

LAVORARE ALLE
DIPENDENZE DELLE
AMMINISTRAZIONI
PUBBLICHE



PREMESSA

L'opuscolo tratta la disciplina dei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Una cospicua parte è dedicata al concorso, che costituisce la principale procedura con la quale le pubbliche amministrazioni assumono personale.

Una parte è dedicata alle assunzioni di personale senza concorso e una ai rapporti di lavoro flessibili.

Un approfondimento è dedicato all'inserimento delle persone disabili nelle pubbliche amministrazioni.

Nella parte finale si trovano un elenco di siti di approfondimento e la normativa di riferimento.

INDICE

CENNI INTRODUTTIVI	pag. 3
IL CONCORSO	pag. 4
- Introduzione - Definizione - Requisiti generali di accesso - Come informarsi sull'esistenza di un concorso - Il bando - La compilazione della domanda - Le prove d'esame - L'esito del concorso e la graduatoria - Alcuni suggerimenti	
ASSUNZIONI SENZA CONCORSO	pag. 7
- Avviamento al lavoro tramite liste art. 16 - Chiamata numerica - Chiamata diretta nominativa	
L'INSERIMENTO LAVORATIVO DELLE PERSONE DISABILI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	pag. 9
- Il collocamento mirato - Modalità di avviamento al lavoro nel settore pubblico	
IL LAVORO FLESSIBILE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	pag. 11
- Introduzione - Contratto a tempo determinato - Contratto di formazione e lavoro - Somministrazione - Collaborazione coordinata e continuativa e incarichi di consulenza libero professionali	
SITI DI APPROFONDIMENTO	pag. 13
- Lavorare in divisa - Lavorare nella scuola	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	pag. 15

Il pubblico impiego è il rapporto di lavoro che lega un soggetto alla pubblica amministrazione.

Le Amministrazioni pubbliche sono costituite da tutte le amministrazioni dello stato, compresi:

- istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative
- aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo
- Regioni, Province, Comuni e Comunità montane
- Istituzioni universitarie
- Istituti autonomi di case popolari
- Camere di commercio industria, artigianato e agricoltura
- enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali
- Aziende ed enti del Servizio sanitario nazionale

Il rapporto di lavoro pubblico è un rapporto di lavoro speciale, perché intercorre tra una pubblica amministrazione e un soggetto privato. Questa peculiarità trova fondamento nelle norme costituzionali che si riferiscono alla figura del dipendente pubblico.

Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge. Questa norma (art. 97, co. 3 Cost. It.) costituisce la regola generale su cui si basa l'instaurazione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

Esistono peraltro eccezioni, cioè casi in cui il rapporto di impiego non è subordinato a un concorso (vedi capitolo "Assunzioni senza concorso").

Inoltre, dagli anni '90 si è assistito a una progressiva riconduzione della disciplina del rapporto di lavoro pubblico al diritto privato. In particolare, il D.Lgs n. 165/2001 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche") che costituisce il testo unico di riferimento, insieme alle modifiche apportate in anni recenti, prevede che le amministrazioni pubbliche possano avvalersi delle forme contrattuali di assunzione flessibile e che incarichi di funzioni dirigenziali possano essere conferiti a tempo determinato e con contratto di diritto privato.

Le assunzioni di personale da parte di una pubblica amministrazione possono essere a tempo indeterminato o a tempo determinato.

Le assunzioni a tempo indeterminato servono a coprire l'organico; il lavoro flessibile, invece, mira a migliorare la funzionalità dell'organizzazione, il cui fabbisogno è determinato dalle attività istituzionali che la pubblica amministrazione è chiamata a svolgere.

Ciò è esplicitato nell'art. 49 della L. 133/2008, che nel primo comma afferma la regola generale: "per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato"; e nel secondo comma prevede che "per rispondere a esigenze temporanee ed eccezionali le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa".

