

ASSUNZIONE TEMPORANEA AL SERVIZIO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

Aggiornamento della normativa

(approvato con deliberazione dell'ufficio di presidenza del Consiglio della Provincia autonoma di Bolzano
n. 23/19 del 9/4/2019)

Articolo 1

Assunzione di personale provvisorio e/o supplente nella pianta organica generale del Consiglio della Provincia autonoma di Bolzano Graduatorie

- 1.1 Per l'assunzione di personale provvisorio e supplente sono istituite per i singoli profili professionali della pianta organica generale apposite graduatorie a carattere permanente, pertanto non è necessario ripresentare la domanda ad ogni scadenza di graduatoria. Le graduatorie vengono aggiornate rispettivamente entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno in relazione alle domande di inclusione nelle graduatorie pervenute all'amministrazione rispettivamente entro il 15 maggio ed il 15 novembre dello stesso anno.
- 1.2 Se viene indetto il reclutamento di personale per un profilo professionale fino alla quinta qualifica funzionale, la corrispondente graduatoria è utilizzata anche ai fini dell'assunzione a tempo determinato presso il Consiglio provinciale. Gli/Le aspiranti che abbiano conseguito l'idoneità nel reclutamento di personale mediante prove selettive, hanno la precedenza nella graduatoria del relativo profilo professionale nei confronti di aspiranti non ancora esaminati.
- 1.3 Per i seguenti profili professionali è prevista la formazione di graduatorie:
- VIII qualifica funzionale
- traduttore/traduttrice
 - interprete-traduttore/interprete-traduttrice
 - esperto/esperta - settore amministrativo
 - esperto/esperta - settore legale e legislativo
- VI qualifica funzionale
- collaboratore amministrativo/collaboratrice amministrativa
- V qualifica funzionale
- operatore amministrativo/operatrice amministrativa e di segreteria
- IV qualifica funzionale
- coadiutore/coadiutrice dei servizi generali consiliari
- 1.4 Per i profili professionali per i quali non si formano graduatorie ovvero per le graduatorie esaurite si procede come segue:
- a) I posti vengono offerti mediante inserzioni sui giornali.
 - b) Gli/Le aspiranti sono inseriti nella graduatoria per l'assunzione di personale provvisorio e/o supplente in vigore al momento, ovvero in una nuova graduatoria da formarsi.
 - c) I posti vengono offerti agli/alle aspiranti seguendo rigorosamente l'ordine di graduatoria e tenendo conto del gruppo linguistico di volta in volta richiesto.
 - d) L'offerta dovrà essere accettata per iscritto entro e non oltre 5 giorni a decorrere dal ricevimento della comunicazione; in caso contrario subentrano le disposizioni di cui alla cfr. 4.3.

- e) Per la copertura del relativo posto si svolge un colloquio di selezione con gli/le aspiranti nel quale il segretario generale, assistito se necessario da due collaboratori/collaboratrici con le relative conoscenze tecniche o con esperienza nella selezione di personale, verifica contenuti tecnici e competenze. L'esito del colloquio deve essere motivato. Chi non è stato selezionato può richiedere una motivazione scritta.
- f) Chi accetta l'offerta e conclude con successo il colloquio di selezione viene invitato, nei limiti dei posti da coprire, a entrare in servizio alla data convenuta.
- g) Qualora dopo 15 giorni dalla pubblicazione non sia pervenuta alcuna domanda, l'assunzione viene disposta mediante chiamata diretta di persona ritenuta idonea all'espletamento del servizio e che sia in possesso dei requisiti prescritti.

Articolo 2

Titoli di studio e titoli professionali

- 2.1 Per l'inclusione nelle rispettive graduatorie sono richiesti i titoli di studio previsti dalle vigenti disposizioni per l'accesso ai singoli profili professionali nonché i titoli professionali eventualmente previsti.

