



COMUNE DI SIMALA
PROVINCIA DI ORISTANO

Via Cagliari n° 1

C.A.P. 09090

Tel. 0783 / 97208 – 97209

fax 0783/97216

COD. FISC. 80030370953

e-mail -protocollo@comune.simala.or.it

pec -protocollo@pec.comune.simala.or.it

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 05/10/2023.

REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI

INDICE

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 2 MODALITÀ DI ACCESSO

Art. 3 REQUISITI GENERALI DI ACCESSO

Art. 4 REQUISITI SPECIALI DI ACCESSO

Art. 5 TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Art. 6 COMMISSIONE DI CONCORSO

Art. 7 COMPITI DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO

Art. 8 ATTIVITÀ DI PREPARAZIONE E VIGILANZA

Art. 9 TIPOLOGIE DI CONCORSI

Art. 10 INDIZIONE, BANDO DI CONCORSO E PUBBLICITÀ

Art. 11 PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, REVOCA, ANNULLAMENTO, MODIFICA DEL BANDO

Art. 12 ISTRUTTORIA E INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE

Art. 13 PROVE

Art. 14 SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Art. 15 VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Art. 16 VALUTAZIONE DEI TITOLI

Art. 17 FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Art. 18 SCORRIMENTO DI PROPRIE GRADUATORIE

Art. 19 UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

Art. 20 ACCESSO MEDIANTE CORSO-CONCORSO

Art. 21 ACCESSO MEDIANTE SELEZIONI UNICHE

Art. 22 ACCESSO MEDIANTE CONCORSO UNICO

Art. 23 ACCESSO MEDIANTE MOBILITÀ FRA ENTI

Art. 24 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE COLLOCATO IN DISPONIBILITÀ

Art. 25 ACCESSO MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO

Art. 26 ASSUNZIONI OBBLIGATORIE DI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE

Art. 27 RICOSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 28 ASSUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 110 DEL TUEL

Art. 29 ASSUNZIONI PERSONALE DI STAFF AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL

Art. 30 ASSUNZIONI MEDIANTE CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 31 SCAVALCO CONDIVISO E SCAVALCO D'ECCEDEENZA

Art. 32 TIROCINI FORMATIVI

Art. 33 CONTRATTI DI FORMAZIONE E LAVORO

Art. 34 SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO

Art. 35 MODALITÀ SPECIALI DI ASSUNZIONE PER IL PNRR

Art. 36 STABILIZZAZIONI

Art. 37 NORMA DI SALVAGUARDIA

Art. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina l'accesso agli impieghi presso il Comune di Masullas, nel rispetto delle vigenti norme di legge, dei contratti collettivi nazionali e dello Statuto comunale, nonché dei principi di cui al Regolamento comunale per l'organizzazione dei servizi e degli uffici.

Esso trova applicazione per le assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (pieno o parziale), a tempo determinato (pieno o parziale), nonché per le

procedure selettive ai sensi degli artt. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e per altre forme di lavoro flessibile.

Il presente regolamento si applica inoltre, alle assunzioni effettuate mediante procedure di utilizzo di elenchi degli idonei di cui all'articolo 3 bis del d.l. n. 80/2021, convertito in legge n.113/2021.

Il presente Regolamento non si applica alle progressioni orizzontali e verticali, che saranno disciplinate da apposito atto regolamentare.

Art. 2

MODALITÀ DI ACCESSO

In base a quanto disposto dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 1 del D.P.R. n. 82/2023, l'accesso all'impiego presso il Comune di Masullas potrà avvenire secondo le seguenti modalità:

- procedure selettive, conformi ai principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001¹, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;
- avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;

¹ a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a 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 lavoratrici e lavoratori; d) decentramento delle procedure di reclutamento; e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; e-bis) LETTERA ABROGATA DALLA L. 30 DICEMBRE 2018, N. 145; e-ter) possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento di alta specializzazione, il possesso del titolo di dottore di ricerca o del master universitario di secondo livello o l'essere stati titolari per almeno due anni di contratti di ricerca di cui all'articolo 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240)). In tali casi, nelle procedure sono individuate, tra le aree dei settori scientifico-disciplinari definite ai sensi dell'articolo 17, comma 99, della legge 15 maggio 1997, n. 127, afferenti al titolo di dottore di ricerca o al master universitario di secondo livello o al contratto di ricerca, quelle pertinenti alla tipologia del profilo o livello di inquadramento.

- in riferimento alle assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere;
- concorso pubblico (concorso per esami, concorso per titoli, concorso per titoli ed esami, corso-concorso);
- utilizzo di proprie graduatorie in corso di efficacia;
- utilizzo di graduatorie di altri Enti in corso di efficacia;
- mobilità;
- utilizzo di personale in disponibilità;
- selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei;
- concorsi unici;
- ricostituzione del rapporto di lavoro;
- utilizzo degli istituti dello scavalco condiviso e dello scavalco d'ecedenza;
- qualsiasi altra forma consentita dalle disposizioni legislative vigenti.

