Allegato “A”

**“Disciplina per l’avviamento a selezione nella Pubblica Amministrazione (art. 16 L. 56/87 e art. 35 D.Lgs. 165/01)”.**

**1 . Definizioni**

1. Utente: ai fini delle presenti procedure per utente si intende il soggetto inserito nell’elenco anagrafico di un Centro per l’impiego della Regione Marche, ex art. 4 del DPR 442/00, in data antecedente alla richiesta dell’Ente (c.f.r. successivo paragrafo 2.3);
2. Avviso pubblico: pubblicizzazione delle caratteristiche dell’opportunità di lavoro basata sulla richiesta inoltrata dall’ente ed esplicitazione delle regole di partecipazione;
3. Graduatoria: graduatoria di lavoratori che hanno espressamente aderito all'avviso pubblico mediante apposita domanda con la quale dichiarano il possesso dei requisiti e che risultano inseriti nell'elenco anagrafico del Centro per l'Impiego competente per territorio. Le graduatorie sono basate sul criterio unico dell'ISEE e sono ordinate secondo un criterio crescente, con l’attribuzione di un punteggio più basso agli ISEE con importo minore (posizione più favorevole ai fini dell’avviamento);
4. Qualifica: professionalità, la qualificazione come da D.P.C.M. 27 dicembre 1988, ricondotte alla nomenclatura e ai dizionari terminologici di cui al D.M. 30/10/2007 e successivi aggiornamenti (Classif. ISTAT delle Professioni 2011).

**2. Avviamento a selezione nella Pubblica Amministrazione**

2.1 – Richiesta

Il procedimento inizia con la richiesta da parte dell’Ente pubblico assumente il quale inoltra, al Centro per l’Impiego di riferimento, la richiesta di reperimento del personale per profili non concorsuali, per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo (*5° elementare per i candidati che hanno conseguito tale titolo anteriormente all’anno 1962 o 3° media per tutti gli altri*) salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità previsti dall’art. 35 co 1 lett b) del D.Lgs. 165/01.

Riguardo la competenza procedurale, si precisa quanto segue:

**Procedure a valenza locale**

1. Tempo Determinato – per gli avviamenti a tempo determinato, la procedura, relativa alla gestione degli avvisi ed alla redazione della graduatoria, viene attivata dal CPI territorialmente competente rispetto alla sede di lavoro proposta dall’Ente.
2. Tempo Indeterminato - nel caso in cui l’Ente richiedente abbia una valenza che coinvolge un solo Comune o più Comuni afferenti al medesimo Centro per l’Impiego, la procedura relativa alla gestione degli avvisi e alla redazione della graduatoria, viene attivata dal CPI territorialmente competente.

**Procedure a valenza Regionale**

Nel caso in cui l’Ente richiedente abbia una valenza sovra comunale afferente a diversi CPI, si prospettano le seguenti situazioni:

1. Occasioni di lavoro a tempo Indeterminato - Ente che coinvolge Comuni afferenti a più Centri per l’Impiego della stessa Provincia: la competenza procedurale, relativa alla gestione degli avvisi ed alla redazione della graduatoria unica aggregata, ricade in capo al CPI con sede nel Comune capoluogo di Provincia;
2. Occasioni di lavoro a tempo Indeterminato - Ente che coinvolge Comuni afferenti a più Province (INRCA, ERDIS, Ecc.): la competenza procedurale, relativa alla gestione degli avvisi ed alla redazione della graduatoria unica aggregata, ricade in capo al CPI con sede nel Comune capoluogo di Provincia presso cui insiste il maggior numero di occasioni di lavoro. Nel caso in cui si dovessero verificare situazioni di *ex aequo* relativamente alle occasioni di lavoro

su più capoluoghi di Provincia, sarà adottata una decisione da parte del Dirigente della Struttura in base ai carichi di lavoro contingenti.

1. Occasioni di lavoro a tempo Indeterminato e a Tempo Determinato - Enti ministeriali con valenza sovraregionale: la competenza procedurale relativa alla gestione degli Avvisi ed alla redazione della graduatoria unica aggregata, ricade in capo all’ Ufficio di Coordinamento attività regionale.

Quanto sopra, ricalca il principio enunciato dalla normativa nazionale in materia (art. 25 comma 2 del DPR 487/94) secondo la quale per le assunzioni a tempo indeterminato, qualora l’ambito interessato comprenda un territorio sul quale insistono più Centri per l’Impiego della stessa area territoriale, la procedura va gestita dal corrispondete territorio, relegando la gestione a livello regionale solo in caso di evasioni locali andate deserte per 2 volte o nei casi di Enti ministeriali.