Articolo 3

Gestione e amministrazione delle graduatorie

- 3.1 Le graduatorie di cui all'articolo precedente, distinte per profilo professionale, sono predisposte, secondo l'allegata tabella di valutazione dei titoli (allegato 2), dall'ufficio amministrazione - affari del personale del Consiglio provinciale. Nel formare le graduatorie non si tiene più conto dell'esperienza professionale.
- 3.2 In sede di aggiornamento delle graduatorie coloro che vi risultano già inclusi possono produrre entro i termini di scadenza previsti per la presentazione delle relative domande ulteriori titoli valutabili ovvero titoli di preferenza nel frattempo conseguiti, allo scopo di conseguire una migliore posizione nelle graduatorie stesse.
- 3.3 In caso di parità di punteggio ha la precedenza
 - chi appartiene al genere (donne o uomini) meno rappresentato nel relativo profilo professionale,
 - chi ha già prestato servizio in un'amministrazione pubblica, e nei due anni precedenti la presentazione della domanda non ha avuto sanzioni disciplinari (non si tiene conto della durata del servizio),
 - chi è più giovane.Se dopo l'applicazione di questi criteri c'è ancora parità di punteggio, si applicano i criteri di preferenza per l'assunzione nel servizio statale (DPR 9 maggio 1994, n. 487).
- 3.4 Il personale assunto nel rispetto di una graduatoria e *in servizio con incarico a tempo determinato* ha la precedenza nel rispettivo profilo professionale. Dopo questo gruppo, ha precedenza il personale in possesso dei requisiti per la mobilità verticale od orizzontale. Ha la precedenza chi ha prestato servizio più a lungo (comma 7 dell'articolo 13 del DPP n. 22 del 2 settembre 2013). Si considera "*in servizio con incarico a tempo determinato*" chi ha prestato servizio, anche con interruzioni, nell'anno antecedente alla data di scadenza utile per l'iscrizione in graduatoria. È escluso il personale che si è dimesso volontariamente.
- 3.5 15 giorni prima della pubblicazione delle graduatorie definitive si pubblicano le graduatorie provvisorie presso la sede del Consiglio della Provincia autonoma di Bolzano, piazza Silvius Magnago, n. 6, Bolzano. Pertanto gli/le aspiranti interessati/e possono segnalare eventuali errori entro il periodo di pubblicazione, correggere i dati da loro forniti o la documentazione già presentata. Non sono però ammesse nuova documentazione o dichiarazioni non fatte fino a quel momento. Le graduatorie

definitive sono approvate con decreto del segretario generale del Consiglio della Provincia autonoma di Bolzano, vengono pubblicate presso la sede predetta e depositate presso l'ufficio amministrazione. Sono applicate a decorrere dal 1° gennaio e 1° luglio di ciascun anno.

- 3.6 Nello spirito di un rapporto costruttivo di collaborazione tra amministrazione e cittadino, l'aspirante è invitato/a a segnalare eventuali errori riscontrati nelle graduatorie provvisorie entro il periodo di pubblicazione di 15 giorni. Rimane comunque aperta la possibilità di presentare ricorso gerarchico all'ufficio di presidenza contro il provvedimento di approvazione delle graduatorie definitive, nel termine di 30 giorni dalla pubblicazione delle stesse.

Articolo 4

Cancellazione dalla graduatoria, perdita della precedenza

- 4.1 La cancellazione dalla graduatoria avviene

- se non si è più in possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione (compresa l'idoneità fisica),
- per qualsiasi altra ragione che comporti la perdita del posto o il licenziamento, tra cui il mancato superamento del periodo di prova, un insufficiente rendimento non scusabile nonché dichiarazioni false o l'utilizzo di documentazione falsa,
- per condanna penale o motivi disciplinari.

In tali casi particolarmente gravi la cancellazione comporta di regola che la persona interessata non possa più essere iscritta in alcuna graduatoria dei diversi profili professionali, perché vengono a mancare i presupposti essenziali per il rapporto di servizio (i rapporti di servizio esistenti vengono sciolti).