Introduzione

Nonostante l'avvicinamento del rapporto di lavoro pubblico a quello privato (vedi paragrafo "Cenni introduttivi") l'accesso al pubblico impiego conserva la specialità legata alla natura pubblica del datore di lavoro. Questo si vede innanzitutto nelle modalità di assunzione, la cui regola generale è fissata dall'art. 97, comma 3 della Costituzione: "Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge". Uniformandosi alla norma costituzionale, l'art. 35 della legge quadro sul pubblico impiego prevede che l'assunzione nelle pubbliche amministrazioni avvenga:

- a) tramite procedure selettive, volte all'accertamento della professionalità richiesta; ciò tanto per le assunzioni a tempo indeterminato, quanto per quelle a tempo determinato
- b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento secondo l'art. 16 della legge n. 56/1987
- c) mediante chiamata numerica per le assunzioni obbligatorie previste dalla legge n. 68/1999
- d) mediante chiamata diretta nominativa per moglie e figli di personale di forze dell'ordine deceduto in servizio e vittime di terrorismo e criminalità organizzata.

In questo capitolo ci occuperemo esclusivamente delle procedure selettive; gli altri casi sono trattati nel paragrafo "Assunzioni senza concorso".

Il rapporto di lavoro pubblico si costituisce con la sottoscrizione di un contratto individuale e non è più previsto il giuramento di fedeltà allo Stato.

Definizione

Il concorso pubblico è la procedura ordinaria con cui gli enti pubblici reclutano il personale dell'organico. È una procedura selettiva, volta all'accertamento della professionalità richiesta per il ruolo che il lavoratore ricoprirà.

Esistono varie tipologie di concorso:

per titoli ed esami: prevede l'attribuzione di un punteggio per il curriculum scolastico e professionale, al quale si sommano i punteggi ottenuti con le prove d'esame

per soli esami: la selezione avviene unicamente in base al punteggio riportato nelle prove

per soli titoli: non prevede prove d'esame, perché il punteggio è attribuito unicamente in base al curriculum alle pubblicazioni, alle esperienze professionali

corso-concorso: prevede una pre-selezione di candidati per l'ammissione a un corso finalizzato alla formazione dei selezionati

pubblica selezione: consiste nello svolgimento di prove selettive finalizzate all'accertamento della professionalità richiesta dalla qualifica

Requisiti generali di accesso

Per accedere al pubblico impiego occorre possedere una serie di requisiti generali:

- essere cittadino italiano o dell'Unione Europea
- godere dei diritti civili e politici
- idoneità fisica a ricoprire l'impiego
- possedere il titolo di studio richiesto
- essere maggiorenni (non esistono più limiti di età, salvo casi specifici)
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego nella Pubblica Amministrazione
- non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione di un impiego con la pubblica amministrazione
- essere in regola con le norme riguardanti il servizio militare
- avere conoscenza dell'uso di apparecchiature informatiche e di almeno una lingua straniera

Per alcuni impieghi, le cui competenze istituzionali riguardano la sicurezza dello Stato, la polizia e la giustizia, sono richieste anche buona condotta e qualità morali.

Gli ulteriori requisiti particolari sono indicati di volta in volta nel bando di concorso.

Come informarsi sull'esistenza di un concorso

La legge quadro sul pubblico impiego afferma che le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano a principi di adeguata pubblicità della selezione.

Gli strumenti attraverso i quali è data adeguata pubblicità generalmente sono:

- pubblicazione sull'albo pretorio dell'ente
- pubblicazione nella sezione concorsi del portale istituzionale dell'ente
- pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, sezione gare e concorsi (www.gazzettaufficiale.it)
- pubblicazione sul Bollettino ufficiale della regione (consultabile sui portali regionali)

La Gazzetta ufficiale e il bollettino regionale sono consultabili in copia cartacea nelle biblioteche comunali.

Informazioni sui concorsi locali vengono generalmente fornite dagli informagiovani.

Il web, risorsa importante per la ricerca del lavoro, lo è anche per le selezioni del pubblico impiego. Esistono molti siti che presentano una rassegna di concorsi aperti, modalità di partecipazione, esercizi per prepararsi ecc. Tali portali possono essere reperiti facilmente digitando la parola *concorsi* in un motore di ricerca.

La pubblicazione di un concorso sulla Gazzetta ufficiale non è obbligatoria, perciò raccomandiamo di non limitarsi alla sua consultazione. In generale, nessuna delle fonti indicate (eccetto l'albo pretorio per il singolo ente) è esaustiva e pertanto la ricerca dei concorsi deve avvenire utilizzandole in sinergia.

Il bando

Il bando è l'atto con il quale la pubblica amministrazione esprime la volontà di procedere ad assunzione di personale.

