



PROVINCIA
DI ROMA

**Regolamento
sulla disciplina delle selezioni e delle
altre procedure di assunzione del
personale non dirigente della
Provincia di Roma**

Adottato con delibera della Giunta Provinciale

n. 1297/48 del 23/12/2009

CAPO I

Disposizioni generali

Art. 1 Oggetto del regolamento

Art. 2 Criteri generali

Art. 3 Norme di riferimento

CAPO II

Dotazione organica e fabbisogni

Art. 4 Struttura della dotazione organica del personale

Art. 5 Programma triennale dei fabbisogni

CAPO III

Condizioni di accesso

Art. 6 Requisiti generali

Art. 7 Titoli di studio e professionali per l'accesso alle selezioni

Art. 8 Commissioni giudicatrici - composizione

Art. 9 Compenso ai componenti delle commissioni giudicatrici

Art. 10 Incompatibilità

CAPO IV

Tipologie di selezione

Art. 11 Norme generali di reclutamento

Art. 12 Selezioni pubbliche

Art. 13 Preselezione

CAPO V

Procedimento di selezione

Art. 14 Contenuti del bando di selezione

Art. 15 Domanda e documenti per l'ammissione alle selezioni

Art. 16 Verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie

Art. 17 Presentazione dei titoli di preferenza e di riserva

CAPO VI

Sviluppo professionale

Art. 18 Progressioni verticali

Art. 19 Requisiti di partecipazione

Art. 20 Valutazione titoli

CAPO VII

Forme contrattuali flessibili

Art. 21 Tipologia delle flessibilità

Art. 22 Contratto a tempo determinato di formazione e lavoro

Art. 23 Contratto di somministrazione a tempo determinato (ex interinale)

Art. 24 Telelavoro

CAPO VIII

Modifica dei profili professionali

Art. 25 Modifica dei profili professionali

CAPO IX

Norma di chiusura

Art. 26 Disposizioni transitorie e finali

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane della Provincia di Roma ed in particolare:

- la gestione delle dotazioni organiche, mediante il corretto utilizzo della programmazione triennale dei fabbisogni;
- le modalità di accesso dall'esterno ai profili professionali, con efficaci tipologie selettive volte all'accertamento delle attitudini e delle professionalità necessarie per l'espletamento delle mansioni correlate ai posti da ricoprire;
- le condizioni ed i limiti per l'utilizzazione delle diverse tipologie di rapporto di lavoro;
- le modalità di sviluppo professionale del personale in servizio, coerenti con il modello organizzativo e con le prioritarie esigenze di buon funzionamento dell'Ente.

ART. 2

Criteri generali

1. I processi di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane sono realizzati nel rispetto dei principi e dei vincoli derivanti dalla legislazione vigente in materia e dai contratti collettivi di lavoro. In particolare i sistemi di selezione si conformano ai principi stabiliti dall'art. 35 del D.Lgs n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni (s.m.i.).

ART. 3

Norme di riferimento

1. Per i rapporti di lavoro a tempo indeterminato, si applica il presente Regolamento e per quanto in esso non previsto, le norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia, ed in particolare il D.P.R. 487/94 e s.m.i.

2. Per le procedure di assunzione mediante i Centri per l'Impiego si applicano le disposizioni del capo III del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., gli artt. 14 e 18 della legge n. 845/78 e s.m.i. e l'art. 12 del D.Lgs. n. 468/97 e s.m.i..

3. La disciplina generale stabilita dall' art.19 della legge n. 104/92 e s.m.i. e dalla legge n. 68/99 e s.m.i., relativa alla riserva di posti in favore di persone disabili, nonché quella di cui all'art. 1, commi 1 e 2, della Legge n. 407/98, all'art. 15 del D.L.gs. n. 196/95, ed all'art. 40 della legge n. 574/80, relativa alla riserva di posti in favore di militari in ferma di leva prolungata e di ufficiali che hanno terminato la ferma biennale

senza demerito, si applica nei casi, entro i limiti e con le modalità stabilite dalle norme predette e da quelle vigenti in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

4. Per i rapporti di lavoro a tempo indeterminato parziale si applicano le clausole del contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto, della legge n. 662/96 e della legge n. 140/97, di conversione del D.L. n. 79/97, nonché le disposizioni dell'art. 1, commi 2 e 3, dell'art. 2, commi 2 e 3 e degli artt. 7, 9 e 10 del D.P.C.M. 17 marzo 1989, n. 117.

5. Per i rapporti di impiego a tempo determinato, pieno o parziale, si applicano le clausole del contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto in attuazione e ad integrazione di quanto previsto dalla legge n. 230/62 e s.m.i., dall'art. 23, comma 1, della legge n. 56/87 e dall'art. 86 del D.Lgs. n. 276/2003.