- 4.2 Nel caso in cui un rapporto di servizio venga risolto a causa del persistere di un rendimento insufficiente oppure per il mancato superamento del periodo di prova, l'interessato/a non può più chiedere l'inserimento nella graduatoria del corrispondente profilo professionale. In presenza di giustificati motivi, il segretario generale può disporre che l'interessato/a sia riammesso/a con riserva nella graduatoria del profilo professionale per il quale non ha superato il periodo di prova.

Se la risoluzione del rapporto di servizio si ripete per uno dei motivi succitati o per motivi disciplinari, l'aspirante è cancellato/a da tutte le graduatorie. L'aspirante decade dal diritto di iscriversi in qualsivoglia graduatoria.

- 4.3 Si è cancellati dalla graduatoria per un anno

- se l'offerta di un posto viene rifiutata senza un giustificato motivo riconosciuto come tale dall'amministrazione,
- se i documenti richiesti non sono presentati entro il termine fissato,
- se l'entrata in servizio non avviene alla data convenuta,
- se vengono constatate irregolarità nelle dichiarazioni (a meno che non si tratti dei succitati casi gravi, cosa che deve essere valutata dall'amministrazione),
- in caso di dimissioni volontarie, per qualsiasi motivo,
- se l'aspirante, senza giustificato motivo, non partecipa a concorsi o prove selettive a cui era stato invitato/a ovvero non le supera. In questo caso il personale già in servizio con incarico a tempo determinato può, eccezionalmente e dietro motivata richiesta del/della dirigente, restare in servizio anche dopo la cancellazione dalla graduatoria. I giustificati motivi sono casi particolarmente gravi, che devono essere documentati all'amministrazione.

- 4.4 Un/Una aspirante è cancellato/a dalla graduatoria per due anni se non viene assunto/a dopo tre colloqui di selezione per il medesimo profilo professionale.

- 4.5 L'assunzione a tempo indeterminato comporta la cancellazione dell'aspirante dalla graduatoria del relativo profilo professionale e dalle graduatorie di qualifiche funzionali inferiori, ma non comporta la cancellazione dalle graduatorie per profili professionali di qualifiche funzionali superiori.
- 4.6 Chi è cancellato da una graduatoria può ripresentare – trascorso il previsto periodo di cancellazione, che inizia dal giorno in cui se ne è verificato il motivo – domanda di inserimento nella graduatoria (naturalmente solo se non si tratta di una cancellazione definitiva).

Articolo 5

Domande

- 5.1 Per essere assunto/a presso il Consiglio provinciale l'aspirante deve
- essere in possesso della cittadinanza italiana oppure, per i posti di lavoro che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale, della cittadinanza di un altro Stato membro dell'UE, oppure di uno Stato non appartenente all'UE secondo le norme statali vigenti. Per tale ultimo caso le norme prevedono che possano presentare domanda d'inserimento in graduatoria i cittadini e le cittadine extracomunitari che sono familiari di cittadini di Stati membri dell'UE e sono titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
 - aver compiuto il 18° anno di età;
 - essere fisicamente e psichicamente idoneo/a all'esercizio continuativo e incondizionato delle mansioni previste dal rispettivo profilo professionale;
 - avere la formazione richiesta per il relativo profilo professionale;
 - essere in possesso dell'attestato di bilinguismo previsto per il relativo profilo professionale o di un attestato equivalente; chi ha dichiarato di appartenere al gruppo linguistico ladino deve essere inoltre in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina;
 - presentare il certificato di appartenenza o aggregazione a uno dei tre gruppi linguistici rilasciato dal tribunale in base alla dichiarazione resa dall'aspirante ai sensi del DPR 26 luglio 1976, n. 752, e successive modifiche.
- 5.2 Per le domande d'iscrizione nelle graduatorie deve essere usato il modulo predisposto dal Consiglio provinciale. Ci sono due scadenze all'anno per presentare le domande:
- 15 maggio, ore 12.00, e
 - 15 novembre, ore 12.00.