Nel bando si trovano tutte le informazioni necessarie per partecipare al concorso:

- ente emanatore
- posti messi a concorso
- professionalità e categoria contrattuale
- requisiti generali di ammissione
- requisiti specifici
- trattamento economico
- modalità di presentazione della domanda e documenti da allegare
- date e luogo di svolgimento delle prove o modalità con le quali il candidato verrà informato
- contenuti delle prove
- titoli valutabili (nel caso di concorsi per titoli ed esami o per soli titoli)
- eventuale riserva di una quota di posti agli aventi diritto

Nel bando è sempre indicato un recapito dell'ufficio concorsi dell'ente al quale rivolgersi per ogni dubbio o chiarimento.

Quasi sempre è annesso uno schema di domanda, da compilare e consegnare, generalmente allegando un curriculum.

Copia del bando può essere scaricata direttamente dal portale dell'ente emanatore, oppure può essere richiesta direttamente all'ente.

Consigliamo di leggere il bando con molta attenzione in ogni sua parte, sia per capire se si possiedono tutti i requisiti di ammissione, sia per conoscere scadenze e adempimenti richiesti.

In alcuni casi la partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa, il cui mancato pagamento entro i termini di presentazione della domanda produce l'esclusione dal concorso.

La compilazione della domanda

La domanda di partecipazione a un concorso deve essere redatta in carta semplice con scrittura chiara, utilizzando uno schema allegato al bando e dichiarando, sotto la personale responsabilità, i propri dati personali. In alcuni casi è richiesto che si utilizzi un modulo a lettura ottica da ritirare nell'ufficio preposto.

La domanda deve essere datata e firmata (non è richiesta l'autenticazione della firma). E' molto importante evitare errori e omissioni, perché possono comportare l'esclusione dal concorso stesso.

La domanda di partecipazione ha efficacia di autocertificazione e di autodichiarazione e dispensa dal presentare il titolo di studio e altra documentazione (la pubblica amministrazione si riserva di richiederne copia al candidato vincitore). L'autenticità delle dichiarazioni rese è garantita dalla sottoscrizione di fronte all'addetto a ricevere la domanda, oppure mediante trasmissione in allegato di un documento d'identità valido.

Nel bando sono indicati i termini (data e ora) e le modalità di presentazione della domanda. Normalmente la domanda può essere presentata:

- tramite consegna a mano all'ufficio preposto indicato nel bando stesso
- tramite raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo indicato nel bando
- (nel caso si sia titolari di un indirizzo) tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo indicato nel bando

Sono causa di esclusione dal concorso.

- il mancato rispetto dei termini di presentazione
- la mancanza di uno dei requisiti indicati nel bando
- la mancata apposizione della firma

Le prove d'esame

Generalmente le prove d'esame sono tre e consistono in due prove scritte, delle quali una a contenuto teorico-pratico, e una prova orale. Se le domande pervenute sono molte, l'ente che bandisce il concorso può fare espletare una prova di preselezione.

La prova scritta può consistere in un elaborato, un questionario, un test a risposta multipla o in prove attitudinali, riferite ad abilità quali ragionamento verbale, ragionamento astratto, velocità, precisione.

La prova orale consiste in un colloquio sulle materie della prova scritta, con l'aggiunta di eventuali altre materie e dell'accertamento della lingua straniera e delle competenze informatiche più diffuse.

Il diario delle prove può essere contenuto già nel bando, oppure essere comunicato ai candidati. L'indicazione esaustiva delle materie sulle quali vertono le prove d'esame si trova riportata nel bando di concorso.

Per le persone disabili è prevista la possibilità di sostenere le prove d'esame con ausili e tempi aggiuntivi in rapporto alla specifica disabilità.

Le prove si considerano superate se è stato conseguito un punteggio minimo di 21/30. Il superamento di ogni prova è necessario per poter essere ammessi a quella successiva.

L'esito del concorso e la graduatoria

I candidati che abbiano superato tutte le prove con un punteggio minimo di 21/30 sono considerati idonei ai posti messi a concorso. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti ottenuti con le prove d'esame e dal punteggio attribuito ai titoli (nel caso di concorsi per titoli ed esami).