Le richieste di assunzione dovranno indicare le riserve di legge se ed in quanto previste ed applicabili.

Per le richieste di assunzione a tempo indeterminato, o a tempo determinato per attività stagionale, dovrà altresì essere indicato l’eventuale elenco dei soggetti titolari del diritto di precedenza di cui all’articolo 36 – comma 2 del D. Lgs. 165/2001.

Il Centro per l’Impiego verifica i requisiti della richiesta prevedendo eventuali interlocuzioni con l’Ente richiedente al fine di una corretta predisposizione dell’avviso pubblico con particolare riguardo ad abilitazioni specifiche, professionalità o mansioni richieste.

2.2 – Avviso pubblico

L’Avviso dovrà riportare, in maniera puntuale, tutti i requisiti richiesti nonché le specifiche relative a: qualifiche, mansioni, ruolo, posizione economica, tipologia contrattuale, orario e sede di lavoro. Dovranno inoltre essere espressamente riportate le informazioni relative alle modalità e contenuti su cui verterà la prova teorico-pratica che l’Ente Pubblico richiedente andrà a svolgere.

Per gli avvisi relativi ad assunzioni a tempo indeterminato o determinato stagionale dovrà essere riportata la seguente frase: “*hanno diritto di precedenza quei lavoratori che ai sensi dell’art. 24 del D. lgs n. 81/15 hanno espresso per iscritto la volontà al datore di lavoro di esercitare tale diritto*”

L’Avviso viene adottato formalmente con atto del Dirigente della Struttura di riferimento e viene pubblicizzato tramite i canali informativi a disposizione degli uffici e consultabile nel portale della Regione Marche www.regione.marche.it al seguente link: <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Centri-Impiego/Offerte-enti-pubblici> che rimanda, per la compilazione della domanda, al portale del cittadino denominato “Janet” (https://janet.regione.marche.it/)

2.3 – Adesione degli utenti

Possono partecipare agli avviamenti a selezione, nei modi e nei termini previsti dall’Avviso, tutti coloro che risultino inseriti (*l’inserimento può risultare anche da semplice comunicazione COB*) nell’elenco anagrafico di uno dei 13 CPI regionali, in data antecedente la richiesta dell’ente.

Al momento della compilazione della domanda di partecipazione, che avviene esclusivamente in modalità telematica come più sotto indicato, il sistema informatico calcolerà la sussistenza di tale requisito e qualora lo stesso non sia positivamente verificato, bloccherà la compilazione della domanda, fornendo altresì all’utente risposte automatiche dal seguente tenore: *"ATTENZIONE: Non è possibile procedere alla candidatura in quanto la sua posizione non risulta censita nell’anagrafica di alcun CPI della Regione Marche”*

Fermo restando il requisito dell’inserimento in elenco anagrafico antecedente la richiesta dell’ente, si precisa che ai fini della possibilità di partecipazione si possono prospettare le seguenti situazioni:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPOLOGIA CONTRATTUALE** | **REQUISITI D’ACCESSO** | **MODALITÀ DI GESTIONE** |
| Avviamenti a T.Det. | Privo di lavoro al momento della presentazione della domanda | Subordine per candidati censiti in CPI diversi da quello che evade la richiesta |
| Avviamenti a T.Ind. ma a valenza locale  | Possono partecipare anche i non privi di lavoro. In tal caso, tuttavia, al punteggio in graduatoria risultante da certificazione ISEE, sarà aggiunto un aggravio pari al 5% fino al raggiungimento di un punteggio massimo complessivo di 175 punti. | Subordine per candidati censiti in CPI diversi da quello che evade la richiesta |
| Avviamenti a T.Ind. ma a valenza regionale | Possono partecipare anche i non privi di lavoro. In tal caso, tuttavia, al punteggio in graduatoria risultante da certificazione ISEE, sarà aggiunto un aggravio pari al 5% fino al raggiungimento di un punteggio massimo complessivo di 175 punti. |  Tutti i candidati possono partecipare senza alcun subordine legato alla territorialità  |

Nel caso in cui l’Ente abbia esplicitato, già nella richiesta, i nominativi dei titolari del diritto di precedenza, gli stessi saranno inseriti in graduatoria con priorità rispetto a tutti gli altri candidati.

Sono escluse dalla procedura di avviamento a selezione le persone non censite nell’anagrafica di uno dei CPI regionali, anche se inserite in elenco anagrafico di CPI esterni alla Regione Marche.

La modalità di presentazione della richiesta di partecipazione da parte dell’utente avviene unicamente in via telematica, attraverso l’utilizzo del portale del cittadino denominato “Janet”, raggiungibile al link - https://janet.regione.marche.it/.

