

Regolamento di accesso alle selezioni e altre procedure di assunzione

AATO 3

Ottobre 2006

SOMMARIO

	pagina
Titolo I Disposizioni generali	3
Titolo II	7
Procedure selettive esterne ed interne	
Capo I.....	7
Procedura e principi.....	7
Capo II	9
Pubblicità	9
Capo III	12
Commissione Esaminatrice.....	12
Capo IV.....	14
Valutazione dei titoli, del curriculum e della prova.....	14
Capo V.....	15
Formulazione graduatorie – Dichiarazione accertamento professionalità interne.....	15
Titolo III.....	18
Procedure selettive per assunzioni temporanee e a tempo determinato	
Capo I.....	18
Disposizioni generali.....	18
Capo II	19
Modalità di assunzione	19
Allegato "A"	21
Individuazione dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno alle figure non dirigenziali del sistema professionale dell'A.A.T.O. n. 3 Marche Centro - Macerata	21

Titolo I

Disposizioni generali

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le procedure selettive esterne ed interne nonché i requisiti di accesso ai ruoli professionali, di qualifica non dirigenziale, vigenti presso l'Autorità di Ambito Territoriale n. 3 – Marche Centro – Macerata, d'ora in poi denominato "Ente".
2. Il presente regolamento viene emanato in applicazione delle norme contenute nell'articolo 35 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e nell'articolo 89 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.
3. Sono escluse dal presente Regolamento le seguenti ipotesi di reclutamento:
 - personale delle Categorie assumibile a termine ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000 (Uffici di supporto agli organi di direzione politica)
 - personale dirigente assumibile a termine ai sensi dell'art. 110 commi 1-5, del D.lgs. 267/2000 (Incarichi a contratto)
4. La nomina del Direttore è regolata mediante contratto di diritto privato a tempo determinato.

Art. 2

Programmazione del fabbisogno del personale

1. L'Ente formula un **piano programmatico pluriennale del fabbisogno di personale** contenente l'indicazione dei ruoli professionali da ricoprire; il piano occupazionale annuale determina le procedure di reclutamento con riferimento a quelle previste al successivo articolo 3, finalizzate all'immissione nel sistema professionale dell'Ente. Il piano programmatico e quello occupazionale annuale, in coerenza con gli strumenti di programmazione economico - finanziaria pluriennale, sono formulati sulla base delle funzioni istituzionali di competenza, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 91 del Decreto legislativo 18.8.2000 n. 267.

Art. 3

Modalità di accesso

1. COPERTURA DEI POSTI A TEMPO INDETERMINATO. Le modalità di accesso ai singoli profili professionali dell'Ente per la copertura a tempo indeterminato dei posti resi disponibili nell'ambito della programmazione del fabbisogno del personale, sono le seguenti:

- a) **procedure selettive esterne**, che garantiscano l'accesso dall'esterno, volte all'accertamento della professionalità richiesta, mediante le seguenti forme:
 - concorso pubblico per titoli ed esami
 - concorso pubblico per titoli
 - concorso pubblico per esami
 - selezione pubblica per comparazione di curricula e svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta
 - b) **procedure selettive interne** per le progressioni verticali, volta all'accertamento della professionalità richiesta, secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del Comparto Regioni – Autonomie Locali;
 - c) **procedure previste dalla legge n. 68/1999** "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" , quando e se applicabili all'Ente, compreso lo strumento della convenzione previsto ai sensi dell'articolo 11 della predetta legge, previa verifica della compatibilità della invalidità con il servizio specifico da svolgere;
 - d) **procedure di mobilità esterna tra Enti**, ai sensi delle normative legislative e contrattuali vigenti in materia;
 - e) **procedure di mobilità interna** all'Ente.
2. ASSUNZIONI A TEMPORANEE E A TEMPO DETERMINATO. Per le assunzioni temporanee e con contratto a tempo determinato, si procede secondo le **procedure di reclutamento del personale per assunzioni temporanee e/o a tempo determinato**, descritte al successivo Titolo 3.
3. FORME CONTRATTUALI FLESSIBILI. L'Autorità, nel rispetto dei principi generali in materia di reclutamento del personale e della disciplina contrattuale, può avvalersi delle **forme contrattuali flessibili di assunzione ed impiego del personale** previste dal Codice Civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, secondo la disciplina del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del Comparto Regioni – Autonomie Locali, ivi compresi i contratti di formazione e lavoro e gli altri rapporti formativi nonché la fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo nelle forme e modalità previste dalla normativa nazionale.

Art. 4 **Principi delle selezioni**

1. Tutte le procedure di selezione pubbliche ed interne debbono svolgersi con le modalità stabilite nel presente regolamento e si conformano ai seguenti principi:
 - a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità ed assicurino l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, limitatamente alle Procedure selettive esterne, ove ritenuto opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati anche al fine di realizzare forme di preselezione;
 - b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - c) rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne;

- d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza.