I candidati che hanno riportato i punteggi più alti sono i vincitori del concorso, fino ad esaurimento dei posti banditi. Tutti gli altri idonei concorrono a formare una graduatoria triennale a cui l'ente può fare riferimento per reclutare personale con analoghe mansioni.

I vincitori del concorso vengono assunti dall'ente e, superato il periodo di prova, entrano nel ruolo organico acquisendone diritti e doveri.

Alcuni suggerimenti

- Leggere molto attentamente il bando di concorso e conservarlo
- Per prepararsi alle prove, in commercio si trovano molte pubblicazioni inerenti i concorsi pubblici, acquistabili nelle librerie più fornite o specializzate e reperibili spesso anche nelle biblioteche. Facendosi consigliare, è preferibile utilizzare pubblicazioni con una lunga tradizione nel settore.
- La normativa di settore, la cui conoscenza spesso viene richiesta nel bando, è reperibile frequentemente sul portale dell'ente
- Ricordare di presentarsi alle prove d'esame muniti di un documento d'identità valido.

Avviamento al lavoro tramite liste art. 16

Le pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici non economici possono effettuare assunzioni, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, di personale per il quale non è richiesto il titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo e a condizione che sia in possesso della professionalità eventualmente richiesta e dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego. Ciò è previsto dall'art. 16 della Legge n. 56/87.

La pubblica amministrazione interessata può procedere al reclutamento del personale da avviare a selezione sia autonomamente, diffondendo l'informazione attraverso un avviso pubblico affisso nel proprio albo per almeno 5 giorni lavorativi, dandone contestualmente comunicazione al Centro per l'impiego competente e utilizzando anche i mezzi di informazione, sia tramite il Centro per l'impiego di appartenenza, presentando una specifica richiesta di avviamento a selezione.

Le regioni provvedono a definire le modalità per la formazione delle graduatorie e le procedure di avviamento.

Le persone interessate a partecipare alle selezioni tramite il Centro per l'impiego devono iscriversi presso le apposite liste (dette comunemente "liste dell'art. 16" con riferimento alla norma sopracitata) presso il centro per l'Impiego di riferimento.

I requisiti per potersi iscrivere sono i seguenti:

- avere assolto l'obbligo scolastico
- essere maggiorenni
- possedere i requisiti per accedere al pubblico impiego
- essere iscritti al Centro per l'impiego di competenza

Una volta iscritti, bisogna tenere monitorati settimanalmente gli avvisi pubblici di selezione che gli enti fanno pervenire al Centro per l'impiego. Il monitoraggio può avvenire recandosi presso il Centro per l'Impiego, oppure tramite il suo portale o ulteriori fonti di informazioni, ad esempio molti Informagiovani ricevono settimanalmente le richieste e provvedono a metterle a disposizione degli utenti.

L'avviso pubblico contiene una serie di indicazioni sulla offerta di lavoro: il numero di lavoratori da assumere, la sede, i requisiti, la tipologia del rapporto di lavoro e la durata, le mansioni, il trattamento economico, i contenuti e le modalità delle prove di idoneità.

Ci si candida recandosi al Centro per l'impiego nel giorno settimanale individuato dal centro stesso.

Possono essere avviati alla selezione tutti coloro che sono privi di occupazione, e anche le persone occupate limitatamente alle offerte di lavoro a tempo indeterminato.

Il CPI provvede a formare la graduatoria per l'avviamento, sulla base di questi tre parametri

- anzianità di disoccupazione (1 punto per ogni mese di anzianità maturato, fino a un massimo di 24 punti)
- carico familiare (i punti variano secondo la tipologia dei carichi)
- età anagrafica (1 punto per ogni anno)

La graduatoria compilata dal CPI adottando i criteri sopra indicati, si riferisce alle adesioni pervenute per ogni singola offerta e viene resa pubblica.

Vengono avviati alla selezione tutti i candidati aventi i titoli indicati dall'Ente che hanno dato la loro disponibilità per quell'offerta.

A questo punto, l'ente pubblico provvede a convocare i candidati per sottoporli alle prove di idoneità secondo l'ordine di graduatoria. Si tratta di prove attitudinali correlate alla qualifica e al profilo professionale. Le prove attitudinali si svolgono in un luogo aperto al pubblico e mirano a verificare l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni della qualifica, senza comparazione con gli altri candidati.