Le domande possono essere presentate:

- consegnandole personalmente all'ufficio amministrazione - affari del personale (se la domanda è consegnata da un'altra persona, va allegata la fotocopia ben leggibile di un documento d'identità valido dell'aspirante);
- per posta con raccomandata con avviso di ricevimento - anche in questo caso va allegata la fotocopia ben leggibile di un documento d'identità valido;
- per fax - anche in questo caso va allegata la fotocopia ben leggibile di un documento d'identità valido;
- con posta elettronica certificata (PEC, equivalente alla raccomandata con avviso di ricevimento). Questa possibilità è ammessa solo con PEC intestata a nome dell'aspirante. Se la domanda non è firmata digitalmente, anche in questo caso va allegata la fotocopia ben leggibile di un documento d'identità valido.

Anche negli ultimi tre casi la domanda deve essere inviata entro le ore 12.00 del giorno di scadenza. Per le raccomandate fa fede il timbro con data dell'ufficio postale accettante. Tale timbro deve riportare data e ora.

Se il termine utile cade in una domenica ovvero in un giorno festivo o di chiusura del Consiglio provinciale, esso è prorogato di diritto al giorno lavorativo seguente ovvero al giorno seguente di apertura del Consiglio.

Il certificato di appartenenza o aggregazione a un gruppo linguistico deve essere presentato in originale in busta chiusa. Il certificato è valido per sei mesi dal rilascio. Se la domanda è presentata elettronicamente (fax, PEC ecc.), detto certificato deve essere comunque consegnato entro il termine utile; diversamente la domanda verrà esclusa.

- 5.3 Con una sola domanda è consentito chiedere l'inserimento in più graduatorie, purché il titolo di studio e gli eventuali altri requisiti professionali posseduti siano validi per le qualifiche e i profili richiesti.
- 5.4 Gli/Le aspiranti sono invitati a informarsi già in sede di presentazione della domanda sulle diverse possibilità di impiego, indicando pertanto:
 - a) i profili professionali più appropriati,
 - b) il rapporto di servizio che interessa (a tempo pieno oppure a tempo parziale).

Le indicazioni fornite vengono prese in considerazione nel rispetto delle limitazioni sopra esposte. La scelta fatta è revocabile e può essere modificata a ciascuna scadenza utile alla presentazione delle domande.

- 5.5 La richiesta di assunzione a tempo determinato è anche considerata richiesta di partecipazione alle prove selettive nel caso che per un profilo professionale sia stato indetto il reclutamento mediante prove selettive.
- 5.6 Riguardo ai titoli di studio e professionali, devono essere indicati precisamente la data di conseguimento e l'ente o la scuola che li ha rilasciati (può essere allegata una fotocopia in aggiunta). Per il resto si devono seguire le ulteriori indicazioni sul modulo di domanda. Le lauree conseguite in Austria sono valide a tutti gli effetti dalla data del loro conseguimento qualora nel vigente accordo sui titoli di studio concluso tra l'Austria e l'Italia non siano previsti esami integrativi al fine del loro riconoscimento. Per i restanti titoli di studio o professionali non ancora riconosciuti conseguiti in un Paese dell'Unione Europea, l'aspirante è ammesso/a con riserva nella graduatoria, purché abbia assolto gli esami integrativi oppure le misure compensative eventualmente previste entro il termine utile alla presentazione delle domande. L'aspirante ammesso/a con riserva deve presentare il riconoscimento del titolo di studio o professionale al più tardi in sede di assunzione.
- 5.7 La domanda scade se non viene confermata entro due anni dall'entrata in vigore della graduatoria definitiva. Per la conferma valgono le stesse scadenze e modalità previste per la prima presentazione della domanda. Non decadono le domande degli/delle aspiranti che entro il citato biennio siano stati/e assunti in servizio presso il Consiglio provinciale.
- 5.8 In sede di conferma della domanda l'aspirante deve aggiornare i dati relativi alla sua situazione personale (disoccupazione, reddito minimo d'inserimento, figli minori a carico, vedovo/a). In mancanza delle indicazioni corrispondenti, il punteggio già attribuito è azzerato.
- 5.9 In caso di cancellazione del/della aspirante dalla graduatoria, la domanda e la documentazione allegata non vengono restituite. Esse possono essere però ritirate entro due anni dalla cancellazione. Trascorso tale termine detti documenti vengono eliminati.
- 5.10 Coloro che, sulla base di indicazioni non vere oppure documenti falsi, riescano a farsi includere in graduatoria o addirittura a ottenere degli incarichi vanno incontro all'annullamento degli incarichi stessi, alla cancellazione permanente da tutte le graduatorie nonché alle conseguenze penali previste.
- 5.11 Chi presenta domanda di iscrizione in una graduatoria acconsente con ciò che l'amministrazione possa usare i suoi dati personali e che gli altri ovvero le altre aspiranti possano prenderne visione, nella misura in cui tali dati sono rilevanti per l'assunzione in servizio.