CAPO II DOTAZIONE ORGANICA E FABBISOGNI

ART. 4 Struttura della dotazione organica del personale

1. La dotazione organica, secondo il vigente sistema di classificazione, descrive la consistenza quantitativa e qualitativa del personale necessario per il soddisfacimento dei fini istituzionali della Provincia di Roma in funzione degli obiettivi definiti dai documenti di programmazione e nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili secondo le effettive capacità di bilancio.

2. La dotazione organica complessiva per categoria professionale è approvata dalla Giunta Provinciale ai sensi dell'art. 33 del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi della Provincia di Roma (D.G.P. n.1122/56 del 23/12/2003 e s.m.i.); i profili professionali di ogni categoria e la relativa quantificazione dei posti, nell'ambito della dotazione organica complessiva, sono stabiliti dal Direttore del Dipartimento "Risorse Umane e Qualità dei Servizi" ai sensi del comma 5 del citato art. 33, nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti dai contratti collettivi vigenti.

ART. 5 Programma triennale dei fabbisogni

1. Il programma triennale dei fabbisogni previsto dall'art. 39 della legge n. 449/1997, dall'art. 6 del D.Lgs n. 165/2001 e dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, definisce il quadro generale delle esigenze organizzative ed illustra le linee-guida degli interventi e delle iniziative rivolte ad incrementare le disponibilità delle risorse umane, ovvero a sviluppare e valorizzare quelle già presenti nell'Ente, al fine di assicurare un efficiente ed efficace funzionamento delle strutture organizzative ed una ottimale realizzazione dei compiti istituzionali, in coerenza con gli obiettivi previsti dagli indirizzi politico-amministrativi così come tradotti nei documenti di programmazione economico-finanziaria, con particolare riferimento al piano esecutivo di gestione.

2. Il programma triennale dei fabbisogni, articolato in piani operativi annuali di attuazione con la specificazione delle relative scale di priorità, è approvato dalla Giunta Provinciale su relazione dell'Assessore alle Politiche delle Risorse Umane sentito il Direttore Generale, sulla base delle proposte dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, tenuto conto della programmazione complessiva dell'Ente, delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica adottata dal Consiglio Provinciale in sede di approvazione del bilancio nel rispetto dei vincoli di spesa ivi contenuti, nonché dei modelli di relazioni sindacali previsti dai contratti collettivi vigenti. Il programma può essere aggiornato ed integrato, in qualsiasi momento, qualora emergano circostanze impreviste ovvero esigenze o elementi di conoscenza in precedenza non apprezzati.

3. Gli interventi previsti nel programma dei fabbisogni che comportino un incremento di spesa possono essere attivati solo a seguito della copertura dei corrispondenti maggiori oneri in sede di approvazione (o variazione) del bilancio.

4. Il programma dei fabbisogni comprende le seguenti indicazioni:

- a. la previsione dei posti vacanti, o che possono rendersi vacanti nel periodo considerato, che si intendono ricoprire mediante selezione, con la specificazione del numero, della categoria, del profilo professionale secondo la disciplina dettata dall' art. 35 del D.Lgs n. 165/2001 e dalle clausole del contratto collettivo nazionale di comparto in materia di sistema di classificazione del personale;
- b. la quota dei posti della lett. a) che deve essere riservata ai rapporti di lavoro a tempo parziale con la relativa tipologia;
- c. la previsione dei posti vacanti, o che si prevede possano rendersi vacanti nel periodo considerato, che si intendono ricoprire, ai sensi dell'art. 91 comma 3 del d.lgs. 267/00, mediante selezione interna riservata al personale in servizio, secondo la disciplina di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001;
- d. la valutazione delle esigenze organizzative che rendono opportuno ed utile il ricorso a forme flessibili di acquisizione delle risorse umane così come previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
- e. le forme di eventuale sperimentazione del telelavoro;
- f. le condizioni per l'utilizzo di rapporti di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale e le relative previsioni quantitative e qualitative;
- g. l'eventuale incremento della dotazione organica vigente, con la elevazione dei relativi oneri complessivi sia per il trattamento economico fondamentale che per quello accessorio del personale interessato;
- h. la quota dei posti della lett. a) che si intende ricoprire mediante mobilità esterna.

5. Il programma triennale dei fabbisogni ed i relativi piani operativi annuali costituiscono atto di autorizzazione all'espletamento delle diverse forme di reclutamento del personale, nel limite dei rispettivi finanziamenti.

CAPO III CONDIZIONI DI ACCESSO

ART. 6 Requisiti generali

1. Possono accedere all'impiego i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea, con esclusione delle selezioni dirette alla copertura di posti per l'esercizio di funzioni che comportino l'elaborazione, la decisione, l'esecuzione di provvedimenti autorizzativi e coercitivi, nonché per le funzioni di controllo di legittimità e di merito;
- età non inferiore agli anni 18;
- godimento dei diritti politici riferiti all'elettorato attivo;
- titolo di studio prescritto.