Gli avviati a selezione per un lavoro a tempo determinato che, senza giustificato motivo, non si presentino alle prove selettive, rinuncino all'opportunità di lavoro o rifiutino il lavoro dopo le prove, non possono partecipare ad altre selezioni a tempo determinato nei tre mesi successivi.

Gli avviati a tempo indeterminato che, senza giustificato motivo, non si presentino alle prove selettive, rinuncino all'opportunità di lavoro oppure rifiutino il lavoro, perdono lo stato di disoccupazione e non possono rendere dichiarazione che attestino la disponibilità allo svolgimento di lavoro nell'intera Regione per un periodo di tre mesi.

I lavoratori risultati inidonei non possono partecipare a una selezione presso la medesima amministrazione per un periodo di tre mesi.

Costituisce giustificato motivo: malattia, infortunio, servizio militare/civile, richiamo alle armi, maternità, congedo parentale, limitazione della mobilità personale, contratto di lavoro dipendente, attività di lavoro autonomo, corso di formazione professionale, tirocinio.

Per urgente necessità la Pubblica Amministrazione può procedere all'assunzione diretta di lavoratori per rapporti di lavoro di durata non superiore ai trenta giorni, dandone comunicazione al CPI.

Chiamata numerica

Per le assunzioni obbligatorie delle persone indicate dalla legge n. 68/1999 (persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e portatori di handicap intellettuale, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45%, persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento, accertata dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, persone non vedenti o sordomute, persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio) le amministrazioni e gli enti pubblici procedono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento, previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere.

Chiamata diretta nominativa

L'assunzione di coniuge e figli del personale di forze armate, forze dell'ordine, corpo nazionale dei vigili del fuoco e personale della polizia locale deceduto nell'espletamento del servizio, nonché delle vittime di terrorismo e criminalità organizzata, avvengono per chiamata diretta nominativa.

L'INSERIMENTO LAVORATIVO DELLE PERSONE DISABILI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il collocamento mirato

Per collocamento mirato si intende il processo orientato a favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro delle categorie protette, in base alla legge n. 68/1999. L'obiettivo della legge è l'integrazione socio-lavorativa delle persone disabili attraverso una serie di strumenti tecnici e di supporto che permettono di valutare adeguatamente le persone con disabilità nelle loro capacità lavorative e di inserirle nel posto adatto a loro.

Il collocamento mirato prevede una serie di strumenti per conseguire le sue finalità, quali:

- supporto per un'adeguata valutazione delle persone
- incentivi per le aziende
- sperimentazioni attraverso riqualificazioni e tirocini
- convenzioni con le aziende

I soggetti interessati al collocamento mirato sono:

- a) diversamente abili con minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e portatori di handicap intellettivo che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45%
- b) invalidi del lavoro con grado di invalidità superiore al 33%
- c) non vedenti e sordomuti
- d) invalidi di guerra, invalidi civili di guerra, invalidi per servizio
- e) orfani e coniugi superstiti di deceduti per causa di lavoro, di guerra, di servizio e soggetti equiparati
- f) profughi italiani rimpatriati e vittime del terrorismo

L'Ufficio collocamento mirato e i Centri per l'impiego gestiscono le attività a favore delle persone disabili ai sensi della legge n. 68/99. L'iscrizione alle liste dell'Ufficio Collocamento Mirato tramite il Centro per l'Impiego di zona consente quindi di usufruire dei servizi di inserimento al lavoro promossi dalla Provincia.

Modalità di avviamento al lavoro nel settore pubblico

I datori di lavoro possono essere enti pubblici e aziende private, che sono tenuti ad avere alle loro dipendenze i lavoratori appartenenti alle categorie sopra citate nella seguente misura:

7% del totale dei lavoratori, se occupano più di 50 dipendenti;

due lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti;

un lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti; per i datori di lavoro privati appartenenti a questa categoria tale obbligo si applica solo nel caso di nuove assunzioni.

Al fine di adempiere all'obbligo di assunzione, le pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici non economici possono ricorrere alle seguenti modalità:

- riserva nei concorsi
- chiamata numerica;
- chiamata nominativa mediante convenzione.

Riserva nei concorsi pubblici

Per le assunzioni tramite concorso, nel caso l'ente sia obbligato all'assunzione di persone disabili, i disabili partecipanti alla procedura selettiva hanno diritto alla riserva dei posti nella misura del 50% dei posti messi a concorso.