In conformità a quanto previsto all’art. 24 del DL n. 76/2020 e s.m.i., per presentare la propria candidatura le persone interessate potranno autenticarsi nella piattaforma telematica “Janet” attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID, CNS, CIE).

E’ possibile altresì l’utilizzo (per coloro che ne siano già in possesso) delle credenziali di autenticazione PIN Cohesion che potranno però essere utilizzate solo fino alla loro naturale scadenza e, comunque, non oltre il 30 settembre 2021.

Qualora l’interessato sia impossibilitato all’utilizzo di mezzi informatici, è garantita la possibilità all’utente, di rivolgersi presso il CPI (previo appuntamento) per l’accesso attraverso un PC del Centro per l’Impiego munito delle proprie credenziali di autenticazione forte. Non sono ammesse altre forme di produzione o invio della domanda di partecipazione.

In un’ottica di economia degli atti amministrativi, nel caso in cui l’Ente assumente richieda diversi profili professionali, è possibile procedere con l’approvazione di un unico avviso pubblico, fermo restando che sull’applicativo “Janet”, saranno presenti distinte richieste di personale, una per ciascun profilo professionale previsto nell’Avviso pubblico. L’utente dovrà inoltrare una diversa domanda di partecipazione per ogni profilo professionale per il quale intenda partecipare.

Il sistema informatico consente la compilazione, l’inoltro e l’eventuale revoca delle domande solo nell’arco temporale indicato nell’Avviso Pubblico, al riguardo l’ufficio che redige il bando valuterà quanti giorni stabilire per l’evasione, considerando che l’orario dovrà però essere sempre fissato a partire dalle ore 0.00 del primo giorno di evasione e fino alle ore 24.00 dell’ultimo giorno di evasione. Una volta compilata ed inoltrata la domanda, la piattaforma restituirà all’utente, in tempo reale, la ricevuta munita di codice univoco a conferma del corretto inoltro della stessa. È onere del candidato verificare che il sistema abbia generato tale ricevuta e che quindi la domanda sia stata correttamente inoltrata. L’utente, nell’ambito del periodo temporale indicato nell’Avviso Pubblico, può revocare la domanda presentata, utilizzando l’apposito comando di “Revoca” (anche l’operazione di revoca rilascia all’utente ricevuta munita di codice univoco). Il sistema informatico non consente che lo stesso utente carichi più domande relative al medesimo Avviso Pubblico, pertanto, i candidati che avessero necessità di modificare o integrare la domanda già trasmessa (ad es. per errori di compilazione o omissioni), avranno l’onere di revocare la domanda precedentemente caricata, utilizzando l’apposito comando, prima di poterne inserire una nuova. Tali operazioni, come già sopra indicato, saranno possibili solo all’interno dell’arco temporale previsto dall’Avviso per l’evasione.

All’atto della ricezione della domanda di partecipazione (per il tramite del portale Janet), e comunque prima dell’inserimento in graduatoria, i CPI effettuano i controlli amministrativi sull’ISEE in corso di validità (eventualmente presentato) procedendo con le seguenti verifiche e aggiornamenti:

* Coerenza del punteggio basato sull’ISEE con la documentazione allegata nello specifico campo (il sistema non è in grado di valutare se il pdf caricato sia effettivamente l’ISEE necessario o una semplice altra documentazione erroneamente caricata)
* situazione occupazionale su job agency;
* registrazione/aggiornamento della qualifica (Rif. punto 1, lett. d del presente documento);
* altri eventuali requisiti previsti dalla richiesta dell’ente e riportati nell’avviso pubblico;
* assenza delle condizioni che determinano la temporanea inibizione alla partecipazione ad avvisi per assunzioni presso EEPP ai sensi del successivo punto 3. Lett. A (mancata presentazione a selezione, mancata stipula del contratto di lavoro).

Inoltre, dal momento che le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, valgono come autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, il CPI procederà con ulteriori controlli sulle sole persone in posizione utile, verificando, in particolare, lo stato di famiglia dichiarato, mediante interlocuzioni (anche via mail e/o telefoniche) con l’ufficio anagrafe dei Comuni interessati.

Si precisa che è comunque riservato all’Ente assumente di provvedere all’accertamento di titoli e di requisiti nei modi di legge (Rif. DPCM 27/12/1988 art. 3 comma 6).

2.4 – Redazione della graduatoria ed avviamento a selezione

Sulla base delle domande di partecipazione idonee viene formulata una graduatoria sulla base del punteggio di ciascun lavoratore. Unico parametro di riferimento per la redazione della graduatoria è il reddito del nucleo familiare (reddito ISEE).