2. Non possono accedere agli impieghi 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'art. 127, comma 1, lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e s. m. i., nonché coloro nei cui confronti sia stato adottato provvedimento di recesso per giusta causa.

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

4. I cittadini dagli Stati membri dell'Unione Europea possono accedere agli impieghi purchè abbiano, in aggiunta ai requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica:

- il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove di esame o con specifica prova qualora la selezione sia indetta per soli titoli.

5. Con l'atto che indice la selezione possono essere prescritti requisiti specifici in relazione a particolari esigenze di posti da ricoprire nonché l'introduzione di limitazioni particolari all'accesso riferite all'età, per esigenze connesse alla natura del servizio ovvero ad oggettive necessità specificatamente motivate nel bando di selezione.

6. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

7. L'accertamento del possesso dei requisiti dei candidati può anche essere effettuato, dopo le prove selettive, in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria.

8. Il provvedimento di esclusione deve essere motivato e comunicato tempestivamente agli interessati a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero notificato a mani proprie.

9. I requisiti generali e quelli speciali previsti dal presente Regolamento, esclusi quelli relativi a precedenti anzianità di servizio, debbono essere posseduti, con riferimento ai relativi profili professionali, anche da coloro che vengono assunti con rapporti di lavoro a tempo determinato.

ART. 7

Titoli di studio e professionali per l'accesso alle selezioni

1. I titoli di studio o professionali per l'accesso dall'esterno agli impieghi dell'Ente sono i seguenti:

- Categoria A: licenza di scuola dell'obbligo;
- Categoria B: licenza di scuola dell'obbligo e specializzazione professionale, se richiesta;
- Categoria C: diploma di scuola media secondaria superiore;
- Categoria D: titolo di studio universitario consistente nel diploma universitario di durata almeno triennale conseguito nell'ambito dell'ordinamento previgente alla riforma universitaria ovvero nella laurea di primo livello prevista dall'ordinamento di cui alla riforma medesima.

2. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea l'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni statali vigenti.

3. I bandi per le selezioni stabiliscono esattamente la natura e la tipologia dei titoli di studio e professionali che devono essere posseduti dai candidati in relazione ai contenuti peculiari dei profili oggetto della selezione, nel rispetto delle indicazioni espressamente contenute nella declaratoria dei profili professionali.

4. Requisiti ulteriori o diversi possono essere stabiliti nel bando di concorso per i profili professionali per i quali sia prescritta l'iscrizione ad ordini o albi professionali.

ART. 8

Commissioni giudicatrici – composizione

1. Le Commissioni giudicatrici delle selezioni previste nel presente Regolamento sono nominate con Determinazione del Direttore del Dipartimento "Risorse Umane e Qualità dei Servizi" scaduto il termine ultimo di presentazione delle domande e sono composte da:

- un Dirigente di ruolo della Provincia di Roma o della Pubblica Amministrazione con funzioni di Presidente;

- due esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra: dirigenti e/o funzionari della Provincia di Roma di categoria non inferiore al posto messo a selezione, docenti o esperti esterni.
2. La sostituzione di uno o più componenti della Commissione non comporta la rinnovazione delle operazioni di selezione già effettuate.
 3. Nella composizione della Commissione, salvo comprovata impossibilità, debbono essere rappresentati ambedue i sessi.
 4. Le funzioni di segretario, indicato su proposta del Presidente della Commissione, sono svolte da un dipendente di ruolo della Provincia di Roma di adeguata qualificazione, coadiuvato, ove necessario, da uno o più segretari aggiunti. In caso di assenza del segretario, ed ove non siano stati nominati segretari aggiunti, le relative funzioni possono essere svolte da un componente della Commissione stessa. In caso di assenza prolungata, di dimissioni o rinuncia si provvede alla sostituzione.
 5. Qualora i candidati che abbiano sostenuto le prove scritte o tecnico-pratiche o pratiche superino le 600 unità, e sempre che non si ritenga utile attivare le preselezioni disciplinate dal successivo art. 14, le Commissioni giudicatrici possono essere suddivise in sottocommissioni, ciascuna con un numero di componenti pari a quello delle Commissioni originarie, unico restando il Presidente. A ciascuna delle sottocommissioni non può essere assegnato un numero di candidati inferiore a 300.
 6. Alle Commissioni giudicatrici possono essere aggregati membri aggiunti per la valutazione delle conoscenze sull'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche nonché della conoscenza della lingua straniera, nominati con determinazione del Direttore del Dipartimento "Risorse Umane e Qualità dei Servizi".
 7. Ove l'incarico di componente della Commissione venga conferito a personale dipendente da pubbliche amministrazioni si applicano le disposizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 9

Compenso ai componenti delle commissioni giudicatrici

1. Ai Presidenti delle Commissioni giudicatrici di cui al comma 1, alle lettere a) e b) del successivo art. 11, è corrisposta, salvo diverse disposizioni di legge, una indennità di funzione di € 2.000,00 (duemila), se il numero dei candidati che ha sostenuto le prove scritte o tecniche o tecnico-pratiche non è superiore a 100 unità.
2. L'indennità è aumentata di € 200,00 (duecento) per ogni gruppo di 100 candidati o frazione di esso in più, purchè non si tratti di prove selettive a risposta multipla con lettura ottica.
3. Ai componenti sostituiti o sostituti l'indennità viene corrisposta in proporzione alle giornate di riunione alle quali gli stessi hanno partecipato.