I bandi di concorso devono prevedere speciali modalità di svolgimento delle prove di esame per consentire ai disabili di concorrere in condizione di parità con gli altri candidati.

Nei bandi di concorso per il pubblico impiego è stato abolito il requisito di sana e robusta costituzione fisica; tra i requisiti può essere indicata solamente idoneità fisica a ricoprire l'impiego.

I disabili che abbiano conseguito l'idoneità nei concorsi pubblici possono essere assunti, ai fini dell'adempimento dell'obbligo, anche se non versino in stato di disoccupazione e oltre il limite dei posti ad essi riservati nei concorsi.

Chiamata numerica

La chiamata numerica degli iscritti nelle liste dell'Ufficio per il collocamento mirato è tuttora possibile per gli enti pubblici.

In questo caso l'assunzione avviene in base all'ordine della graduatoria e alla qualifica richiesta, previa verifica, da parte del datore di lavoro, della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere. Questo tipo di chiamata è prevista limitatamente alla copertura di posti corrispondenti alle categorie A e B1, per l'accesso alle quali non è previsto il concorso pubblico e si effettua, presentando richiesta, direttamente all'ufficio collocamento mirato della provincia, specificando ruolo giuridico, qualifica richiesta e tipologia del contratto individuale.

Chiamata nominativa mediante convenzione

La legge n. 68/99 ha previsto la possibilità per gli Enti pubblici di stipulare apposita convenzione di inserimento lavorativo o di integrazione lavorativa. Attraverso la convenzione la quale l'ente pubblico definisce un programma articolato e graduale mirante al conseguimento degli obblighi occupazionali.

L'assunzione mediante convenzione è limitata alla copertura di posti corrispondenti alle categorie per l'accesso alle quali non è previsto il concorso pubblico e avviene tramite l'Ufficio del collocamento mirato.

IL LAVORO FLESSIBILE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Introduzione

Mentre le assunzioni a tempo indeterminato servono a coprire l'organico, il lavoro flessibile nella pubblica amministrazione ha l'obiettivo di migliorarne la funzionalità organizzativa.

L'art. 49 della legge n. 133/2008 (che ha sostituito l'art 36 del DLgs n. 165/2001) afferma che "per rispondere a esigenze temporanee ed eccezionali le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti". Per lavoro flessibile si intendono tutte le possibilità di utilizzare un lavoratore diverso dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Contratto a tempo determinato

Le pubbliche amministrazioni che possono ricorrere al contratto di lavoro a tempo determinato sono: amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni, enti di ricerca e Università. (il settore Pubblica Istruzione sui contratti a tempo determinato ha una disciplina separata).

All'impiego a tempo si accede mediante concorso. Non sono previsti limiti di età per partecipare; il bando di concorso individua i soggetti a cui la ricerca è rivolta tramite una serie di requisiti.

Al lavoratore assunto con contratto a termine si applica il principio di non discriminazione rispetto agli assunti a tempo indeterminato e ha diritto a ferie, tredicesima, tfr ecc.

Contratto di formazione e lavoro

È un contratto a causa mista che dura da uno a due anni, convertibile alla scadenza in contratto a tempo indeterminato, se si superano le selezioni previste dall'ente pubblico per quella specifica figura professionale. Mira a una specifica formazione e può essere stipulato:

- per acquisire professionalità elevate (24 mesi)
- per agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta di acquisire le competenze specifiche richieste dal contesto lavorativo (12 mesi)

E' rivolto ai giovani tra i 16 e i 32 anni che abbiano adempiuto l'obbligo scolastico. Può essere a tempo pieno o parziale.

A questo contratto si applicano le regole per il lavoro dipendente, perciò la retribuzione e l'orario di lavoro devono rispettare la disciplina legislativa e i contratti collettivi di settore.

Somministrazione

Il contratto di somministrazione consiste nella fornitura di personale da parte di un'agenzia per il lavoro (operatore abilitato a svolgere questo servizio attraverso l'autorizzazione rilasciata dal Ministero del Lavoro a un soggetto terzo, detto utilizzatore, presso il quale il lavoratore svolge la sua attività).