Ai partecipanti viene assegnato un punteggio iniziale pari a 100 punti. A tale punteggio si somma un punto per ogni € 1.000 di reddito, con arrotondamento ai centesimi (Es. un dato ISEE pari a 17.345,00 € è pari a 17,34 punti) fino ad un massimo di 75 punti. Nel caso che non sia disponibile il reddito ISEE si aggiungono 75 punti al punteggio iniziale. La presentazione della mera DSU (Dichiarazione Sostitutiva Unica) oppure di un ISEE con annotazioni o difformità sarà valutata alla stregua della mancata presentazione, comportando pertanto l’attribuzione del punteggio massimo complessivo pari a 175 punti.

Nel caso di avviamenti a tempo indeterminato, come indicato nel precedente paragrafo 2.3, a coloro che non siano privi di lavoro al momento della presentazione della domanda, sarà aggiunto un aggravio pari al 5% del punteggio ordinariamente calcolato per i privi di lavoro, fino al raggiungimento di un punteggio massimo complessivo di 175 punti.

Fermo restando il requisito del reddito da considerare come sopra individuato, il candidato che intenda partecipare all’avviamento a selezione, ha la possibilità di aggiornare la propria situazione economica, presentando l’ISEE Corrente che andrà allegato alla domanda telematica. Tutti i requisiti, infatti, vengono congelati al momento della presentazione della domanda di partecipazione.

Per esigenze di tutela della privacy, i candidati, anche quelli esclusi, verranno identificati tramite l’ID SIL attribuito, all’atto dell’iscrizione, dall’applicativo informatico Job Agency e visibile anche sulla ricevuta di inoltro della domanda che la piattaforma restituisce all’utente in tempo reale.

La graduatoria ha le seguenti caratteristiche:

* è ordinata secondo criteri di priorità per chi ha punteggio minore con priorità per i titolari del diritto di precedenza di cui all'articolo 36 - comma 2 del D. Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 9 - comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 75/2017;
* a parità di punteggio viene avviata la persona più anziana;
* ha validità di sei mesi, decorrenti dalla data di approvazione della graduatoria definitiva tramite Decreto dirigenziale ed è utilizzabile nel medesimo periodo per sostituire persone che risultino non idonee alle prove, che rinuncino all’assunzione o per le quali sia intervenuta la risoluzione del rapporto.

Inoltre, per gli avviamenti a selezione a TD – il CPI che evade la richiesta, redige la graduatoria dando priorità ai lavoratori inseriti nella propria anagrafe e posizionando in subordine gli utenti esterni provenienti da altri CPI regionali (tale principio vale anche per le assunzioni a tempo indeterminato gestite localmente dal CPI).

Per gli avviamenti a TI, di cui a alle lettere “A” (*Più Comuni dentro la stessa Provincia*) e “B” (*Più comuni afferenti a più Province*) del precedente paragrafo 2.1il CPI competente per territorio scarica la graduatoria unica regionale, formata dalle candidature provenienti dai singoli CPI. In particolare i Responsabili dei CPI, non titolari della procedura, valideranno le candidature locali risultanti dal sistema informativo Job Agency.

Solo dopo l’avvenuta validazione (verificabile dal report di Job Agency) il CPI competente per territorio/l’Ufficio di Coordinamento attività regionale deputato alla redazione della graduatoria unica regionale, provvederà a scaricare la citata graduatoria (Provvisoria).

Per gli avviamenti a TI, di cui alla lettera “C” del precedente paragrafo 2.1 (richieste ministeriali), la medesima procedura sopra descritta viene curata dall’Ufficio di Coordinamento Regionale.

Le graduatorie definitive comprensive dell’elenco degli esclusi, vengono approvate con atto a firma del Dirigente della competente Struttura ed hanno come Responsabile di procedimento il Responsabile del CPI territorialmente competente o il Responsabile del Coordinamento Attività Centri per l’impiego come da tabella sotto riportata:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO GRADUATORIA** | **DISLOCAZIONE TERRITORIALE** | **COMPETENZA TERRITORIALE** | **RESPONSABILE PROCEDIMENTO** |
| Avviamenti a T.Det. | Ente con sede di lavoro locale | CPI territorialmente competente rispetto alla sede di lavoro proposta dall’Ente |  PO del CPI  |
| Avviamenti a T.Ind. a valenza locale  | Ente con sede di lavoro locale | CPI territorialmente competente rispetto alla sede di lavoro proposta dall’Ente | PO del CPI |
| Avviamenti a T.Ind. a valenza regionale | Ente che coinvolge Comuni afferenti a più Centri per l’Impiego della stessa Provincia | CPI con sede nel Comune capoluogo di Provincia | PO del CPI capoluogo di Provincia da cui proviene la richiesta  |
| Ente che coinvolge Comuni afferenti a più Province | CPI con sede nel Comune capoluogo di Provincia presso cui insiste il maggior numero di occasioni di lavoro | PO del CPI capoluogo di Provincia con più occasione lavoro |
| Enti ministeriali con valenza sovraregionale | Ufficio di Coordinamento attività regionale. | PO Coord. Attività CPI |

Prima della formalizzazione della graduatoria definitiva (sia essa locale o unica integrata regionale), si provvede con la redazione della graduatoria provvisoria, al fine di gestire eventuali istanze di riesame.

