alla licenza della scuola media inferiore ed avviene mediante utilizzo di graduatorie formatesi mediante selezione pubblica, anche solo per titoli.
2. Nelle more della formazione delle suddette graduatorie e comunque, nel caso di assenza delle stesse, è consentito ai dirigenti di procedere ad assunzione diretta di soggetti in possesso dei requisiti culturali e professionalità richiesti ordinariamente per la copertura del posto.

Art. 8) Somministrazione di lavoro a tempo determinato

1. L'Amministrazione Comunale può utilizzare il contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato per le seguenti esigenze:
- per far fronte a esigenze di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili all'ordinaria attività dell'utilizzatore (art. 20, Dlgs . 276/2003)
- per le "esigenze temporanee" indicate dalle clausole dei contratti collettivi che avranno efficacia fino alla loro naturale scadenza (art. 86, Dlgs 276/2003). Tali esigenze sono plausibili anche se riferibili all'ordinaria attività (picchi di lavoro, sostituzioni di personale assente, altre ragioni di carattere tecnico produttivo,...).
2. La scelta della impresa fornitrice avviene con procedura di evidenza pubblica.