L'Ente, nell'ambito della sua autonomia e nel rispetto delle vigenti disposizioni, adotta la tipologia selettiva ritenuta più conferente con la tipologia dei posti messi a concorso, e può prevedere che per l'assunzione di profili specializzati, oltre alle competenze, siano valutate le esperienze lavorative pregresse e pertinenti, anche presso la stessa amministrazione, ovvero le abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68.

L'Ente può altresì prevedere che, nella predisposizione delle prove, le commissioni siano integrate da esperti in valutazione delle competenze e selezione del personale.

Art. 3

REQUISITI GENERALI DI ACCESSO

Costituiscono requisiti generali di accesso, comuni a tutte le procedure assunzionali disciplinate dal presente Regolamento:

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza extracomunitaria solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. I cittadini non italiani devono avere il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, un'adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, trovando applicazione le disposizioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174.
- Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale, salvo limiti diversi in relazione alle peculiarità del posto messo a concorso. Per i concorsi relativi al personale della Polizia municipale (fatta eccezione per il personale di categoria D - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione), in considerazione delle funzioni che in astratto e in concreto potranno essere esercitate da tale personale (ad es. pattugliamento del territorio, arresto e custodia degli autori di atti criminosi, protezione di persone e beni ecc...), le quali richiedono adeguata forza e prestanza fisica, viene stabilito il limite massimo di età di 40 anni. Tale limite si giustifica in quanto la natura di dette funzioni presuppone un'attitudine fisica particolare nella misura in cui le carenze fisiche nell'esercizio di dette funzioni possono avere conseguenze rilevanti sugli stessi agenti di P.M., sui terzi e in generale sul corretto espletamento delle funzioni del personale della Polizia Municipale che, a mente dell'art. 5 della Legge n. 65/1986, esercita anche funzioni di polizia giudiziaria, polizia stradale, pubblica sicurezza.

Detto limite è elevato di un anno per gli aspiranti coniugati; di un anno per ogni figlio vivente; di un periodo pari all'effettivo servizio prestato, comunque

non superiore a tre anni, a favore dei cittadini che hanno prestato servizio militare volontario, di leva e di leva prolungata, ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n. 958. Ad ogni modo, il limite massimo non può superare, anche in caso di cumulo di benefici, i 45 anni di età.

- Idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap, ai sensi delle norme vigenti, purché la situazione di disabilità non sia incompatibile con le specifiche mansioni da svolgere. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il personale da assumere, in base alla normativa vigente.
- Godimento dei diritti civili e politici.
- Iscrizione nelle liste elettorali.
- Per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31/12/1985, essere in posizione regolare con gli obblighi di leva.
- Possesso del titolo di studio richiesto dal bando.
- Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo.
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ovvero non essere stati licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale.
- Non aver riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, a pena detentiva per delitto non colposo, e/o non avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, e/o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione.

Limitatamente ai profili professionali appartenenti al Corpo di Polizia Locale/Municipale è richiesto il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- non aver impedimenti al porto ed all'uso delle armi (ai sensi dell'art. 636 del D. Lgs. 66/2010 e s.m.i., non possono partecipare al concorso coloro che hanno prestato servizio civile

sostitutivo del servizio militare in qualità di “obiettori di coscienza”, trattandosi di impiego che comporta l’uso delle armi, a meno che non abbiano rinunciato allo status di “obiettore di coscienza” ai sensi del comma 3 del medesimo articolo);

- non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai corpi militarmente organizzati;
- essere in possesso di patente di guida tipo B;
- essere in possesso di sana e robusta costituzione fisica e immunità da imperfezioni fisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti di istituto, sui quali l’Ente si riserva di sottoporre l’interessato a visita o di richiederne la comprova mediante apposita documentazione medica.

I requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

Art. 4

REQUISITI SPECIALI DI ACCESSO

Gli eventuali requisiti speciali di accesso sono individuati nel bando, in relazione al posto da ricoprire ed in conformità alle vigenti norme di legge e di contratto. Anche i detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

Art. 5

TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La precedenza (che sussiste allorché il bando prevede delle riserve) opera in assoluto, nel senso che il soggetto che ne gode ha diritto alla nomina qualora abbia conseguito l’idoneità, indipendentemente dalla posizione acquisita in graduatoria. Ad ogni modo, le riserve di posti non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

La preferenza, invece, opera in situazioni di parità, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all’altro che abbia conseguito identico punteggio.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- 21) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge n. 127/1997.

Art. 6

COMMISSIONE DI CONCORSO

Allorquando, in relazione alla procedura assunzionale di che trattasi, è prevista la presenza della Commissione di concorso, essa viene nominata con Determina del Responsabile del Settore personale, o da altro Responsabile al quale sia assegnato il procedimento, che funge da Responsabile del procedimento.

La Commissione deve essere composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Non possono far parte della Commissione, neppure con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Prima di procedere alla nomina, il Responsabile del procedimento acquisisce dichiarazione circa la non sussistenza delle suddette cause ostative.