La graduatoria provvisoria è approvata con **nota dirigenziale** e pubblicata, con valore di notifica per gli interessati, ai seguenti link:

* <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Centri-Impiego/Offerte-enti-pubblici>
* <https://janet.regione.marche.it/>

Le persone interessate, entro 7 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria, potranno presentare motivata richiesta di riesame, accedendo alla sezione di Janet denominata “Richiesta di Riesame”, al riguardo la piattaforma restituirà all’utente, in tempo reale, apposita ricevuta munita della stringa di identificazione a conferma del corretto inoltro. Decorso il termine di 7 giorni, la sezione “Richiesta di Riesame” diventerà inattiva e non sarà più possibile proporre la relativa istanza. Inoltre, scaduto il citato termine, in assenza di richieste di riesame, la graduatoria diventa definitiva.

Nei casi in cui risultassero istanze di riesame, si procede all’istruttoria delle stesse ed eventualmente ad apportare rettifiche alla graduatoria provvisoria che, a seguito della procedura di verifica, diventerà definitiva. Si precisa che in presenza di richiesta di riesame, i termini procedimentali vengono sospesi fino a chiusura della relativa istruttoria e comunque per un periodo massimo di 30 giorni. È onere del candidato:

* presentare istanze complete e circostanziate (istanze generiche non saranno considerate accoglibili);
* consultare l’esito dell’istanza sul portale “Janet”, sul quale la risposta sarà resa visibile in un’ area riservata al solo candidato, contestualmente alla formalizzazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria definitiva sarà approvata con **decreto dirigenziale** e pubblicata, con valore di notifica per gli interessati, presso i Centri per l’Impiego regionali e sui siti regionali ai seguenti Link:

* <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Centri-Impiego/Offerte-enti-pubblici>
* <https://janet.regione.marche.it/>

Contro le graduatorie definitive, è ammesso ricorso al giudice ordinario ai sensi dell'art. 63 d. lgs. 165/2001 (Tribunale civile ordinario di Ancona - Giudice del lavoro).

Successivamente all’adozione dell’atto di approvazione della graduatoria definitiva, i candidati, utilmente valutati e secondo l’ordine di punteggio, vengono avviati a selezione, dal Responsabile di Procedimento, in numero pari alle unità di personale richiesto, per le chiamate a Tempo Determinato e in numero doppio per le chiamate a tempo Indeterminato.

Per la comunicazione si userà apposita nota che dovrà contenere utili elementi (Cellulare, mail, indirizzo, ecc.) per la convocazione, da parte dell’Ente assumente e l'indicazione dei termini entro cui l'Ente deve procedere alla convocazione.

Nel caso in cui nessuno dei candidati avviati risulti idoneo, il Responsabile di Procedimento provvede a ulteriore avviamento con le modalità di cui sopra, fino all'individuazione del o dei candidati idonei all'assunzione.

Il termine procedimentale per l’approvazione della graduatoria definitiva è di 60 giorni (innalzato a 90 giorni in caso di procedure a valenza Regionale), fatta salva l’eventuale sospensione per l’istruttoria relativa alle richieste di riesame di cui sopra, decorrenti dalla data di ricezione di valida richiesta da parte della pubblica Amministrazione, salvo proroga da disporsi con provvedimento motivato in caso di sopraggiunti impedimenti che rendono impossibile il rispetto del termine. La comunicazione dei nominativi da avviare a selezione avviene entro 5 giorni dalla data di approvazione della graduatoria definitiva ed entro 5 giorni dalla richiesta di ulteriori nominativi, in caso di successivo scorrimento della graduatoria per mancata presentazione e/o non superamento della prova di idoneità.

Ai sensi dell’art. 27 del DPR 487/94, gli Enti assumenti, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione di avviamento, effettuano la convocazione dei candidati per la prova di idoneità. Successivamente, entro 10 giorni dalla citata prova, comunicano al CPI (o al sevizio regionale) l’esito della selezione. Nel caso in cui

non venissero rispettati i termini di cui sopra il Centro per l’impiego provvede a sollecitare l'ente al rispetto dei termini previsti per legge.