Art. 5
Requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno:
accertamento e verifica

1. Per l'assunzione è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:
 - a) cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. Sono fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174 per il quale i cittadini degli Stati membri della Unione Europea possono accedere ai posti di lavoro che non implicino esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengano alla tutela dell'interesse nazionale.
 - b) età non inferiore agli anni 18;
 - c) idoneità specifica alle funzioni connesse al ruolo professionale messo a concorso; l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori delle selezioni, nel rispetto della vigente normativa;
 - d) titolo di studio richiesto per l'accesso alle singole figure professionali come indicato dall'avviso; i titoli di studio richiesti, a seconda della categoria di inquadramento, sono definiti per l'accesso dall'esterno nell'allegato A e vengono specificati, in relazione alla professionalità richiesta, nell'avviso di selezione;
 - e) posizione regolare rispetto agli obblighi di leva: i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

2. Per l'ammissione alle selezioni dei vari profili professionali potranno essere richiesti, oltre a quelli generali di ammissione al pubblico impiego, **ulteriori e/o specifici requisiti**, che verranno indicati nell'avviso pubblico. In particolare, l'avviso può prevedere che il possesso di una specifica esperienza professionale o lavorativa presso un Ente pubblico, a titolo subordinato e /o autonomo, per un determinato periodo minimo di tempo, possa costituire condizione di ammissibilità alla selezione stessa: il periodo lavorativo predetto in sede di bando potrà essere quantificato in modo differenziato a seconda che trattasi di esperienza lavorativa maturata presso un'Autorità di ambito o presso altro Ente pubblico, esigendo nel primo caso un minor periodo di tempo

3. I candidati a posti per i quali è richiesta la conduzione dei veicoli, anche a carattere saltuario, devono essere in possesso della patente di abilitazione per la guida prevista dalle norme specifiche.

4. TITOLI DI STUDIO. Ai fini dell'ammissione:
 - per diploma di istruzione secondaria di secondo grado si intende il diploma avente durata almeno biennale o triennale conseguito dopo la licenza media inferiore;

- per diploma di scuola media superiore si intende il diploma di maturità di durata quinquennale che consente l'accesso all'università;
 - per laurea di primo livello si intende il diploma di laurea rilasciato al termine del corso di laurea triennale secondo il nuovo ordinamento;
 - per laurea specialistica si intende il diploma di laurea rilasciato al termine del corso di laurea quinquennale secondo il nuovo ordinamento
 - per laurea secondo il vecchio ordinamento si intende il diploma di laurea rilasciato al termine di un corso di laurea quadriennale o quinquennale secondo il vecchio ordinamento
 - I titoli di studio richiesti per l'accesso sono valutati in relazione alla votazione riportata: non si dà luogo a valutazione di titoli inferiori.
 - In caso di possesso di titolo di studio superiore a quello indicato dal bando esso si intende valido e assorbente quello inferiore richiesto dal bando a condizione che, ad insindacabile giudizio della commissione, la tipologia degli esami e/o studi sostenuti dal candidato per il conseguimento del primo faccia presumere l'avvenuto conseguimento della professionalità connessa al ciclo di studi oggetto del secondo; analogamente si opera in presenza di ulteriori titoli di studio equipollenti.
 - E' fatta salva la possibilità di indicare in sede di bando uno o più titoli di studio superiori considerati professionalmente equipollenti a specifico titolo inferiore con espressa esclusione di ogni altro titolo superiore.
5. **ESCLUSIONI.** Non possono accedere al lavoro alle dipendenze dell'Ente coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati licenziati destituiti o dispensati per persistente insufficiente rendimento, da un precedente impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'articolo 127, comma 1°, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. Sono esclusi inoltre, coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni.
6. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.
7. In ogni caso, al fine di garantire celerità al procedimento, l'accertamento del reale possesso dei requisiti generali di ammissione all'accesso alle dipendenze di pubblica amministrazione e specifici per l'accesso a particolari profili, dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione, sarà effettuato al momento della assunzione con conseguente eventuale rettifica della graduatoria già approvata. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 6

Requisiti per le procedure selettive interne

1. Alle procedure di selezione interna possono partecipare i dipendenti appartenenti alla categoria immediatamente inferiore in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria di inquadramento predetta e con un'anzianità minima di due anni nella predetta categoria inferiore.

2. Resta fermo il possesso di titoli di studio specificatamente richiesti dall'ordinamento per l'esercizio di determinati mestieri e professioni.

Titolo II

Procedure selettive esterne ed interne

Capo I **Procedura e principi**

Art. 7 **Modalità e fasi delle procedure selettive esterne ed interne**

1. Le procedure selettive esterne e interne consistono nell'accertamento, da parte della Commissione Esaminatrice, della professionalità richiesta, mediante fasi successive che, in relazione al tipo di professionalità da acquisire ed alla finalità della selezione, potranno consistere, nell'espletamento di una o più prove, svolgimento di colloqui e / o valutazione di curriculum.
2. In particolare, ai sensi del precedente comma 1°, la procedura selettiva per comparazione di curricula e svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta, consiste nella valutazione comparata, sulla base delle esigenze e dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione, dei curricula dei candidati, finalizzata alla partecipazione a prove selettive orali e/o teoriche, anch'esse definite ed indicate nell'avviso pubblico.
3. La determinazione della modalità di selezione in base a quanto definito al precedente art. 3 "Modalità di accesso", con concorso pubblico (per titoli ed esami, per soli titoli, per soli esami) o con selezione pubblica per comparazione di curricula e svolgimento di prove, nonché del numero e tipologia delle prove individuate fra quelle illustrate a titolo esemplificativo al successivo articolo 9, o delle modalità valutazione comparata dei curricula, sono stabilite dall'Avviso pubblico sulla base del ruolo professionale oggetto della selezione.