Fermo restando quanto sopra, la Commissione è così composta:

- a) Segretario comunale o Responsabile di Servizio/Settore muniti delle necessarie competenze come da curriculum ed esperienze professionali, con funzioni di Presidente; in alternativa, il Presidente può essere altresì scelto tra dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, docenti ed estranei alla medesima, anche in quiescenza

purché il relativo rapporto di lavoro non sia stato risolto per motivi disciplinari, ragioni di salute o decadenza dall'impiego e sempreché il collocamento a riposo non risalga ad oltre tre anni dalla pubblicazione del bando;

- b) due componenti esperti, scelti tra dipendenti dell'Ente o di altre pubbliche amministrazioni, docenti ed estranei alla medesima, anche in quiescenza purché il relativo rapporto di lavoro non sia stato risolto per motivi disciplinari, ragioni di salute o decadenza dall'impiego e sempreché il collocamento a riposo non risalga ad oltre tre anni dalla pubblicazione del bando.

Al Responsabile del procedimento compete altresì la nomina del Segretario della Commissione, scelto preferibilmente tra i dipendenti dell'Ente. Il Segretario della Commissione svolge funzioni verbalizzanti e non ha diritto di voto.

Il Responsabile del procedimento nomina altresì, gli eventuali supplenti, scelti tra i dipendenti dell'ente o di altra pubblica amministrazione con le modalità sopra indicate.

Detti membri intervengono alle sedute della Commissione in sostituzione degli effettivi in caso di documentata impossibilità degli stessi.

Il Responsabile del procedimento provvede, altresì, alla sostituzione del Commissario decaduto o incompatibile. In caso di sostituzione di uno o più Commissari, le operazioni già espletate dalla Commissione restano valide, senza che sia necessario ripeterle, salvo diversa determinazione.

La Commissione può essere integrata da componenti aggiunti per le prove di lingua straniera, informatica, per materie speciali o per la valutazione di eventuali prove di carattere pratico, ove previste, nonché esperti in tecniche di selezione e valutazione delle attitudini dei candidati, specialisti in psicologia e risorse umane.

Le materie che richiedono la nomina di un membro aggiunto devono essere espressamente indicate nel bando.

Nel rispetto delle pari opportunità di cui al D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nessun genere può essere rappresentato in misura superiore ai 2/3 (due terzi), salva motivata impossibilità.

Ai componenti delle Commissioni di concorso sono riconosciuti i compensi di cui al D.P.C.M. 24 aprile 2020 ad oggetto *“Determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e della Commissione per l’attuazione del progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni (RIPAM)”*, in base a quanto previsto dall’art. 1, comma 5, dello stesso Decreto e salvo diversa determinazione dell’Ente.

Tutti i componenti della Commissione, il segretario, gli eventuali membri aggiunti, nonché il personale di sorveglianza, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte e sulle decisioni raggiunte, fatto salvo il diritto di accesso dei candidati agli atti relativi alla procedura selettiva in conformità alla normativa vigente.

La Commissione opera sempre con la presenza di tutti i suoi componenti e le relative decisioni sono assunte a maggioranza. I componenti della commissione possono assentarsi alternativamente solo durante lo svolgimento delle prove scritte, purché nella sala delle prove sia costantemente presente almeno un commissario.

Il segretario della Commissione non ha diritto di voto. Relativamente ai punteggi concernenti le prove, questi sono attribuiti con voti palesi; in caso di differenti valutazioni, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.

Gli esperti in tecniche di selezione e valutazione delle attitudini dei candidati, gli esperti in lingua straniera, in informatica, o in altre discipline speciali eventualmente previsti non hanno diritto di voto, in quanto saranno chiamati ad esprimere unicamente una valutazione di idoneità in relazione agli ambiti di rispettiva competenza, fermo restando che il giudizio finale in proposito compete unicamente alla Commissione. Relativamente alle sole selezioni per il personale dirigenziale, il bando può prevedere che gli eventuali esperti in tecniche di selezione e valutazione delle attitudini dei candidati o specialisti in psicologia e risorse umane presenti possano attribuire un punteggio, al fine di consentire la comparazione.

Di ogni seduta della Commissione, il Segretario provvede a redigere apposito verbale.

La commissione esaminatrice può ricorrere per l'espletamento di una o più prove d'esame, ad azienda specializzata.

Art. 7

COMPITI DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO

La Commissione, oltre ad ogni altra attività prevista dal bando di concorso, provvede, fra le altre cose, a:

- fissare il calendario delle prove e la relativa durata;
- esaminare e valutare i titoli;
- determinare i criteri e le modalità di valutazione delle prove;
- somministrare le prove (previa predisposizione delle prove scritte e determinazione dei quesiti per le prove orali) e correggere le stesse;
- formare la graduatoria.

Art. 8

ATTIVITÀ DI PREPARAZIONE E VIGILANZA

La Commissione, per le attività di preparazione (a titolo esemplificativo: allestimento delle sedi, predisposizione del materiale di cancelleria ecc...) e di vigilanza durante lo svolgimento delle prove, può avvalersi di personale interno all'Ente, appositamente nominato dal Responsabile del procedimento.

Art. 9

TIPOLOGIE DI CONCORSI

Il concorso pubblico può consistere in:

- concorso per esami;
- concorso per titoli ed esami;
- corso-concorso.