Al fine dell’applicazione dell’interdizione all’avviamento alle procedure di selezione di cui al successivo punto 3 lett. A, l’ente assumente dovrà specificare nella comunicazione di esito delle prove di idoneità, anche i nominativi dei candidati che non si siano presentati alla selezione, allegando eventuali giustificativi prodotti dai diretti interessati. L’ente assumente è tenuto a fornire analoga comunicazione in relazione anche a quei candidati che, pur avendo superato la prova di idoneità, rinuncino alla stipula del contratto di lavoro.

Il CPI (o il sevizio regionale) informerà l’ente assumente degli adempimenti di cui sopra nella nota con cui trasmette i nominativi da avviare a selezione.

Il CPI (o il servizio regionale) valuterà l’esistenza di giustificati motivi anche con riferimento ai criteri di cui alla Circolare del Ministero del Lavoro n. 39 del 04/03/2016.

Al fine di garantire massima celerità alle procedure di reclutamento di personale in periodi emergenziali o di comprovata urgenza e/o necessità, si precisa che la graduatoria (scaturita sia a seguito di richiesta a tempo indeterminato, sia a tempo determinato) può essere utilizzata, nei suoi 6 mesi di validità, qualora la medesima PA manifesti motivata necessità di coprire posti della stessa qualifica (*anche con rapporto di lavoro con durata del contratto, articolazione oraria e sede di lavoro differenti dalla opportunità di lavoro originaria*) ma solo per assunzioni a Tempo Determinato.

Si precisa che tale ulteriore utilizzo della graduatoria è consentito solo dopo piena copertura dei posti originariamente messi a bando.

1. **. Disposizioni particolari riferite all’avviamento a selezione**
2. Nei casi in cui le persone avviate a selezione, in assenza di giustificato motivo, non si presentino alle prove di idoneità, ovvero, successivamente alla dichiarazione di idoneità da parte delle Pubbliche Amministrazioni, non stipulino il contratto di lavoro, le stesse non potranno essere avviate ad alcun’altra selezione ex art. 16 L. 56/87 nell’ambito dell’intero territorio regionale per un periodo di tre mesi a far data dal giorno dell’inadempienza. Tale interdizione deve essere notificata all’interessato mediante comunicazione personale contestualmente trasmessa per conoscenza a tutti i CPI della Regione. Nello specifico tali candidati saranno esclusi in sede di approvazione delle graduatorie, ovvero, se il provvedimento viene emanato successivamente, gli stessi non saranno avviati a selezione, anche se precedentemente collocati in posizione utile di graduatoria.

Tali disposizioni non si applicano ai lavoratori con diritto di precedenza di cui all’articolo 36 – comma 2 del D.Lgs. 165/01 così come modificato dall'art. 9 - comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 75/2017 limitatamente alle chiamate dell’ente presso il quale hanno manifestato tale diritto.

L’interdizione non viene disposta in caso di mancata presentazione alla prova o rinuncia alla stipula del contratto di lavoro in relazione a procedure di reclutamento di personale in periodi emergenziali o di comprovata urgenza di cui al precedente punto 2.4, ultimo capoverso.

1. Nelle chiamate a tempo determinato il requisito di essere effettivamente "privo di lavoro" (*inteso come assenza di qualsiasi rapporto di lavoro dipendente, incluso contratto intermittente - o lavoro autonomo, inclusa partita IVA movimentata negli ultimi 12 mesi*), deve essere posseduto alla data in cui si presenta la domanda di partecipazione all'avviamento. Tale requisito è necessario anche in occasione delle chiamate urgenti, di cui all’art. 8 commi 2 e 4 del DPCM 27/12/1988, effettuate per sopperire tempestivamente ad imprevedibili ed indilazionabili esigenze, mentre non è necessario nel caso di mero utilizzo di graduatorie precedentemente approvate (rif. paragrafo 2.4 - ultimo capoverso), in tal caso si procederà infatti a trasmettere i nominativi dei candidati da avviare alla prova, seguendo l’ordine della graduatoria così come esistente.

Le persone che aderiscono alle chiamate d’urgenza di cui sopra, (sia a seguito di procedure di cui all’art. 8 DPCM 27/12/1988, sia in caso di utilizzo di graduatorie già esistenti) non saranno penalizzate in caso di successive occasioni di lavoro qualora dovessero trovarsi nella condizione di “non privo di lavoro” a causa dell’avviamento d’urgenza precedentemente effettuato. Ciò al fine di non penalizzare coloro che hanno aderito ad una chiamata urgente, determinata dalla necessità di pubblico interesse.