Art. 8 **Trasparenza amministrativa**

1. La Commissione Esaminatrice, secondo quanto stabilito nel presente Regolamento e nell'Avviso, nella prima riunione, determina:
 - l'ordine dei lavori e le varie fasi della selezione;
 - i criteri e le modalità di svolgimento delle prove;
 - i criteri e modalità di valutazione delle prove, del curriculum, dei titoli, tenendo sempre presente la professionalità da selezionare e a garanzia degli obiettivi stabiliti nel presente regolamento.Detti criteri vengono formalizzati nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire alle singole prove.

2. Nella selezione pubblica per comparazione di curricula, ai sensi del precedente articolo 7, comma 2°, il punteggio riportato nella valutazione dei curricula dei candidati deve essere comunicato ai candidati prima dello svolgimento delle prove selettive.
3. Criteri e modalità di svolgimento e di valutazione stabiliti ai sensi dei precedenti commi, sono comunicati ai candidati mediante affissione di copia del Verbale della Commissione esaminatrice o suo estratto, all'albo pretorio dell'A.A.T.O. e tramite Internet (sito web dell'Autorità: www.ato3marche.it) Di tale modalità di comunicazione deve essere data espressa indicazione nell'avviso: la Commissione Esaminatrice può comunque stabilire che la comunicazione avvenga anche con lettera individuale ai candidati. La comunicazione individuale è comunque sempre effettuata, unitamente alla pubblicazione all'Albo e in Internet, nelle selezioni interne.
4. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della vigente normativa con le modalità previste dal Regolamento dell'Ente.

Art. 9 **Prove d'esame**

1. Le prove sono dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative. A tal fine le prove devono valutare innanzitutto sia le dovute conoscenze teorico - culturali di base e specialistiche, sia le competenze anche a contenuto tecnico - professionale, e quindi l'insieme del sapere teorico, applicativo ed operativo.
2. Quando l'accertamento coinvolga la sfera attitudinale ed i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazioni, la Commissione Esaminatrice può essere integrata con gli esperti di cui al successivo articolo 15.
3. A seconda della professionalità richiesta, le prove devono inoltre accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera tra quelle indicate nell'avviso, come stabilito dall'articolo 37 del Decreto Legislativo n. 165/2001.
4. La/le prova/e d'esame sono stabilite nel bando di selezione sulla base dei contenuti professionali dei posti ai quali ci si riferisce, in una delle seguenti forme, indicate di seguito a titolo meramente esemplificativo:
 - prova pratica applicativa a contenuto tecnico-professionale;
 - prova scritta costituita da domande a risposta multipla o sintetica
 - prova scritta costituita dalla redazione di elaborati
 - prova scritta teorico-pratica e/o a carattere tecnico-professionale
 - prova orale-colloquio a contenuto teorico-tecnico-professionale
5. E' possibile prevedere, nel bando, l'espletamento di procedure preselettive dei candidati ai fini dell'ammissione alle prove selettive di cui ai commi precedenti, specificandone la data, ove possibile, e la tipologia, nel caso in cui il numero degli aspiranti superi una data soglia indicata nel bando stesso.
6. L'avviso può prevedere la combinazione delle prove scelte secondo un meccanismo per cui la partecipazione alle successive prove della selezione è subordinata al superamento di quelle precedenti.

7. Nel caso in cui l'avviso stabilisca che la/le prova/e consista/consistano in appositi test da risolvere in un periodo di tempo determinato e nel caso di svolgimento di prove preselettive dei candidati mediante test, qualora sia necessario l'affidamento dell'incarico di predisposizione dei test a Imprese specializzate il Direttore dell'A.A.T.O. provvederà alla scelta dell'Impresa in base alle norme regolamentari previste.

Capo II **Pubblicità**

Art. 10 **Avviso di Selezione e ammissione**

1. Le selezioni sono indette con determinazione del Direttore dell'A.A.T.O. con la quale viene altresì approvato l'avviso di selezione con allegato lo schema di domanda di partecipazione.
2. L'avviso comunica l'offerta di lavoro e contiene:
 - la descrizione del ruolo professionale da ricoprire con la precisazione di ogni riferimento alla categoria e posizione economica come stabilite dal contratto di lavoro applicabile, nonché il numero di posti;
 - l'indicazione di eventuali riserve a favore di determinate categorie;
 - i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per partecipare alla selezione ed eventuale assunzione;
 - il titolo di studio richiesto;
 - gli elementi di cui al precedente articolo 7, inerenti la determinazione della modalità di selezione in base a quanto definito al precedente art. 3 "Modalità di accesso", nonché del numero e tipologia delle prove individuate fra quelle illustrate a titolo esemplificativo al successivo articolo 9, o delle modalità valutazione comparata dei curricula
 - le materie oggetto d'esame;
 - la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;
 - le norme di riferimento relative ai titoli che danno luogo a precedenza nel caso di selezioni riservate a categorie protette o, a preferenza, a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità della loro presentazione;
 - le modalità con cui i candidati disabili, in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'art. 16, comma 1 della legge 68/99, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92;
 - il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione con la precisazione che trattasi di termine perentorio;
 - il diario e la sede delle prove, ovvero la convocazione dei candidati nel rispetto delle modalità e dei termini per la convocazione dei candidati, come disciplinati dal successivo articolo 21;
 - l'indicazione che la comunicazione ai candidati dei criteri e modalità di espletamento delle prove, nonché di valutazione delle prove stesse e, nelle selezioni pubbliche per comparazione di curricula e mediante svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta, del curriculum come stabiliti nella prima seduta della Commissione, sono effettuate esclusivamente mediante

affissione di copia del Verbale della Commissione esaminatrice o suo estratto, all'albo pretorio dell'A.A.T.O. presso il Comune di Macerata e tramite Internet, come stabilito al precedente articolo 8 ferma restando contestualmente, la comunicazione individuale nelle selezioni interne;