4. Le indennità previste dai commi precedenti sono aumentate del 30% qualora la consegna dei lavori avvenga entro i 3 mesi successivi all'espletamento delle prove pratiche, tecnico-pratiche o tecniche, se il numero dei candidati che ha sostenuto le prove scritte o tecniche o tecnico-pratiche non sia superiore a 100 unità. Tale limite temporale è aumentato di 1 mese per ogni gruppo di ulteriori 100 candidati.

5. Agli altri componenti che facciano parte a qualsiasi titolo delle Commissioni giudicatrici viene corrisposta una indennità pari al 75% degli importi di cui ai commi precedenti. Tale indennità non può essere in ogni caso cumulata con il compenso per lavoro straordinario e/o con trattamenti di salario accessorio espressamente finalizzati a tale incarico. Qualora la selezione riguardi l'assunzione di personale di cui al successivo art. 11, comma 1, lett. c) e d), l'indennità corrisposta è di € 750,00 (settecentocinquanta) incluso il Presidente, salvo diversa disposizione di legge.

6. Ai membri aggiunti di cui al precedente art. 8 comma 6, è corrisposta una indennità giornaliera pari a € 70,00 (settanta) per le giornate di riunione alle quali gli stessi hanno partecipato, con un minimo di € 150,00 (centocinquanta) ed un massimo di € 1.500,00 (millecinquecento) per selezione.

7. Ai componenti non dipendenti dell'Ente, ricorrendone le condizioni, compete il rimborso delle spese sostenute secondo la normativa vigente per il personale provinciale.

8. Il personale addetto alla vigilanza delle selezioni percepisce un compenso di € 70,00 (settanta) per ogni giorno di espletamento delle prove.

9. Sono fatte salve le disposizioni vigenti in materia di lavoro alle dipendenze di amministrazioni pubbliche.

ART. 10 **Incompatibilità**

1. Non possono far parte delle Commissioni giudicatrici: i membri del Parlamento nazionale ed europeo; i componenti delle Giunte e dei Consigli regionali, provinciali, comunali e municipali e di altri enti locali; il difensore civico, i componenti del collegio dei revisori dei conti e del nucleo di valutazione; coloro che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

2. I componenti, presa visione dell'elenco dei candidati, sottoscrivono una dichiarazione di non sussistenza di incompatibilità in quanto tra essi ed i candidati non sussiste vincolo di coniugio, né rapporto di parentela fino al quarto grado, né convivenza abituale. Sono fatte salve le altre cause di incompatibilità previste dalla legge per i componenti delle Commissioni giudicatrici (artt. 51 e 52 c.p.c.).

3. I componenti che siano venuti successivamente a conoscenza di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento, o il cui rapporto di lavoro si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione, cessano immediatamente dall'incarico venendo contestualmente sostituiti, salvo conferma. Le eventuali sostituzioni o conferme sono operate con determinazione del Direttore del Dipartimento "Risorse Umane e Qualità dei Servizi".

4. I componenti della Commissione, pena la decadenza, non possono svolgere attività di docenza nei confronti di uno o più candidati.

CAPO IV MODELLO DI SELEZIONE

ART. 11 Norme generali di reclutamento

1. L'assunzione alle dipendenze della Provincia di Roma nei posti vacanti di ogni profilo professionale delle categorie previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto sul nuovo sistema di classificazione del personale avviene mediante la stipula di contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato, con rapporto a tempo pieno o a tempo parziale, nel rispetto delle seguenti procedure di reclutamento:

- a) selezione pubblica per titoli ed esami, o per soli titoli, o per soli esami, volta all'accertamento della professionalità richiesta, secondo la disciplina del successivo art. 12;
- b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento, ai sensi della legislazione vigente, per le categorie A e B (posizione giuridico-economica B1) per i profili per i quali non sono richiesti particolari titoli di abilitazione professionale;
- c) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste formate in base alla normativa vigente per gli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 35 del D.Lgs n. 165/2001, previa verifica della compatibilità tra la invalidità riconosciuta e le mansioni da svolgere;
- d) chiamata diretta nominativa, per le categorie espressamente indicate nell'art. 35 del D.Lgs n. 165/2001;
- e) mobilità da altre pubbliche amministrazioni.