- 5.12 La documentazione viene valutata esclusivamente in base a dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, ad autodichiarazioni o ad altri documenti dell'aspirante. L'intera documentazione deve essere presentata entro il termine e deve essere ritenuta adeguata, chiara e inequivocabile; diversamente non se ne terrà conto e per essa non saranno assegnati punti.

Articolo 6

Offerta dei posti

- 6.1 L'amministrazione informa in modo adeguato i/le aspiranti sui posti da coprire. A discrezione dell'amministrazione, la comunicazione avviene p. es. mediante raccomandata con avviso di ricevimento, posta elettronica certificata (PEC) o posta elettronica ordinaria (se la persona interessata ha comunicato il proprio indirizzo di posta elettronica).
- 6.2 L'offerta dovrà essere accettata per iscritto entro e non oltre 5 giorni a decorrere dal ricevimento della stessa; in caso contrario subentrano le disposizioni di cui alla cfr. 4.3.
- 6.3 Per la copertura del posto si svolge un colloquio di selezione con gli/le aspiranti nel quale il segretario generale, assistito se necessario da due collaboratori/collaboratrici con le relative conoscenze tecniche o con esperienza nella selezione del personale, verifica contenuti tecnici e competenze. L'esito del colloquio deve essere motivato. Chi non è stato selezionato può richiedere una motivazione scritta, e rimane di norma in graduatoria per la copertura di altri posti. Chi non viene assunto/a dopo tre colloqui di selezione per il medesimo profilo professionale, viene cancellato per due anni dalla relativa graduatoria.
- 6.4 Coloro che accettano l'offerta e concludono con successo il colloquio di selezione sono invitati, limitatamente ai posti da coprire, a presentare entro il termine stabilito la documentazione richiesta per l'assunzione presso il Consiglio provinciale. Quindi verrà stipulato il contratto di lavoro. L'assunzione del servizio deve aver luogo, a contratto stipulato, entro il termine stabilito.
- 6.5 Alle persone iscritte nelle graduatorie e già in servizio presso il Consiglio provinciale vengono offerti solo posti in profili professionali di una qualifica funzionale più alta di quella in cui prestano servizio.
- 6.6 Nei casi in cui si prevedano alternativamente più titoli di studio (titoli professionali) per l'accesso ad un profilo professionale, e particolari circostanze richiedano l'assunzione di una persona in possesso di un particolare titolo di studio (titolo professionale) fra quelli previsti, alla copertura del posto possono concorrere unicamente coloro che siano in possesso del titolo di studio (professionale) specificatamente richiesto.
- 6.7 L'iscrizione in graduatoria avviene d'ufficio fra l'altro nei seguenti casi:
- se l'aspirante è stato assunto/a in seguito a un annuncio sui mezzi d'informazione;
 - se fra il primo contatto con la persona iscritta in graduatoria e l'effettiva assunzione la domanda è scaduta.
- 6.8 Se un/una aspirante consegue l'idoneità mediante prove di concorso o selettive, tale idoneità è valida per l'intera durata del servizio presso il Consiglio provinciale nel profilo professionale per cui è stato indetto il reclutamento, nonché per i due anni seguenti se l'aspirante è stato/a assunto/a in base alle graduatorie relative alle medesime prove.

IL PRESIDENTE

DEL CONSIGLIO DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO

- dott. Josef Noggler –