- l'informativa, ai sensi della vigente normativa in tema di tutela del diritto alla riservatezza, sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati alla selezione e di quelli risultati idonei, anche per finalità analoghe a quelle dell'avviso; quando l'informativa lo precisi, i nominativi dei candidati risultati idonei alla selezione pubblica, possono essere comunicati ad Enti pubblici per esigenze di assunzioni a tempo determinato presso i predetti Enti che lo richiedano;
 - ogni altra prescrizione ritenuta utile.
3. Nella selezione pubblica per comparazione di curricula e svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta, l'avviso deve indicare, oltre a quanto previsto al precedente comma, gli ulteriori sotto indicati elementi:
- la documentazione da allegare alla domanda, a prova di quanto dichiarato nel curriculum;
 - le competenze specifiche richieste ai candidati per l'espletamento delle funzioni e delle attività attinenti il profilo professionale
 - i criteri generali per l'esame dei curricula
 - ogni altra prescrizione ritenuta utile
4. Nelle selezioni pubbliche, l'avviso può prevedere che la comunicazione della valutazione e relativo punteggio riportato nelle prove e/o relativo al curriculum nonché della convocazione dei candidati ammessi alla prova successiva, possa essere effettuata anche esclusivamente tramite pubblicazione all'albo pretorio dell'A.A.T.O. presso il Comune di macerata e sul sito web dell'A.A.T.O. In carenza, la Commissione può comunque adottare tale modalità purché venga data apposita comunicazione scritta ai candidati, appositamente controfirmata dai medesimi, durante lo svolgimento delle prove.
5. Tutti i candidati che abbiano fatto pervenire, con le modalità indicate nell'Avviso, la domanda di partecipazione alla selezione sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione ad eccezione di coloro che abbiano omissso la firma nella domanda o non abbiano rispettato i termini perentori previsti dall'avviso, ai quali l'Ente provvederà ad inviare la comunicazione di esclusione
6. Per quanto concerne l'accertamento del possesso dei requisiti generali di ammissione all'accesso al lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e specifici inerenti al ruolo professionale da ricoprire, si rinvia a quanto già stabilito al precedente articolo 5.

Art. 11

Pubblicazione dell'avviso di selezione esterna

1. L'avviso di selezione esterna è pubblicato, a decorrere dalla data di emissione, per almeno 30 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio dell'A.A.T.O. presso il Comune di Macerata.
2. Dell'avviso di selezione viene inoltre data diffusione tramite:
 - sito web dell'Autorità: www.ato3marche.it;

- affissione agli albi dei comuni ricadenti nell'Ambito Ottimale n. 3 "Marche Centro Macerata";
 - Bollettino Ufficiale della Regione Marche;
3. Nell'avviso possono essere individuati ulteriori mezzi idonei per dare adeguata pubblicità alla selezione, quali, a titolo esemplificativo, la pubblicazione su uno o più quotidiani di ampia diffusione nazionale e/o locale, l'affissione agli Albi delle Amministrazioni Provinciali della Regione Marche, la pubblicità tramite URP e Informagiovani, l'affissione di manifesti nei luoghi pubblici del Comune di Macerata.

Art. 12

Pubblicazione dell'avviso di selezione interna

1. L'avviso di selezione interna in forma integrale è pubblicato per **almeno 30 giorni consecutivi**, all'Albo Pretorio dell'A.A.T.O. presso il Comune di Macerata.
2. Copia dell'avviso viene consegnata:
 - a tutti i dipendenti dell'Ente che firmeranno per ricevuta;
 - alle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del contratto collettivo decentrato.

Art. 13

Revoca, proroga o riapertura dei termini

1. L'Ente, quando la Commissione Esaminatrice non sia stata ancora nominata ovvero, se nominata, non abbia iniziato i propri lavori, ove ricorrano motivi di pubblico interesse ha la facoltà di revocare o rettificare la selezione esterna o interna, di prorogarne i termini di scadenza o di riaprirli quando siano già chiusi.
2. Nei casi indicati al precedente comma gli aspiranti che abbiano già presentato domanda di partecipazione devono essere informati.

Art. 14

Domanda di partecipazione alla selezione: cause d'esclusione

1. La domanda di partecipazione, redatta in carta libera e secondo lo schema allegato all'avviso, deve indicare la selezione alla quale si intende partecipare e contenere le seguenti dichiarazioni rilasciate, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione:
 - cognome e nome;
 - luogo e data di nascita;
 - residenza ed indicazione dell'esatto recapito, con il numero di codice di avviamento postale, al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario, nonché l'eventuale numero telefonico ai fini della immediata reperibilità;
 - il possesso dei requisiti previsti per l'accesso al lavoro alle dipendenze da Pubbliche Amministrazioni previsti ai sensi del precedente articolo 5, e degli ulteriori, particolari, requisiti previsti dallo specifico Avviso di selezione con indicazione anche del titolo di studio;

- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
 - eventuali titoli di precedenza e di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge. I candidati che dichiarino di appartenere alle categorie previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 devono altresì dichiarare di essere iscritti negli appositi elenchi istituiti presso il competente Servizio per l'Impiego;
 - curriculum consistente in formazione scolastica e professionale, attività, esperienze lavorative, pubblicazioni ed ogni altro elemento ritenuto utile, nelle selezioni ove sia prevista la relativa valutazione;
 - specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'articolo 20, della legge n. 104/1992;
 - di avere ricevuto l'informativa di cui all'articolo 10 della legge n. 675/1996, inserita all'interno dell'avviso di selezione, sul trattamento e utilizzo dei dati personali compresa la possibilità relativa alla comunicazione della graduatoria degli idonei, ad altri Enti pubblici per eventuali procedure di assunzione a tempo determinato, con riferimento a quanto previsto alla lett. n), del comma 2°, del precedente articolo 11.
2. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
 3. Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla selezione l'omissione, nella domanda, della firma del concorrente. In tale caso, così come qualora non risulti rispettato il termine di scadenza per la presentazione delle domande, stabilito dall'Avviso, l'Ente procede a comunicare l'esclusione ai singoli candidati, prima di consegnare le domande alla Commissione Esaminatrice.

Capo III **Commissione Esaminatrice**

Art. 15 **Composizione della Commissione Esaminatrice**

1. La Commissione Esaminatrice della selezione sia pubblica che interna, è nominata dal Direttore dell'A.A.T.O. con propria determinazione, nella seguente composizione:
 - Direttore dell'A.A.T.O. o suo delegato;
 - Due tecnici esperti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione e/o in tecnica di selezione del personale scelti tra funzionari di amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime che non siano componenti dell'organo di Direzione Politica dell'Ente, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali e che non siano rappresentanti dei dipendenti.

2. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'art. 57 del decreto legislativo n. 165/2001.
3. La Commissione può essere integrata in relazione alle necessità, da esperti in lingua straniera e/o informatica.
4. La Commissione può inoltre essere integrata con esperti in psicologia o altre discipline analoghe, in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato.
5. Le funzioni di Segretario della Commissione Esaminatrice sono svolte dal soggetto designato dal Presidente della Commissione.

Art. 16 **Funzionamento della Commissione Esaminatrice**

1. L'Ente provvede a trasmettere al Segretario della Commissione Esaminatrice le domande pervenute e la determinazione di esclusione dei candidati esclusivamente con riferimento alle fattispecie di omissione della firma o mancato rispetto dei termini di presentazione delle domande, stabiliti dall'avviso, precisando altresì se risultino candidati disabili che abbiano dichiarato la necessità di ausili o di tempi aggiuntivi.
2. La Commissione esaminatrice si insedia alla data fissata dal Presidente della Commissione stessa e comunicata, tramite il Segretario a tutti i componenti.
3. Prima di iniziare i lavori il Presidente, i componenti e il Segretario della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla selezione sottoscrivono, dandone atto nel verbale, la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt.51 e 52 del codice di procedura civile.
4. In caso di dimissioni, morte o incompatibilità sopravvenuta di taluno dei componenti la Commissione, si provvede alla sua sostituzione senza che siano ripetute le operazioni già compiute. I lavori sono ripresi dal punto in cui si era giunti prima della modifica; al/ai Commissario/i neo – nominato/i vengono sottoposti per presa visione ed atto, i verbali inerenti alle operazioni espletate e le eventuali votazioni già attribuite. In ogni caso le operazioni di selezione già iniziate non devono essere ripetute. Il commissario uscente è vincolato al segreto per le sedute cui ha partecipato.
5. La Commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti; le decisioni sono prese a maggioranza assoluta di voti e a scrutinio palese.
6. Nel caso in cui ci si avvalga dei membri aggiunti esperti in lingua straniera e/o informatica, le funzioni degli stessi in seno alla Commissione esaminatrice sono limitate al mero accertamento dell'idoneità del candidato in ordine alla lingua straniera o all'informatica. L'accertamento si conclude con un giudizio di idoneità o di non idoneità formulato dal membro esperto aggregato alla Commissione Esaminatrice.
7. La Commissione Esaminatrice, verificato che non sussistono condizioni di incompatibilità, procede all'espletamento degli adempimenti previsti dai commi 1° e 3°, del precedente articolo 8 nel rispetto delle modalità ivi previste in conformità al principio di trasparenza e procede quindi all'espletamento dei lavori relativi.

Art. 17
Compenso alla Commissione Esaminatrice

1. Ai componenti e al Segretario della Commissione Esaminatrice, con gli eventuali limiti od esclusioni stabilite dalle norme vigenti, spetta un compenso da liquidarsi sulla base degli importi stabiliti con D.P.C.M. 23 marzo 1995.
2. Spetta altresì, se ed in quanto dovuto, il rimborso delle spese di viaggio e di eventuale pernottamento.