2. Per la copertura dei posti di categoria C e D l'Ente può aderire alle procedure poste in essere da enti pubblici espressamente autorizzati allo svolgimento di selezioni pubbliche per una pluralità di pubbliche amministrazioni.

3. Le determinazioni relative all'avvio e all'espletamento delle procedure di reclutamento sono adottate dal Dirigente del Servizio "Concorsi e Assunzioni" del Dipartimento "Risorse Umane e Qualità dei Servizi" nel rispetto delle prescrizioni contenute nel programma triennale dei fabbisogni.

ART. 12

Selezioni pubbliche

1. Le selezioni pubbliche in ordine alle quali, ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis) del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, l'Amministrazione può destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento, fatto salvo quanto previsto dall'art. 91 comma 3 del d.lgs. 267/00, possono essere articolate sulla base di una pluralità di momenti valutativi, strutturati in modo diversificato in relazione alle peculiarità del profilo professionale oggetto della selezione ed alla complessità professionale della categoria nella quale il profilo stesso è collocato.

2. Si tiene conto, a tal fine, delle declaratorie di professionalità di ogni categoria, stabilite dall'allegato A del CCNL del 31.03.1999 per la revisione del sistema di classificazione del personale.

3. I distinti momenti valutativi, anche disgiuntamente, possono avere ad oggetto:

- a) la valutazione dei titoli, che possono ricomprendere:
 - il curriculum, in cui sono evidenziate le esperienze professionali e lavorative adeguatamente documentate, con particolare riferimento ai risultati conseguiti ed alle capacità professionali e gestionali dimostrate;
 - i titoli di studio e di specializzazione conseguiti;
 - i titoli di servizio;
 - la partecipazione a significative esperienze formative;
 - le pubblicazioni;
- b) le prove pratiche di capacità finalizzate a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo oggetto della selezione, per i profili delle categorie A e B o le eventuali prove tecniche per i profili di categoria B per i quali è richiesta una specializzazione professionale (posizione giuridico-economica B3);
- c) le prove tecniche, per i profili delle categorie C e D, consistenti nella redazione di un elaborato, di un progetto, di uno o più pareri, nella formulazione di atti amministrativi o tecnici o di gestione adottati con i poteri del privato datore di lavoro, nella risposta a più quesiti a risposta multipla predefinita o, infine, a quesiti a risposta sintetica;
- d) i test psico-attitudinali e le prove, per i profili di categoria D, finalizzati alla verifica delle attitudini del candidato all'assolvimento di compiti caratterizzati da elevato livello di iniziativa ed autonomia. I test e le prove possono essere predisposti anche avvalendosi della collaborazione di società e di esperti esterni;
- e) la prova orale che, per le categorie C e D, deve tendere ad accertare l'idoneità culturale e professionale del candidato con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto di selezione, nonché le potenzialità relative agli aspetti dell'analisi, della valutazione, della direzione e dei controlli, per i profili di categoria D.

4. Per tutte le categorie è previsto nel programma d'esame l'accertamento dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera. Tale accertamento viene diversamente graduato in relazione alla specificità del profilo oggetto di selezione (art. 37 D.Lgs. n.165/2001).

ART. 13

Preselezione

1. Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, la Commissione, accertata la presentazione del numero di domande prescritto dal bando di selezione per la prova preselettiva, ne dispone lo svolgimento dandone tempestiva comunicazione ai candidati. La Commissione stabilisce, altresì, il punteggio minimo ed il numero massimo di candidati che saranno ammessi alle prove scritte, fatti salvi gli *ex aequo* nell'ultima posizione utile. In ogni caso il punteggio della prova pre-selettiva non concorre al punteggio finale.

2. La prova consiste nella soluzione di un questionario a risposte multiple predefinite sulle materie oggetto delle successive prove scritte.

CAPO V

PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

ART. 14

Contenuti del bando di selezione

1. Le selezioni sono indette con determinazione del Dirigente del Servizio "Concorsi e Assunzioni" da pubblicarsi all'Albo e sul sito internet della Provincia di Roma e sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami.

2. Il bando di selezione deve obbligatoriamente indicare:

- il numero, la categoria, la posizione economica ed il profilo professionale relativi ai posti messi a selezione;
- i requisiti soggettivi generali per l'ammissione dei candidati ed i requisiti specifici per il posto oggetto di selezione;
- i titoli che danno luogo a precedenza e/o preferenza a parità di punteggio, nonché le modalità della loro presentazione;
- le materie oggetto delle prove scritte ed orali, il contenuto di quelle pratiche, tecniche o tecnico- pratiche o dei test attitudinali e le relative modalità di svolgimento, ivi compresa la possibilità di consultare testi di legge non commentati e autorizzati dalla Commissione;
- gli eventuali titoli valutabili, il punteggio massimo attribuibile per categoria, le modalità di presentazione degli stessi e la documentazione da allegare a conferma delle relative dichiarazioni;

- la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove e la ripartizione del punteggio massimo complessivo fra le prove pratiche, tecniche o tecnico - pratiche o scritte, le prove orali e i titoli;
- i termini e le modalità per la compilazione e presentazione della domanda di ammissione alla selezione con l'elencazione delle dichiarazioni da effettuare obbligatoriamente nella stessa, per la firma della medesima, nonché l'avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche. Al bando di norma è allegato il facsimile della domanda;
- le modalità di versamento della tassa di selezione ed il suo importo;
- l'indicazione dell'eventuale prova di preselezione e dei relativi elementi di valutazione, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 14;
- la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001.

3. Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando.

ART. 15

Domanda e documenti per l'ammissione alle selezioni

1. Per l'ammissione alla selezione i candidati debbono presentare una domanda a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento redatta in carta semplice secondo lo schema di norma allegato al bando entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami, con protrazione del termine stesso al giorno successivo se il trentesimo giorno è festivo. Il termine di presentazione è comprovato dal timbro dell'ufficio postale accettante e comunque le domande inviate dovranno pervenire alla Provincia di Roma entro e non oltre – a pena di esclusione – il termine di 30 giorni dalla data di scadenza del bando. La Provincia di Roma non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

2. La Provincia di Roma non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

3. Nella domanda, che deve recare l'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, i candidati devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale domicilio;
- l'indicazione della procedura di selezione alla quale intendono partecipare;

- il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri della Unione Europea);
- il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- le eventuali condanne penali riportate. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali;
- gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di procedimenti penali in corso o comunque di non esserne a conoscenza;
- per i cittadini italiani la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva;
- il possesso del titolo richiesto per l'ammissione alla selezione;
- i titoli che danno diritto a fruire delle eventuali riserve, se previste dal bando;
- il possesso di ogni altro requisito, generale e/o specifico, previsto dal bando di selezione facendone specifica e analitica menzione;
- l'appartenenza alle categorie protette con diritto a precedenza o preferenze ai sensi della normativa vigente;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere decaduto da impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, di non essere stato destinatario di alcun provvedimento di recesso per giusta causa;
- l'eventuale situazione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi;
- il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla selezione, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..

4. La domanda deve essere firmata dal candidato, a pena di esclusione.

5. A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine previsto nel bando stesso, la ricevuta originale del pagamento della tassa di partecipazione alla selezione.

ART. 16

Verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie

1. La prima riunione per l'insediamento della Commissione giudicatrice viene convocata dal suo Presidente, entro 10 giorni dalla consegna da parte del competente Servizio del Dipartimento "Risorse Umane e Qualità dei Servizi" di tutti gli atti e documenti attinenti la selezione.

2. La Commissione, dopo l'insediamento, conformemente alle prescrizioni del presente Regolamento e del bando, svolge le attività afferenti al procedimento selettivo

e adotta ogni iniziativa ritenuta utile e/o necessaria al regolare e corretto andamento delle operazioni.

3. La Commissione, a pena di nullità, opera con la presenza di tutti i suoi componenti.

4. Di tutte le operazioni di selezione e delle decisioni prese dalla Commissione giudicatrice si redige, per ogni singola riunione, un verbale che verrà sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario che devono siglare ogni foglio del verbale.

5. Il segretario della Commissione ha funzioni certificative. Redige sotto la propria responsabilità i verbali descrivendo tutte le fasi della selezione. Non partecipa con il proprio giudizio ad alcuna decisione della Commissione. Custodisce gli atti della selezione ed esegue le disposizioni impartite dalla Commissione.

6. Nelle selezioni per titoli e prove di esame, la valutazione dei titoli viene effettuata, nel rispetto dei criteri individuati dalla Commissione giudicatrice prima dell'espletamento delle prove pratiche, tecniche o tecnico – pratiche, nei confronti dei soli candidati che le abbiano superate positivamente.

7. Nel procedimento di valutazione delle prove di esame pratiche, tecniche o tecnico-pratiche o comunque svolte in forma scritta, la Commissione appone su ciascun lavoro giudicato il punteggio attribuito controfirmato dalla Commissione e dal segretario.

8. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove pratiche, tecniche o tecnico – pratiche, una votazione di almeno 21/30, o equivalente, fermo restando il preventivo superamento del test psico – attitudinale, ove previsto.

9. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto o dei voti riportati nelle prove pratiche, tecniche o tecnico-pratiche e del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli presentati. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno 20 giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

10. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare un'adeguata partecipazione. Al termine di ogni seduta dedicata alle prove orali, la Commissione giudicatrice formula l'elenco dei candidati esaminati, indicando i voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami. La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

11. La graduatoria finale di merito dei candidati è formulata dalla Commissione sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, ottenuto sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove di esame. Il voto complessivo riportato nelle prove di esame è dato

dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nella prova orale.