1. Nel caso in cui un avviamento locale (*Rif. “Procedure a valenza locale”, paragrafo 2.1*) risultasse inevaso per mancanza di adesioni o di soggetti avviabili, la chiamata viene ripetuta presso il medesimo Centro per l'Impiego la settimana successiva. In caso di ulteriore chiamata inevasa si avvia la procedura aggregata, a cura dell’ufficio regionale di coordinamento.
2. Ai sensi dell’art. 25, comma 2 DPR 487/94 e Smi, i lavoratori già avviati a selezione possono essere avviati a nuova selezione presso altre amministrazioni fin tanto che per gli stessi non sussista comunicazione di avvenuta assunzione (Unilav o comunicazione di assunzione dell’Ente). La citata com.ne di assunzione rappresenta quindi un motivo ostativo nei confronti dell’avviamento a nuova selezione. Tuttavia la comunicazione di assunzione relativa a precedente occasione di lavoro a Tempo Determinato NON costituisce motivo ostativo all’avviamento a nuova selezione quando questa si riferisce ad una occasione di lavoro a tempo Indeterminato.
3. Riguardo le forme di reclutamento di personale mediante la procedura di cui all’art. 16 L.56/87, previste dal D.Lgs 165/01 art. 35 lett.B, si precisa che secondo quando previsto dalle tabelle di comparazione della contrattazione nazionale di settore (CCNL 31/3/1999 per Regioni ed Enti locali e DPR 220/01 per il settore sanità), l’accesso alla categoria “B” è da riferirsi al livello B iniziale corrispondente all’ex 4°livello giuridico. La progressione economica è una progressione interna che avviene in momenti successivi all’assunzione, incrementando il livello giuridico iniziale. Ne consegue che non è possibile ricorrere alla modalità di reclutamento in oggetto, per l’assunzione di personale corrispondente all’ex 5° livello giuridico ossia alla categoria “B3” per Regioni ed Enti locali e “BS” per la Sanità, per le quali l’Ente dovrà necessariamente ricorrere alle modalità previste dall’art. 35 lett. A) del citato D.Lgs 165/01 (prove selettive e procedure concorsuali).

**4 . Disposizioni operative per il riconoscimento delle qualifiche professionali da parte dei Centri per l’Impiego della Regione Marche**

Premesso che in fase di definizione dell’avviso pubblico sono opportuni adeguati raccordi con l’Ente assumente al fine di definire al meglio le mansioni, le competenze di base e le modalità di accertamento tramite prove di idoneità (Rif. D.Lgs. 165/01 art. 35 comma 1 lett. B), l’attribuzione delle qualifiche ai fini della partecipazione agli Avvisi pubblici Ex art. 16 della L. 56/87 avviene, da parte dei CPI competenti, secondo le disposizioni che seguono.

Il riferimento ufficiale resta quello della classificazione ISTAT delle Professioni 2011. Ciò premesso le casistiche possibili sono rappresentate come di seguito riportato:

1. **Profili professionali generici non qualificati**

In caso di richiesta di professionalità generiche, a basso contenuto professionale è sufficiente che il candidato auto-dichiari nella domanda di partecipazione all’avviamento il possesso del requisito della scuola dell'obbligo (*5° elementare, se conseguita anteriormente al 1962 – ovvero persone nate nel 1951- e 3° media per tutti gli altri*). In tali casi la lettura di aggregazione va riferita al corrispondente 1° “Digit” della classificazione ISTAT livello 8 “Professioni non qualificate”

1. **Profili professionali di tipo amministrativo**

Qualora l’Ente assumente abbia formulato richiesta di personale per profili di tipo amministrativo, la qualifica è attribuita dal CPI a fronte di autocertificazione del solo possesso del diploma di licenza media, rilasciata nella domanda di partecipazione all’avviamento. Trattandosi di professioni riferite a lavori d'ufficio basilari (acquisire, trattare, archiviare e trasmettere informazioni secondo quanto disposto da norme o da regolamenti), l’accesso è consentito a tutti gli interessati che ritengono di poter aspirare a quelle mansione anche in considerazione del fatto che la valutazione sulla loro idoneità è posta in capo all'Ente assumente.

In tali casi la lettura di aggregazione va riferita al corrispondente 1° “Digit” della classificazione ISTAT livello 4 “Professioni esecutive nel lavoro d’ufficio”.

Unica eccezione è riferita ad eventuali attestazioni specificatamente richieste dall’Ente purchè esplicitamente previste come requisito obbligatorio per l'accesso alla mansione e all’inquadramento contrattuale previsto. In tali casi è necessario che gli stessi siano supportati da documentazione, da allegarsi anch’essa, a cura del candidato, alla domanda di partecipazione.