Capo IV
Valutazione dei titoli, del curriculum e della prova

Art. 18
Publicità: convocazione delle prove d'esame e comunicazione esito

1. Le prove delle selezioni non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989 n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche, rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.
2. L'avviso può contenere il diario delle prove d'esame, ovvero la specifica indicazione del luogo, data ed ora di effettuazione della/e prova/e: in tal caso l'indicazione nell'avviso delle date e degli orari delle prove selettive vale come formale convocazione alle medesime salvo formale comunicazione di esclusione dalla procedura da inviarsi almeno 15 giorni prima della data fissata per l'inizio delle operazioni previste, a mezzo di lettera raccomandata a/r.
2. In alternativa a quanto stabilito al precedente comma 1, quando l'avviso non riporta il diario delle prove, la convocazione dei candidati alla/e prova/e d'esame è effettuata, di norma, con lettera raccomandata a. r. inviata non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove stesse. Contestualmente è affisso il relativo avviso all'Albo Pretorio dell'A.A.T.O. presso il Comune di Macerata.
3. Si intende rispettato il termine previsto dal comma precedente anche quando la Commissione Esaminatrice, in relazione all'esigenza di accelerare le procedure di selezione, predetermina il diario di svolgimento di tutte le prove previste dall'avviso e lo comunica ai candidati almeno quindici giorni prima di quello in cui essi debbono sostenere la prima prova.
4. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova successiva deve essere data comunicazione - contestualmente all'indicazione del voto riportato nella prova precedente e nel curriculum nel caso di prova selettiva per comparazione di curricula - della data, luogo ed ora della successiva convocazione, quando già stabilite. Per le selezioni pubbliche la comunicazione è effettuata attraverso pubblicazione, all'Albo Pretorio dell'A.A.T.O. presso il Comune di Macerata e in Internet, dell'elenco dei concorrenti che hanno superato la/le prova/e con l'indicazione della votazione conseguita e, limitatamente ai candidati che non abbiano superato la prova, l'indicazione "Non ha superato la prova". Dette forme di pubblicazione esauriscono la comunicazione ai candidati purché tale modalità siano state espressamente previste nell'avviso. Resta ferma la possibilità da parte della Commissione, di procedere contestualmente anche alla comunicazione ad ogni

singolo candidato. Per le selezioni interne la comunicazione avviene comunque anche con lettera individuale trasmessa ai candidati.

Art.19

Disciplina generale delle prove : punteggi e votazione minima

1. I candidati devono presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti. La mancata presentazione viene considerata quale espressa rinuncia alla procedura selettiva. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno esibire un documento di identità.
2. Il punteggio attribuito a ciascuna prova **è espresso in trentesimi**. L'avviso indica il punteggio minimo che i candidati debbono riportare in ciascuna prova ai fini del superamento della stessa.
3. Nella selezione pubblica per comparazione di curricula e mediante svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta, alla valutazione del curriculum è attribuito un punteggio massimo complessivo non superiore a 10/30 del punteggio massimo previsto per la/e prova/e stabilita/e per la specifica selezione; il punteggio finale è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum al voto complessivo riportato nella/e prova/e.
4. Nella selezione per sole prove e quando la valutazione del curriculum costituisca parte integrante del colloquio, il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove stesse.

Art.20

Modalità di svolgimento delle prove

1. I criteri e le modalità di espletamento delle prove sono stabiliti dalla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio delle stesse e sono riportate nel relativo Verbale, reso noto ai candidati con le forme e le modalità previste all'art. 8 .
2. La Commissione Esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stabilite per lo svolgimento delle prove ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari: la Commissione può a tal fine avvalersi anche di personale dipendente dell'Ente.
3. Nella selezione pubblica per comparazione di curricula e mediante svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta, compete alla Commissione Esaminatrice, previa determinazione dei criteri, l'esame comparativo dei curriculum.

Capo V

Formulazione graduatorie – Dichiarazione accertamento professionalità interne

Art. 21

Graduatoria di merito e atti conclusivi delle procedure di selezione esterne ed interne

1. PROCEDURE SELETTIVE ESTERNE. Nella selezione esterna, al termine della prova conclusiva, o in altra seduta successiva da tenersi entro e non oltre 10 giorni da questa, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria provvisoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modifiche.
2. Il diritto di precedenza opera in presenza di riserva dei posti. La precedenza viene attivata includendo tra i vincitori i concorrenti dichiarati idonei appartenenti alle categorie aventi diritto alla riserva e limitatamente al numero dei posti riservati.
3. La graduatoria provvisoria così formulata unitamente a copia del verbale viene rimessa alla Direzione dell'Ente.
4. La graduatoria definitiva di merito è approvata con determinazione del Direttore dell'A.A.T.O. ed è pubblicata all'Albo Pretorio dell'A.A.T.O. presso il Comune di Macerata e sul sito web dell'Autorità, contestualmente al provvedimento di approvazione. Tale modalità esaurisce ogni forma di comunicazione fermo restando la facoltà della Commissione di provvedere contestualmente o successivamente, alla comunicazione individuale ai candidati. Dalla data di pubblicazione all'Albo del provvedimento che approva la graduatoria definitiva, decorre il termine per eventuali impugnative.
5. PROCEDURE SELETTIVE INTERNE. Le procedure di selezione interna si concludono con la mera dichiarazione dell'accertamento positivo di un numero di professionalità fino al numero massimo di posti messi a selezione, senza dar luogo a graduatoria.
6. Prima di approvare gli atti della procedura selettiva pubblica o interna, il Direttore provvede al riscontro di legittimità delle operazioni sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice.
7. Qualora siano riscontrate irregolarità dipendenti da errori materiali o conseguenti a violazioni di norme di legge o contenute nel avviso o nel presente regolamento, ovvero si rilevino incongruenze o contraddizioni, i verbali vengono rinviati alla Commissione Esaminatrice, con invito al Presidente della stessa di riconvocarla entro dieci giorni, affinché, sulla base delle indicazioni date, provveda alla eliminazione dei vizi rilevati.
8. Qualora il Presidente di Commissione non provveda alla riconvocazione della Commissione Esaminatrice o la stessa non possa validamente riunirsi o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni del Direttore dell'A.A.T.O., il Presidente di Commissione adotta le definitive determinazioni in merito alla approvazione dei verbali o all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate. In quest'ultimo caso il Direttore dell'A.A.T.O. provvede poi alla nomina di una nuova Commissione Esaminatrice la quale deve ripetere le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima, con formulazione di una nuova graduatoria di merito.