Art. 10

INDIZIONE, BANDO DI CONCORSO E PUBBLICITÀ

I concorsi pubblici sono indetti con propria determinazione dal Responsabile del Settore personale o da altro Responsabile individuato all'interno dell'Ente. Con la stessa determinazione vengono approvati il bando di concorso ed il modello di domanda di partecipazione.

Il bando di concorso deve contenere:

- l'indicazione dell'Amministrazione che bandisce il concorso;
- l'indicazione della tipologia di concorso (concorso per esami, concorso per titoli ed esami, corso-concorso);
- il numero di posti messi a concorso, con indicazione delle eventuali riserve e delle sedi di assegnazione ;
- la tipologia di rapporto di lavoro (a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno/parziale) ed il profilo professionale (inquadramento giuridico ed economico);
- il trattamento economico;
- le modalità e i termini di presentazione della domanda;
- i requisiti generali e gli eventuali requisiti speciali di accesso;
- l'eventuale tassa di concorso e le modalità di versamento;
- il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera, la struttura delle prove, le competenze oggetto di verifica, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
- le modalità di comunicazione della sede e del diario delle prove;
- i titoli di precedenza/preferenza;
- gli eventuali titoli valutabili;
- il riferimento alle vigenti norme sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al pubblico impiego;
- il riferimento alle vigenti norme relative al trattamento dei dati personali;

- il riferimento alle vigenti norme che prevedono speciali modalità e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove da parte di soggetti disabili, se ammessi a partecipare in relazione alle caratteristiche del posto messo a concorso;
- il fac-simile della domanda di partecipazione al concorso;
- gli eventuali allegati da produrre unitamente alla domanda;
- eventuali misure compensative (ad es.: tempi aggiuntivi) per lo svolgimento delle prove da parte dei candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della Legge 8 ottobre 2010, n. 170.

Altri contenuti possono essere stabiliti dal bando di concorso.

Il bando di concorso viene pubblicato:

- all'Albo pretorio on-line dell'Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- nel "Portale unico del reclutamento" di cui all'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it se tale pubblicazione è obbligatoria secondo la legislazione vigente al tempo. All'uopo, si individua nel Responsabile del Settore personale il Responsabile Unico dell'Ente per accedere ed operare nel predetto Portale;
- per estratto sulla "Gazzetta Ufficiale – 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami", se previsto dal bando.

Il bando può eventualmente prevedere ulteriori forme di pubblicità (ad es. pubblicazione su quotidiani cartacei e on-line, pubblicazione sui canali social dell'Ente, pubblicazione sul BURL ecc...).

Il termine per la presentazione delle domande è ordinariamente fissato in almeno trenta giorni, salvo ipotesi speciali previste dal presente Regolamento o da disposizioni sopravvenute o salvo esigenze eccezionali ed urgenti debitamente motivate.

Art. 11

PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, REVOCA, ANNULLAMENTO, MODIFICA DEL BANDO

Ove ricorrano motivate esigenze di pubblico interesse, l'Ente ha facoltà di prorogare, prima della scadenza, i termini per la presentazione delle domande e di riaprirli quando siano già chiusi. La eventuale proroga e riapertura dei termini debbono essere rese note con le stesse modalità previste per la pubblicazione del bando di concorso. In caso di proroga o riapertura dei termini, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione.

L'Ente, inoltre, con provvedimento motivato e ricorrendo i presupposti di legge, in qualsiasi momento della procedura concorsuale può procedere alla revoca, all'annullamento ed alla modifica del bando. Di tali circostanze deve essere data adeguata pubblicità.

Art. 12

ISTRUTTORIA E INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE

Una volta scaduto il termine di presentazione delle domande, il Responsabile del procedimento provvede alla relativa istruttoria, formando – sulla base delle previsioni del bando - l'elenco degli ammessi e degli esclusi, previa attivazione ed espletamento, se necessario, del soccorso istruttorio nei casi in cui questo è consentito.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi è pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente", con valore di notifica ad ogni effetto di legge. È inoltre pubblicato sul Portale Unico per il Reclutamento se, al tempo della procedura di che trattasi, l'Ente è operativo sul detto Portale e sussiste un obbligo di legge circa la pubblicazione nello stesso.

Successivamente, il Responsabile del procedimento provvede alla nomina della Commissione e trasmette alla stessa l'elenco dei candidati ammessi.

I componenti della Commissione, all'atto dell'insediamento, dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati ammessi, rendono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura

civile, né situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990. Qualora si riscontrino incompatibilità, il Presidente comunica la circostanza al Responsabile del procedimento perché provveda alla sostituzione.

La Commissione, quindi, provvede a determinare i criteri di valutazione delle prove e, se previsto, dei titoli, tenendo conto di quanto stabilito dal presente Regolamento. Quindi si dà luogo all'espletamento delle prove, secondo quanto previsto nel bando di concorso ed in conformità a quanto appresso prescritto.

Art. 13

PROVE

Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti, che devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego, ovvero delle abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini. Il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione devono contemperare l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso.