1. **Profili professionali di tipo tecnico**

Qualora l’Ente assumente abbia formulato richiesta di personale per profili di tipo tecnico, che richiedono pertanto specifiche competenze, tecniche, qualifiche o abilità, la qualifica è attribuibile dal CPI solo a fronte di idonea documentazione che il candidato ha onere di allegare alla domanda di partecipazione (non occorre allegare la suddetta documentazione ove la qualifica sia già registrata presso il CPI).

In tali casi la lettura di aggregazione va riferita al corrispondente al 3° “Digit” (livello di aggregazione dei profili): ciò comporta che tutte le specifiche professionalità minuziosamente dettagliate nei livelli più approfonditi, debbano essere considerate utili ai fini della partecipazione ad avvisi pubblici che richiedano una qualifica “equipollente” ricompresa nel livello gerarchicamente superiore.

In tutti i casi in cui l’Ente assumente, oltre alla qualifica, richieda la sussistenza di ulteriori requisiti specifici obbligatori (patenti, abilitazioni, certificazioni, attestazioni riconosciute), è necessario che siano supportati da idonea documentazione, da allegarsi anch’essi, a cura del candidato, alla domanda di partecipazione.

Al fine del riconoscimento e della registrazione della “qualifica” (per i profili professionali di cui alla lettera C), eventualmente richiesta dall’Ente assumente, l’operatore del CPI applicherà le disposizioni contenute nella tabella di seguito riportata (Vedi pag. successiva)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso** | ***TIPOLOGIA*** | **NOTE** |
| **1** |

|  |
| --- |
| ***Attestato di qualifica*** *rilasciato da Ente di formazione professionale**o dall’ Amministrazione competente (Regione o Provincia) a seguito di corso di formazione professionale realizzato ai sensi della Legge n. 845/78 "Legge quadro in materia di Formazione Professionale" e delle successive leggi regionali in materia.*  |

 |

|  |
| --- |
|   |

 |
| **2** | *Titoli di studio attinenti aventi valore legale compresi i diplomi rilasciati dagli istituti ITS* | Rilasciati dalle istituzioni scolastiche ed universitarie statali e/o private (parificate, paritarie, legalmente riconosciute) nonché da organismi formativi accreditati per lo svolgimento di Percorsi Triennali di Istruzione Formazione professionale.  |
| **3** |

|  |
| --- |
| *Dichiarazione redatta dal datore di lavoro a seguito di rapporto di lavoro subordinato*  |

 |

|  |
| --- |
|  Devono essere espressamente indicati: 1. l’attività lavorativa e le mansioni svolte anche mediante l’utilizzo di specifici programmi informati o strumentazione tecniche;
2. il periodo di lavoro subordinato full-time effettuato dal lavoratore, non inferiore a 3 mesi (tale periodo deve essere riproporzionato percentualmente in caso di lavoro part-time);

 NB – il rapporto di lavoro deve risultare anche sul sistema informativo lavoro o da altre fonti ufficiali verificabili.  |

 |
| **4** |

|  |
| --- |
| *Dichiarazione redatta dal soggetto ospitante a seguito di rapporto di Tirocinio, Borse lavoro, Servizio civile o Lavoro di pubblica utilità*  |

 |

|  |
| --- |
|  Devono essere espressamente indicati: 1. l’attività e le mansioni svolte anche mediante l’utilizzo di specifici programmi informatici o strumentazione tecniche;
2. il periodo di prestazione presso la ditta o Ente ospitante, effettuato dalla persona, non deve essere inferiore a 6 mesi (tale periodo deve essere riproporzionato percentualmente in caso di lavoro part-time);

NB – la pratica lavorativa deve risultare anche sul sistema informativo lavoro o da altre fonti ufficiali verificabili. |

 |
| **5** |

|  |
| --- |
| *Da attività di lavoro autonomo adeguatamente documentata* |

 | Acquisire iscrizione all’Albo delle imprese presso la Camera di Commercio con una durata di iscrizione di almeno 12 mesi in qualità di titolare o coadiuvante con qualifica attinente la professionalità richiesta; apertura di p.iva con posizione aperta da almeno 12 mesi; iscrizione ad albi professionali per almeno 12 mesi…

|  |
| --- |
|  |

 |
| **6** |

|  |
| --- |
| *Abilitazioni professionali e patenti. Nei casi di attribuzione della qualifica di “Videoterminalista” o di “Personale di segreteria”, sono considerate valide le certificazioni ECDL, o equivalenti.*  |

 |

|  |
| --- |
| Rilasciate a seguito di esami di stato o da enti certificatori (Pubblici o privati accreditati) nei casi di patenti.  |

 |
| **7** | *Elenchi Specialisti Servizio militare leva*  | Elaborati periodicamente dal Ministero della Difesa ai sensi della L.958/86 relativamente ai giovani in congedo.  |