Art. 22
Efficacia della graduatoria

1. L'efficacia della graduatoria concorsuale è di tre anni fermo restando eventuali modifiche a carattere temporaneo o definitivo della vigente normativa in materia di termini di validità delle graduatorie. L'efficacia decorre dalla data di pubblicazione del provvedimento che l'approva, all'Albo Pretorio dell'A.A.T.O. presso il Comune di Macerata. Da tale data decorre il termine per eventuali impugnative.
2. La graduatoria può essere utilizzata per la copertura dei ruoli professionali per i quali è stata indetta la procedura selettiva e che successivamente ed entro il periodo di validità della graduatoria stessa dovessero rendersi disponibili, ad eccezione di quelli istituiti o trasformati dopo l'indizione della selezione.
3. La graduatoria può altresì essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato relativi alle professionalità selezionate, in relazione alle esigenze che, nel periodo di validità della medesima, vengano a verificarsi.
4. Fermo restando il disposto del precedente comma 2° e purché sia previsto nel relativo avviso di selezione pubblica, sulla base della programmazione triennale del fabbisogno del personale e nel periodo di validità della graduatoria, la stessa può essere utilizzata anche per la costituzione di rapporti di lavoro part time a tempo indeterminato, relativi alla professionalità selezionata.
5. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a part time e / o a tempo determinato come previsto al precedente comma 3°, conserva la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato pieno o part time. Resta fermo il diritto del candidato che precede in graduatoria, già assunto a tempo parziale, alla costituzione di rapporto di lavoro a tempo pieno nel caso di successive assunzioni per le quali si attinga alla medesima graduatoria di merito ancora in corso di validità.

Titolo III

Procedure selettive per assunzioni temporanee e a tempo determinato

Capo I

Disposizioni generali

Art. 23

Ambito di applicazione.

1. L'Ente, nel rispetto dei principi generali in materia di reclutamento del personale e della disciplina contrattuale, per le assunzioni temporanee per sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto o per esigenze temporanee, nonché per le assunzioni con contratto a tempo determinato, procede secondo le procedure di reclutamento del personale descritte nel presente Titolo III.
2. Per quanto non specificatamente qui di seguito previsto, si applicano le disposizioni previste al precedente Titolo II.
3. I rapporti di lavoro a tempo determinato costituiti con le modalità di cui al presente Titolo non possono, a pena di nullità, essere in nessun caso trasformati in rapporti a tempo indeterminato.

Art. 24

Commissione esaminatrice

1. Alle selezioni di cui al presente Titolo provvede un'apposita Commissione composta dal Direttore e da due esperti nelle materie oggetto delle prove scelti alternativamente, o tra il personale dipendente dell'A.A.T.O. oppure tra soggetti esterni, dotati delle qualifiche e delle competenze necessarie.

Art. 25

Durata del contratto ed effettuazione delle assunzioni a tempo determinato

1. Le assunzioni di personale a tempo determinato di cui al presente Titolo sono effettuate per un tempo necessario a soddisfare le esigenze dell'A.A.T.O.; la possibilità di proroga e/o di rinnovo di tali rapporti a termine sono disciplinate dal D. lgs. 368/2001 e succ. modd.
2. Le assunzioni derivanti dall'utilizzo delle graduatorie come sopra determinate sono effettuate con le modalità di seguito indicate e riportate nel bando:
 - ogni chiamata sarà effettuata per il tempo necessario a soddisfare le esigenze dell'A.A.T.O. seguendo strettamente l'ordine di merito dei concorrenti utilmente collocati nella graduatoria, sino al suo esaurimento o scadenza a termini di legge;
 - l'interessato utilmente collocato in graduatoria dovrà essere disponibile ad assumere servizio nei tempi stabiliti dal provvedimento di assunzione adottato con Determinazione del Direttore; l'interessato che non si renda reperibile entro un periodo di 7 giorni lavorativi, si intende indisponibile;
 - in ogni momento saranno interpellati, con le modalità stabilite nel provvedimento di assunzione, i candidati meglio collocati in graduatoria anche qualora abbiano già

- assunto servizio nel corso del periodo di validità della graduatoria stessa purché i precedenti rapporti siano giunti alla naturale scadenza;¹
- l'interessato interpellato per l'assunzione a tempo determinato che non risulti disponibile ad assumere servizio per tre volte consecutive perderà il diritto alle chiamate successive fino all'esaurimento della graduatoria o scadenza a termini di legge.