I concorsi per l'assunzione del personale non dirigenziale prevedono:

- se prevista dal bando, una **prova preselettiva** consistente in un test con risposte predefinite a scelta multipla, eventualmente anche a carattere attitudinale e psico-attitudinale, finalizzato ad accertare le conoscenze o il possesso delle competenze di cui al bando medesimo. Per l'espletamento di questa prova, l'Ente può avvalersi anche di impresa o soggetti specializzati in selezione del personale;
- almeno una **prova scritta**, anche a contenuto teorico-pratico. La/le prova/e scritta/e possono consistere in: questionario con risposte predefinite a scelta multipla,

questionario con quesiti a risposta sintetica, tema di carattere espositivo in cui si può richiedere al candidato la stesura di un elaborato, la risoluzione di un caso pratico, la stesura di un atto, la redazione di un parere ecc...;

- una **prova orale**, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una **lingua straniera**. La prova orale consiste in un colloquio individuale riguardante le materie indicate nel bando ed inteso ad accertare le conoscenze e le competenze dei candidati e la loro capacità di sviluppare ragionamenti nell'ambito dei detti argomenti. Nell'ambito della prova orale, inoltre, si provvede ad accertare la conoscenza dell'uso delle **apparecchiature** e delle **applicazioni informatiche** più diffuse. La prova orale potrà essere svolta in videoconferenza, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
- eventuale **prova pratica o di idoneità**, per i soli profili per cui è richiesta. In questa tipologia di prova il candidato è chiamato a produrre un risultato concreto, anche con l'impiego di tecniche artigianali; la prova, a titolo esemplificativo, può prevedere l'utilizzo di computer, macchine calcolatrici, altre attrezzature d'ufficio, macchine operatrici e altre strumentazioni tecnologiche, e può comportare simulazioni d'interventi in situazioni definite. La commissione stabilisce, prima dell'inizio della prova, le modalità di espletamento di detta prova, in modo che essa sia uguale per tutti i concorrenti, ed il tempo massimo consentito. Dato il carattere della stessa, non sono prescritte terne da estrarre dai concorrenti. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali, macchine e mezzi dello stesso tipo e in pari condizioni operative. La commissione prende nota del tempo impiegato da ciascun concorrente nell'effettuazione della prova e ne tiene conto nella sua valutazione, comparativamente con la qualità del risultato dallo stesso conseguito.
Tale prova può essere espletata nell'ambito della prova orale.

La prova preselettive e la/le prova/e scritta/e potranno essere svolte con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

Per i profili qualificati dall'Ente, in sede di bando, ad elevata specializzazione tecnica, può essere prevista una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, ai fini dell'ammissione a successive fasi concorsuali. Se prevista, questa fase viene espletata prima della/delle prova/e scritta/e.

Art. 14

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La Commissione stabilisce il calendario delle singole prove e ne dà pubblicità secondo le modalità ed i termini di cui al bando di concorso.

Il diario della/e prova/e scritte e dell'eventuale prova preselettiva deve essere reso noto ai candidati almeno quindici giorni prima dello svolgimento.

Prima dello svolgimento della prova orale debbono essere resi noti ai candidati il punteggio ottenuto nell'eventuale valutazione dei titoli nonché il punteggio riportato nella/e prova/e scritta/e.

L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.

Le prove, siano esse scritte o orali, 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, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Art. 15

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito come segue fra le varie prove d'esame:

- massimo 30 punti per la prova scritta o per ogni singola prova scritta nei casi in cui ne sono previste più di una
- massimo 30 punti per la prova orale
- massimo 10 punti per i titoli (nei concorsi in cui questi hanno rilevanza)

Le singole prove si intendono superate (idoneità) con il conseguimento di un punteggio di almeno 21/30.

Nel concorso per esami il punteggio finale è dato dalla somma tra la media dei voti conseguiti nelle prove scritte (o nella prova scritta, in caso di prova singola) o pratiche (laddove essa non venga espletata nell'ambito della prova orale) e la votazione conseguita nella prova orale.

Nel concorso per titoli ed esami il punteggio finale è dato dalla somma tra il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e il voto riportato nelle prove di esame, determinato con i criteri anzidetti.

In ogni caso, non concorre ai fini del punteggio finale il punteggio conseguito nella prova preselettiva, se svolta.

Art. 16

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli valutabili sono i titoli di studio (massimo quattro punti), i titoli di servizio (massimo tre punti), i titoli vari e culturali (massimo due punti) ed il curriculum vitae (massimo un punto).

Nei concorsi per titoli ed esami, la valutazione dei titoli viene fatta dopo l'espletamento della prova orale; il relativo punteggio conseguito sarà reso noto ai candidati con la pubblicazione della graduatoria finale, di cui al successivo art.17.

Titoli di studio – MAX PUNTI 4 vengono valutati i titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso, secondo il seguente prospetto.

Diploma di scuola secondaria di secondo grado

Voto espresso in centesimi		Voto espresso in sessantesimi		Valutazione
Da	A	Da	A	
60	69	36	41	1
70	79	42	47	2
80	89	48	53	3
90	100	54	60	4

Diploma di laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento:

Voto		Valutazione
Da	A	
66	79	1
80	95	2
96	106	3
107	109	3,5
110	110 e lode	4

Titoli di servizio – MAX punti 3 fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile (tre punti), nel modo seguente:

- servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso pubbliche amministrazioni con mansioni corrispondenti, equiparabili o similari a qualifiche/categorie pari o superiori a quelle dei posti messi a concorso: punti 0,10 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;

- servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso pubbliche amministrazioni con mansioni diverse rispetto a quelle dei posti messi a concorso: punti 0,5 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
- servizio civile prestato presso pubbliche amministrazioni (purché sia stato completato, come risultante da attestato finale): 0,25
- tirocinio formativo prestato presso pubbliche amministrazioni (purché di durata di almeno sei mesi): 0,25

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio, che in ogni caso non potrà essere superiore a tre punti.