Questa tipologia di contratto, molto usata nel settore privato, può trovare applicazione anche nella pubblica amministrazione. Il lavoratore somministrato è inserito nella struttura dell'amministrazione, ma è dipendente dell'agenzia. La prestazione lavorativa viene svolta nell'interesse dell'amministrazione, sotto la sua direzione e il suo controllo; il lavoratore somministrato ha diritto allo stesso trattamento economico e normativo dei lavoratori pubblici di pari livello e mansioni, tuttavia al personale somministrato utilizzato dalle pubbliche amministrazioni non è possibile applicare direttamente la normativa riguardante il dipendente pubblico; nel capitolato di appalto e nel contratto di somministrazione vengono perciò inserite apposite clausole.

Le pubbliche amministrazioni non possono ricorrere all'utilizzo dello stesso lavoratore con più tipologie contrattuali per un periodo superiore al triennio.

E' vietato l'utilizzo di somministrazione per lavoratori che esercitano il diritto di sciopero, presso unità produttive che nei 6 mesi precedenti abbiano proceduto a licenziamenti collettivi di lavoratori che esercitavano le stesse mansioni, da parte di amministrazioni che non abbiano effettuato la valutazione dei rischi.

L'ente pubblico seleziona l'agenzia alla quale conferire l'incarico di somministrare lavoro tramite procedure a evidenza pubblica. Per conoscere quali agenzie sono state selezionate consigliamo di rivolgersi al settore personale dell'ente presso il quale si è interessati a lavorare. L'indirizzario delle agenzie per il lavoro può essere reperito sul portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali www.cliclavoro.gov.it (>informati>albo informatico).

Collaborazione coordinata e continuativa e incarichi di consulenza libero professionali

L'art. 46 della legge n. 133/2008 prevede che “per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le pubbliche amministrazioni possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata continuativa, a esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria”; si prescinde da quest'ultima per incarichi professionali conferiti a iscritti in albi o ordini e per lavoratori che operino nel campo dell'arte e dell'artigianato.

La norma restringe la possibilità della pubblica amministrazione di fare ricorso a queste tipologie di contratti ai casi in cui:

- l'amministrazione abbia preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse del suo organico
- la prestazione lavorativa sia di natura temporanea e altamente qualificata
- siano preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

La collaborazione coordinata e continuativa - co.co.co.- Appartiene alla tipologia del lavoro parasubordinato, cioè quel lavoro prestato per l'erogazione di un'opera continuativa prevalentemente personale e non a carattere subordinato. E' una tipologia di rapporto lavorativo che deve caratterizzarsi per l'elevata autonomia e professionalità del collaboratore, affinché non venga eluso in principio generale per cui al lavoro pubblico si accede tramite concorso. Pertanto, obiettivi specifici, durata del rapporto, oggetto e compenso devono essere determinati nel contratto.

Il collaboratore titolare del contratto non è parte dell'organico dell'ente o azienda, il rapporto di lavoro non è di tipo subordinato e non può essere trasformato in un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato. Per accedere alle collaborazioni ci si può rivolgere al settore personale dell'ente per verificare quali opportunità ci siano e consegnare il proprio curriculum (meglio in formato europeo).

Gli incarichi di lavoro autonomo sono generalmente conferiti a professionisti con comprovata esperienza che esercitano professioni intellettuali per le quali è richiesta l'iscrizione a albi o ordini (es. avvocati, medici, commercialisti, geometri), a professionalità particolari (es. esperti in informatica, grafici) e a professionisti che lavorano nel campo dell'artigianato o dell'arte.

Gli incarichi vengono conferiti indicendo una selezione pubblica, nella quale sono indicati i requisiti e le modalità di presentazione della candidatura. La scelta avviene mediante l'attribuzione di un punteggio conferito sulla base del curriculum e dell'esperienza professionale.

Alcuni settori della pubblica amministrazione presentano peculiarità con riferimento alle procedure di assunzione del personale e ai requisiti del personale stesso. In particolar modo, ciò avviene nell'ambito della difesa/polizia e della pubblica istruzione

Con riferimento a tali ambiti, rimandiamo perciò ad approfondimenti sui portali dei ministeri di riferimento.

Lavorare in divisa

Le *forze armate* sono l'insieme delle componenti militari dello Stato. Sono quattro: Esercito, Marina Militare, Aeronautica Militare, Arma dei Carabinieri. Il personale appartenente alle forze armate e ai corpi armati dello Stato assume la denominazione di *militare*.