12. Ai titoli, ivi compreso il curriculum professionale, non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore ad 1/3 del punteggio massimo attribuibile a ciascuna delle prove di selezione.

13. In caso di parità nella graduatoria di merito, si tiene conto delle preferenze e precedenza previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 e di quanto stabilito dalla legge n. 191/98, relativamente al più giovane di età.

14. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente oggetto della selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 12 marzo 1999, n.68 e s.m.i. in materia di riserve di posti in favore di particolari categorie aventi diritto.

15. Le graduatorie delle selezioni sono pubblicate mediante affissione per 60 giorni all'Albo della Provincia di Roma e di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV Serie Speciale “Concorsi ed Esami” – nonché sul sito Internet della Provincia di Roma. Dalla data di pubblicazione all'Albo decorre il termine per le eventuali impugnative.

16. Le graduatorie rimangono efficaci per un termine di 36 mesi dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione delle stesse, ai fini dell'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili rispetto alle previsioni del programma triennale dei fabbisogni, fatta eccezione per quelli istituiti o trasformati successivamente alla indizione della relativa selezione.

ART. 17

Presentazione dei titoli di preferenza e di riserva

1. I candidati che abbiano superato le selezioni devono far pervenire alla Commissione giudicatrice, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di ricevimento della lettera di invito, la documentazione attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già dichiarati nella domanda di partecipazione. Il relativo invito viene formulato dalla Commissione giudicatrice che deve provvedere allo scioglimento delle posizioni di pari merito.

2. I candidati appartenenti a categorie previste dalla legge 12 marzo 1999, n.68 e s.m.i., che abbiano conseguito l'idoneità, vengono inclusi nella graduatoria tra i vincitori secondo le percentuali previste nel bando.

CAPO VI SVILUPPO PROFESSIONALE

ART. 18 Selezioni interne

1. Ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis) del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 le progressioni fra le categorie avvengono tramite concorso pubblico, fatta salva la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento.

2. Possono, tuttavia, essere destinati alle selezioni interamente riservate ai dipendenti delle categorie B, C e D, i posti vacanti nei soli profili professionali caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno dell'Ente ai sensi dell'art. 91, comma 3, del d.lgs.n. 267/2000.

3. Le procedure di selezione esclusivamente interne e i profili professionali caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno sono adeguatamente motivati e specificamente individuati nel Piano Triennale dei Fabbisogni e nei relativi piani operativi annuali, che costituisce atto di autorizzazione all'espletamento della selezione interna, nei limiti dei rispettivi finanziamenti.

4. Alle selezioni di cui ai precedenti commi si applica, in quanto compatibile, la disciplina prevista dal presente Regolamento per le selezioni pubbliche, secondo le indicazioni espressamente contenute nel bando di selezione.

ART. 19 Requisiti di partecipazione per le selezioni interne di cui all'art. 91, comma 3 del d.lgs.n. 267/2000

1. Possono partecipare alle selezioni esclusivamente riservate al personale interno, per il passaggio alla categoria immediatamente superiore (B1 – C1 – D1) i dipendenti di ruolo, non in prova, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, i quali risultino classificati, da almeno 2 anni, nella categoria professionale immediatamente inferiore a quella correlata al profilo del posto oggetto della selezione, a prescindere dalla posizione economica posseduta e/o conseguita in base alla progressione orizzontale;

2. Possono partecipare alle selezioni esclusivamente riservate al personale interno per il passaggio a profili professionali corrispondenti alle posizioni infracategoriali B3 e D3, i dipendenti di ruolo, non in prova, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato classificati esclusivamente rispettivamente nelle categorie B e D, a prescindere dalla effettiva posizione economica ricoperta in base alla progressione orizzontale, con un anzianità di servizio di almeno 5 anni nella suddetta categoria.

3. I titoli di studio, le specializzazioni e le eventuali abilitazioni per l'iscrizione ad albi professionali, ordinariamente richiesti per l'accesso dall'esterno, sono inderogabilmente prescritti per la partecipazione a selezioni anche da parte di personale interno quando gli stessi requisiti sono richiesti in base all'ordinamento vigente per il legittimo esercizio delle funzioni correlate al profilo oggetto di selezione.

ART. 20

Valutazione titoli

1. Per il personale interno partecipante alle selezioni, l'art. 12, comma 3 lett. a), del presente Regolamento è integrato dall'analisi e valutazione dei periodi di esercizio di mansioni superiori formalmente affidate – nel rispetto della normativa vigente – e positivamente apprezzate.

2. I contenuti degli elementi di valutazione sono opportunamente ponderati e graduati in relazione alla progressiva complessità professionale delle categorie di accesso.

3. Il bando di selezione stabilisce, di volta in volta, i criteri per la documentazione e la valutazione dei titoli e degli altri elementi utili per la formazione della graduatoria.