Titoli vari MAX PUNTI 2 – Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli, non considerati nelle altre categorie, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente. A titolo esemplificativo e non esaustivo: a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto messo a concorso; b) le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto a concorso o per lo stesso espressamente richieste; c) la frequenza di corsi di perfezionamento, specializzazione od aggiornamento sulle discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso; d) l'idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami, relativi a posti di categoria pari o superiore a quella del posto messo a concorso; e) il possesso di abilitazioni professionali.

Curriculum vitae – Nel curriculum professionale sono valutate, a discrezione della Commissione, tutte le attività formative, professionali, lavorative e di servizio, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, che, a giudizio della commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della professionalità acquisita dal candidato rispetto alla posizione funzionale da ricoprire.

Nessun punteggio sarà attribuito al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui sopra.

Art. 17

FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

All'esito delle prove e della eventuale valutazione dei titoli, la Commissione provvede a redigere la graduatoria finale, formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato (compresa la valutazione degli eventuali titoli), con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi complessivamente a concorso, il/i candidato/i utilmente collocato/i nella graduatoria finale di merito, tenuto conto delle eventuali precedenzae/riserve.

La graduatoria viene approvata, con propria determinazione, dal Responsabile del procedimento che ha indetto il bando e affissa all'Albo pretorio on-line dell'Ente oltre che resa pubblica nelle altre forme eventualmente previste dalla legge. Con la stessa determina si provvede a proclamare il/i vincitore/i del concorso. La graduatoria resta efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente.

Il/i vincitore/i viene/vengono invitato/i, entro un termine stabilito dall'Ente, a presentare la documentazione richiesta dal bando e dalle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali per l'accesso al rapporto di lavoro, compresa la eventuale documentazione comprovante i titoli di riserva/precedenza/riserva dichiarati all'atto della domanda. Entro lo stesso termine il/gli interessato/i è invitato a dichiarare, sotto la sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione. Per il personale assunto con rapporto di lavoro a tempo parziale, si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 53 del CCNL del 21.05.2018. Il medesimo personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, purché autorizzato dall'amministrazione di appartenenza, può prestare attività lavorativa presso altri enti nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 92 del D. Lgs. n. 267 del 2000.

Quindi, il/i vincitore/i viene/vengono invitato/i, entro un termine stabilito dall'Ente, a stipulare il contratto individuale di lavoro. In caso di rinuncia, espressa o tacita, si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Si applica il periodo di prova previsto dalla contrattazione collettiva.

La costituzione del rapporto di lavoro può essere subordinata all'accertamento da parte dell'Amministrazione dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da svolgere.

Art. 18

SCORRIMENTO DI PROPRIE GRADUATORIE

L'assunzione attingendo agli idonei di proprie graduatorie in corso di efficacia è regolata dalle disposizioni vigenti ed è in ogni caso subordinata alla identità tra il profilo a cui si riferisce la graduatoria da scorrere ed il profilo da assumere.

Art. 19

UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

Per le assunzioni di personale, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, l'Ente – nel rispetto delle vigenti disposizioni - potrà utilizzare gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione, purché valide, efficaci e non sottoposte a ricorso giurisdizionale in corso ed a condizione che l'Ente, al momento, non disponga di graduatorie in corso di validità/efficacia per il medesimo profilo.

L'utilizzo delle graduatorie è subordinato, ai sensi delle norme vigenti, al previo accordo tra le Amministrazioni interessate, fermo restando che l'accordo può essere concluso anche dopo la pubblicazione della graduatoria stessa, in base a quanto previsto nella Circolare del Dipartimento per la Funzione Pubblica n. 5/2013.

L'utilizzo di graduatorie di altri enti è regolato da apposito regolamento al quale si rinvia.

Art. 20

ACCESSO MEDIANTE CORSO-CONCORSO

Il corso-concorso consiste in una selezione di candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati, finalizzato alla assunzione presso il Comune di Grotte di Castro.

Il corso-concorso può essere preceduto da una prova preselettiva (eventuale), alla quale fa seguito una prova scritta. In base alle risultanze della prova scritta vengono determinati i candidati ammessi al corso, dopodiché, i candidati che avranno superato il corso accederanno alla prova orale finale.

I criteri e le modalità di svolgimento del corso-concorso sono stabiliti, nel dettaglio, dal bando di concorso.

Art. 21

ACCESSO MEDIANTE SELEZIONI UNICHE

L'accesso all'impiego mediante selezioni uniche avviene nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 3-bis del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale prevede che gli enti locali possano organizzare e gestire in forma aggregata, anche in assenza di un fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, compresa la dirigenza.