Capo II **Modalità di assunzione**

Art. 26

Procedure di reclutamento tramite i centri per l'impiego e per la formazione (categorie A e B)

1. Le assunzioni di personale da inquadrare nelle CATEGORIE A e B (in base al sistema di classificazione del personale definito nel C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali del 31/03/1999 e succ. modd., per l'accesso alle quali è previsto il possesso del titolo di studio NON superiore a quello della SCUOLA DELL'OBBLIGO solo o eventualmente accompagnato, ove richiesto, da una specifica professionalità acquisibile attraverso corsi di formazione specialistici) verranno effettuate mediante utilizzo delle apposite graduatorie formate presso i Centri per l'impiego e per la formazione ai sensi dell'art. 3, comma 8, del DPCM 27/12/1988 e succ. modd. emanato in attuazione delle disposizioni dell'art. 16 della L. 28/02/1987 n. 56
2. Richieste di avviamento. L'A.A.T.O. provvede ad inoltrare la richiesta di avviamento a selezione al Centro per l'impiego e per la formazione di Macerata, per un numero di lavoratori pari a quello dei posti da ricoprire, con l'indicazione del titolo di studio richiesto. Il Centro per l'impiego di cui sopra soddisfa la richiesta al massimo entro il giorno successivo a quello della presentazione, mediante l'avviamento a selezione, secondo l'ordine di graduatoria, di un numero doppio di lavoratori, in conformità a quanto previsto al citato art. 8 del DPCM 27/12/1988 e succ. modd.
3. Selezioni. L'A.A.T.O. provvede alle relative assunzioni previa selezione dei lavoratori iscritti nelle apposite graduatorie avviati dal Centro del lavoro di cui sopra, seguendo l'ordine di avvio indicato dal medesimo.
Entro 20 giorni dalla ricezione delle comunicazioni di avviamento di cui sopra l'A.A.T.O. convoca i lavoratori alle prove selettive indicando giorno e luogo di svolgimento delle stesse inviando una raccomandata A/R almeno 15 gg. prima di quello fissato per la prova. Per urgenze particolari si può derogare al termine suddetto. La mancata presentazione alla prova di idoneità viene considerata quale espressa rinuncia alla selezione.
La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti e i cui criteri di valutazione sono stabiliti con Determinazione del Direttore. Fermo restando l'ordine di avviamento, l'A.A.T.O. ha facoltà di prescindere dall'effettuazione della selezione nei confronti del lavoratore che abbia già svolto le mansioni di una determinata qualifica, categoria o profilo professionale, ovvero che sia stato ritenuto a ciò idoneo in precedente prova selettiva, nella stessa o in altra amministrazione/ente, salvo che il precedente

¹ Con questa disposizione ci si garantisce la possibilità di scorrere sempre le graduatorie (fintanto che sono valide) partendo dal primo, senza escludere tale primo classificato dalla graduatoria per aver prestato un servizio.

rapporto di lavoro sia cessato prima della scadenza prevista ovvero sia terminato con un giudizio negativo motivato.

4. Assunzione. L'assunzione viene disposta nei confronti del/i candidato/i che abbia/no riportato un giudizio di idoneità nella selezione, per un numero pari a quello dei posti a copertura dei quali è stata indetta la procedura di avviamento di cui al presente Capo. Dell'assunzione, effettuata con Determinazione del Direttore, è data comunicazione, con l'indicazione della durata presumibile, al Centro per l'impiego e la formazione.

Art. 27

Procedure di reclutamento tramite formazione di proprie graduatorie (categorie C e D)

1. Le assunzioni di personale da inquadrare nelle CATEGORIE C e D (in base al sistema di classificazione del personale definito nel C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali del 31/03/1999 e succ. modd., per l'accesso alle quali è previsto il possesso del titolo di studio SUPERIORE a quello della scuola dell'obbligo) verranno utilizzate apposite graduatorie formate dall'A.A.T.O. con le modalità stabilite dalle disposizioni del Titolo I, salvo quanto specificato di seguito ed in generale nel presente Titolo II.
2. Presentazione delle domande di ammissione alla selezione. I candidati possano inviare la domanda di ammissione anche a mezzo fax, presso l'ufficio segreteria dell'A.A.T.O., allegando, in tal caso, anche la fotocopia di un documento di identità valido e prescrivendo l'obbligo per il candidato di conservare il report - riscontro attestante la regolare trasmissione di tutte le pagine inviate a mezzo fax
3. I termini di presentazione delle domande possono essere ridotti fino a 15 gg. dalla data di pubblicazione del bando a norma del successivo comma.
4. Pubblicazione dell'avviso di selezione. L'avviso deve essere reso pubblico a mezzo di pubblicazione integrale all'albo dell'A.A.T.O. presso la Provincia di Pesaro e Urbino per 10 gg. consecutivi. Allo stesso bando verrà data pubblicità con altri mezzi idonei al fine di garantire la massima partecipazione: a tale scopo il bando dovrà essere pubblicato anche solo per "avviso" all'Albo pretorio degli Enti Locali ricadenti nell'Ambito Territoriale Ottimale dell'A.A.T.O. n. 3 Marche Centro - Macerata. La determinazione di indizione potrà, inoltre, individuare altri mezzi idonei per dare adeguata pubblicità alla selezione.

Art. 28

Procedure di reclutamento tramite utilizzo di graduatorie di altri Enti (categorie A , B, C, D)

1. In caso di necessità, in assenza di proprie graduatorie, l'Ente utilizza graduatorie di concorsi e selezioni pubbliche in corso di validità predisposte dalla Provincia di Macerata, dalle Autorità di Ambito della Regione Marche e da altri Enti Locali.

Allegato "A"

Individuazione dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno alle figure non dirigenziali del sistema professionale dell'A.A.T.O. n. 3 Marche Centro - Macerata

CATEGORIA	POSIZIONE DI ACCESSO	TITOLI RICHIESTI
C	Posizione di accesso: C1	Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale in relazione alla professionalità richiesta
D	Posizione di accesso: D1	Laurea secondo il Vecchio Ordinamento o Laurea specialistica secondo il Nuovo Ordinamento, in relazione alla professionalità richiesta, oltre ad eventuale abilitazione professionale e/o iscrizione ad albi professionali e/o esperienze professionali