CAPO VII

FORME CONTRATTUALI FLESSIBILI

ART. 21

Tipologia delle flessibilità

1. La Provincia di Roma, nel rispetto delle relazioni sindacali, delle disposizioni del presente Regolamento e nell'ambito delle previsioni del programma triennale dei fabbisogni, si può avvalere di forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dalle leggi sul rapporto subordinato nell'impresa e dal contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto, ed in particolare:

- del contratto a tempo determinato di formazione e lavoro;
- del contratto di somministrazione a tempo determinato (ex interinale);
- del telelavoro.

ART. 22

Contratto a tempo determinato di formazione e lavoro

1. La Provincia di Roma può attivare, secondo le previsioni del programma dei fabbisogni e previo confronto con la RSU e con le Organizzazioni Sindacali, contratti a tempo determinato di formazione e lavoro, non rinnovabili, nel rispetto e nei limiti consentiti dalla vigente disciplina dettata dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto.

2. Il contratto individuale di formazione e lavoro, preceduto da selezioni semplificate, può essere trasformato, alla scadenza, in contratto a tempo indeterminato, previa verifica del percorso formativo attraverso selezione finale, nonché previa valutazione da parte del Dirigente sull'attività prestata dal lavoratore e limitatamente a quanto previsto dal programma dei fabbisogni. In tali casi il previsto periodo di prova si intende positivamente superato.

3. L'elaborazione e l'attuazione del progetto rivolto all'utilizzazione dei contratti di formazione e lavoro compete al Direttore del Dipartimento "Risorse Umane e Qualità dei Servizi".

ART. 23

Contratto di somministrazione a tempo determinato (ex interinale)

1. La fattispecie consiste in un contratto attraverso il quale un'impresa per la fornitura di lavoro temporaneo pone uno o più lavoratori a disposizione della Provincia di Roma, affinché ne utilizzi le prestazioni lavorative per il soddisfacimento delle proprie esigenze organizzative.

2. Le modalità di scelta dell'impresa fornitrice sono definite nel rispetto della legislazione vigente in materia di acquisizione di servizi.

3. La Provincia di Roma può ricorrere ai contratti di somministrazione, secondo le previsioni del programma dei fabbisogni e nel rispetto della normativa vigente.

4. Il contratto di somministrazione viene sottoscritto dal Direttore del Dipartimento "Risorse Umane e Qualità dei Servizi" e dal rappresentante legale dell'impresa fornitrice.

ART. 24

Telelavoro

1. In via sperimentale, in conformità alla normativa vigente e nel rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto, la Provincia di Roma, riconoscendone le potenzialità positive, può ricorrere a forme di telelavoro dopo aver

preventivamente consultato la RSU e le Organizzazioni Sindacali sui contenuti dei relativi progetti.

CAPO VIII

ART. 25

Modifica dei profili professionali

1. Il cambio di profilo professionale nell'ambito della medesima categoria può avvenire su richiesta dell'interessato, previo parere del Dirigente della struttura di appartenenza, o su richiesta dello stesso Dirigente e consenso dell'interessato, qualora ciò si renda necessario:

- per interventi di riconversione corrispondenti a modificazioni della struttura organizzativa;
- per esigenze organizzative e funzionali della Provincia di Roma.

2. Sulla richiesta indirizzata al Servizio "Concorsi ed Assunzioni" del Dipartimento "Risorse Umane e Qualità dei Servizi", che ne cura l'istruttoria, decide con propria disposizione il Direttore del citato Dipartimento.

3. La richiesta del dipendente per il cambio del profilo professionale può avvenire, di norma, dopo che l'interessato abbia maturato 12 mesi di permanenza nel profilo già posseduto e qualora sussista la disponibilità del posto in organico.

4. Il passaggio da un profilo professionale all'altro della stessa categoria può essere subordinato, in relazione alle caratteristiche professionali del profilo di destinazione, al superamento di una prova attitudinale volta ad accertare il possesso delle conoscenze e delle capacità connesse con le mansioni da svolgere, previa verifica dell'adeguato livello di correlazione tra curriculum individuale e professionalità richiesta mediante compilazione di uno specifico questionario.

5. Per determinati profili professionali può essere richiesto, altresì, il possesso di uno specifico titolo di studio e/o di una abilitazione all'esercizio della professione, nonché il possesso di una specializzazione strettamente connessa alle mansioni da svolgere.

6. Il cambio di profilo professionale non è consentito in concomitanza con una procedura di selezione indetta per la copertura di posti vacanti nel medesimo profilo professionale, a meno che non venga operato un aumento dei posti in dotazione organica.

CAPO IX
NORMA DI CHIUSURA

ART. 26
Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente disciplina in materia di accesso agli impieghi nella Provincia di Roma per il personale non dirigente.

2. Per le procedure selettive già bandite alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, si applicano le norme regolamentari vigenti alla data di pubblicazione del relativo bando di selezione.