I rapporti tra gli enti locali e le modalità di gestione delle selezioni sono disciplinati in appositi accordi. Gli enti locali aderenti attingono agli elenchi di idonei per la copertura delle posizioni programmate nei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità.

L'assunzione è preceduta da un interpello tra i soggetti inseriti nell'elenco di idonei per verificarne la disponibilità all'assunzione. Nel caso in cui un solo soggetto risponde all'interpello, si procede all'assunzione. In presenza di più soggetti interessati all'assunzione, l'ente procede ad effettuare una prova selettiva scritta o orale, diretta a

formulare una graduatoria di merito da cui attingere per la copertura del posto disponibile. La prova scritta può essere di una delle tipologie previste al precedente articolo rubricato "Prove".

Per ogni altro aspetto, si fa rinvio al citato art. 3-bis.

Art. 22

ACCESSO MEDIANTE CONCORSO UNICO

Il concorso unico è una procedura selettiva pubblica che consente di svolgere un'unica selezione a favore di più amministrazioni, con le modalità di un concorso pubblico tradizionale. Esso si svolge nel rispetto delle disposizioni normative, regolamentari e contrattuali vigenti ed è disciplinato da apposita convenzione tra gli enti coinvolti oltre che dal relativo bando di concorso e dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Art. 23

ACCESSO MEDIANTE MOBILITÀ FRA ENTI

L'accesso mediante mobilità fra Enti è disciplinato dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti.

Art. 24

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE COLLOCATO IN DISPONIBILITÀ

Il reclutamento del personale in disponibilità avviene alle condizioni e secondo le modalità di cui alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Art. 25

ACCESSO MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO

L'accesso all'impiego per le qualifiche e i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo avviene, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti,

mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento, purché sussistano gli eventuali ulteriori requisiti richiesti per specifiche professionalità nonché il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego.

L'Ente trasmette all'Ufficio territorialmente competente la richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari a quello dei posti da ricoprire. Nella richiesta, fra l'altro, occorre indicare:

- il titolo di studio/professionale richiesto;
- l'eventuale professionalità specifica richiesta in relazione alla posizione di lavoro;
- il trattamento economico, il profilo professionale e la categoria di inquadramento del lavoratore;
- il numero dei posti da ricoprire;
- la sede della prestazione lavorativa.

Dopo aver ricevuto dall'Ufficio territorialmente competente i nominativi dei lavoratori da avviare alla selezione, l'Ente provvede a convocare i candidati, seguendo l'ordine numerico così come comunicato dall'Ufficio competente, allo scopo di valutarne l'idoneità allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire.

L'idoneità viene valutata sulla base dello svolgimento di una prova scritta ed una prova orale, nel cui ambito viene altresì svolta una prova di carattere pratico in relazione alle mansioni da svolgere, secondo le modalità previste dal presente Regolamento per i concorsi pubblici.

Si precisa che la selezione non comporta valutazione comparativa, per cui la Commissione esaminatrice esprime esclusivamente un giudizio di idoneità/non idoneità.

Nel caso in cui il candidato interpellato non abbia risposto alla convocazione, non abbia ottenuto l'idoneità o non abbia accettato la nomina, si provvede con i lavoratori che seguono nell'ordine di graduatoria fino alla copertura del posto o dei posti.

Si applicano, per ogni altro aspetto, le disposizioni di cui all'art. 16 della Legge 28 febbraio 1987, n. 56 e quelle di cui al D.P.C.M. 18 settembre 1987, n. 392.

Art. 26

ASSUNZIONI OBBLIGATORIE DI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE

Le assunzioni obbligatorie di appartenenti alle categorie protette avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento e previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché delle altre disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

L'Ente trasmette agli Uffici competenti la relativa richiesta e, dopo aver ricevuto dall'Ufficio territorialmente competente i nominativi dei lavoratori da avviare alla selezione, provvede a convocare i candidati, seguendo l'ordine numerico così come comunicato dall'Ufficio competente, allo scopo di valutarne l'idoneità allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire. L'idoneità viene valutata sulla base dello svolgimento di una prova scritta ed una prova orale, secondo le modalità previste dal presente Regolamento per i concorsi pubblici.

Si precisa che la selezione non comporta valutazione comparativa, per cui la Commissione esaminatrice esprime esclusivamente un giudizio di idoneità/non idoneità.

Nel caso in cui il candidato interpellato non abbia risposto alla convocazione, non abbia ottenuto l'idoneità o non abbia accettato la nomina, si provvede con i lavoratori che seguono nell'ordine di graduatoria fino alla copertura del posto o dei posti.

Al fine di favorire l'inserimento lavorativo dei disabili, l'Ente può stipulare, con gli Uffici competenti, convenzioni ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 68/1999. Tali convenzioni hanno ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obiettivi occupazionali di cui alla medesima Legge.

Art. 27

RICOSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il dipendente il cui rapporto di lavoro si sia interrotto per effetto di dimissioni può richiedere, entro 5 anni dalla data delle dimissioni stesse, la ricostituzione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. In caso di accoglimento della richiesta, il dipendente è ricollocato nella medesima posizione rivestita, secondo il sistema di classificazione applicato nell'ente, al momento delle dimissioni.