I *corpi armati* sono formazioni composte da civili o da militari, nella maggior parte dei casi forze di polizia, dotate di armi e organizzate gerarchicamente come un corpo militare ma non facenti parte dell'esercito,

Le *forze di polizia* sono cinque: la Polizia di Stato, l'Arma dei Carabinieri, il Corpo della Guardia di Finanza, la Polizia penitenziaria e Corpo forestale dello stato. Le forze di polizia possono essere utilizzate anche per il servizio di pubblico soccorso.

Aeronautica militare

www.aeronautica.difesa.it

Arma dei carabinieri

www.carabinieri.it

Corpo forestale dello Stato

www.corpoforestale.it

Esercito Italiano

www.esercito.difesa.it

Guardia di Finanza

www.gdf.gov.it

Marina Militare

www.marina.difesa.it

Polizia di Stato

www.poliziadistato.it

Polizia penitenziaria

www.polizia-penitenziaria.it

Corpo Nazionale dei vigili del fuoco

www.vigilifuoco.it

Lavorare nella scuola

L'educazione e l'istruzione pubblica rappresentano uno dei comparti più complessi e ampi della pubblica amministrazione. Di seguito elenchiamo le principali figure impiegate nel settore:

- ~ educatore di asilo nido/coordinatore pedagogico di asilo nido
- ~ insegnante nella scuola dell'infanzia
- ~ insegnante nella scuola primaria
- ~ insegnante nella scuola secondaria di 1° grado e 2° grado
- ~ insegnante di religione
- ~ insegnante di sostegno
- ~ personale A.T.A.
- ~ direttore dei servizi generali amministrativi
- ~ dirigente scolastico

Per approfondimenti sulla figura dell'educatore e del coordinatore in servizi nido comunali rimandiamo alla consultazione della nostra scheda "Lavorare nei nidi d'infanzia" pubblicata sul portale www.comune.brescia.it/informagiovani

Per approfondimenti sulla figura dell'insegnante nella scuola dell'infanzia rimandiamo alla consultazione della nostra scheda "Lavorare nelle scuole dell'infanzia" pubblicata sul portale www.comune.brescia.it/informagiovani

Per approfondimenti sulle altre figure, informazioni sull'accesso al lavoro e i concorsi pubblici, rimandiamo alla consultazione dei principali siti di riferimento:

- Ministero dell'istruzione (MIUR) www.miur.it
- Portali degli uffici scolastici regionali e territoriali
- Gazzetta Ufficiale (www.gazzettaufficiale.it)
- Bollettini Ufficiali Regionali (consultabili sui rispettivi portali regionali).

www.cliclavoro.gov.it

Portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che fornisce a cittadini, aziende e operatori (pubblici e privati) supporto per seguire le evoluzioni del mercato del lavoro e la normativa.

www.miur.it

Portale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università, e della Ricerca

Utile per reperire i concorsi per reclutamento del personale della scuola e dell'università

www.giustizia.it

Portale del ministero della Giustizia. Utile per conoscere i concorsi nella magistratura.

www.salute.gov.it

Portale del Ministero della salute. Alla voce "Servizio sanitario nazionale" sono indicati gli indirizzi delle strutture sanitarie ospedaliere, ambulatoriali, residenziali/semiresidenziali e gli indirizzi delle Asl di tutta Italia, con link ai rispettivi siti.

www.gazzettaufficiale.it

Portale della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Nella sezione IV serie speciale-concorsi (che esce ogni martedì e venerdì) si trovano molti concorsi pubblici sia su scala nazionale che locale. Le pubblicazioni degli ultimi 60 giorni sono consultabili gratuitamente on line.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

DLgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

L. 133/2008 art. 46 “Riduzione delle collaborazioni e consulenze nelle pubbliche amministrazioni”; art. 49 “Lavoro flessibile nelle pubbliche amministrazioni”.

L. 56/1987 art. 16 “Disposizioni concernenti lo Stato e gli enti pubblici”

L. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”

Comune di Brescia

Stampato dal Settore Giovani, Sport e Innovazione del Comune di Brescia

Redazione a cura di Tempo Libero Società Cooperativa Sociale - ONLUS

Edizione ottobre 2012