La stessa facoltà è data al dipendente, senza i limiti temporali di cui sopra, nei casi previsti dalle disposizioni di legge relative all'accesso al lavoro presso le pubbliche amministrazioni in correlazione con la perdita e il riacquisto della cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea.

Per effetto della ricostituzione del rapporto di lavoro, al lavoratore è attribuito il trattamento economico corrispondente alla categoria/area, al profilo ed alla posizione economica rivestita al momento della interruzione del rapporto di lavoro, con esclusione della retribuzione individuale di anzianità e di ogni altro assegno personale, anche a carattere continuativo e non riassorbibile.

In ogni caso, la ricostituzione del rapporto di lavoro è subordinata alla disponibilità del corrispondente posto nella dotazione organica dell'ente e comunque all'accoglimento della domanda da parte dell'ente medesimo.

Per ogni altro aspetto, si applicano le disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

Art. 28

ASSUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 110 DEL TUEL

L'Ente, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, può provvedere alla copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratti di lavoro a tempo determinato (pieno o parziale) ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

L'Ente, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, può altresì provvedere alla stipula, al di fuori della dotazione organica, di contratti di lavoro

a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 purché sussistano le condizioni di cui alla richiamata norma.

Il conferimento dei sopracitati incarichi avviene previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico stesso. La procedura, preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico pubblicato per almeno 15 giorni, è intesa a verificare, secondo quanto specificato nell'avviso stesso, l'idoneità dei candidati sulla base:

- a) dei rispettivi curricula;
- b) di una prova scritta o orale.

A seguito dell'esperimento delle prove previste e della valutazione dei curricula secondo i criteri predeterminati nell'avviso, la Commissione verbalizza gli esiti e seleziona una rosa di candidati composta da un numero di candidati non superiore a 3 (tre) rispetto ai candidati non esclusi, da proporre al Sindaco per un colloquio. Il colloquio individuale, in seduta aperta al pubblico, è volto a valutare il possesso dei requisiti attitudinali e della motivazione professionale, delle capacità personali, di programmazione, controllo e monitoraggio delle attività, di organizzazione, gestione e coordinamento delle risorse, di orientamento alla qualità dei risultati. La valutazione operata ad esito della selezione è esclusivamente finalizzata ad individuare i candidati idonei a ricoprire l'incarico e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. Il Sindaco, sulla base delle risultanze della verifica dell'idoneità effettuata dalla Commissione di cui sopra e del colloquio individuale, individua mediante proprio decreto il soggetto con il quale stipulare il contratto individuale a tempo determinato. Durante il colloquio il Sindaco può farsi assistere, con funzioni di supporto tecnico, dal Segretario comunale o da un dipendente dell'Ente in posizione apicale.

Per ogni altro aspetto non previsto dal presente articolo si applica quanto previsto dal succitato art. 110.

Art. 29

ASSUNZIONI PERSONALE DI STAFF AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL

L'Ente, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, può assumere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato (pieno o parziale) ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 ("Uffici di supporto agli organi di direzione politica"). Ferma restando la natura fiduciaria dell'incarico, il conferimento dello stesso presuppone una valutazione circa il possesso delle specifiche professionalità necessarie per l'espletamento dell'incarico. Tale valutazione potrà essere effettuata mediante una procedura selettiva, volta a raccogliere le manifestazioni di interesse corredate dai relativi curricula dei candidati, in cui può essere altresì previsto un colloquio orale atto a verificare le attitudini del candidato rispetto al ruolo da ricoprire e le competenze/conoscenze possedute.

Art. 30

ASSUNZIONI MEDIANTE CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Oltre alle assunzioni disciplinate dagli artt. 90 e 110 del D.Lgs. n. 267/2000, l'Ente può stipulare altri contratti di lavoro subordinato a tempo determinato (pieno o parziale), nel rispetto dei limiti di carattere ordinamentale e finanziario vigenti, per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento previste dalle norme vigenti e dal presente Regolamento.

Nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee sono ricomprese anche le seguenti ipotesi di assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato:

- a) sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compreso il personale che fruisce dei congedi previsti dagli articoli 4 e 5, della L. n. 53/2000; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate, con l'esclusione delle ipotesi di sciopero, l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare;
- b) sostituzione di personale assente per congedo di maternità, di congedo parentale e per malattia del figlio, di cui agli articoli 16, 17, 32 e 47 del D. Lgs. n. 151/2001; in

tali casi l'assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione.

Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione. Sono esenti da tali limitazioni quantitative i contratti a tempo determinato di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 ed all'art. 60, comma 4, del CCNL funzioni locali del 16.11.2022.

I contratti a tempo determinato hanno la durata massima di trentasei mesi e tra un contratto e quello successivo è previsto un intervallo di almeno dieci giorni, dalla data di scadenza di un contratto di durata fino a sei mesi, ovvero almeno venti giorni, dalla data di scadenza di un contratto di durata superiore a sei mesi, fermo restando quanto previsto per le attività stagionali. Relativamente alla durata, è fatta salva la deroga di cui all'art. 60, comma 11, del CCNL funzioni locali del 16.11.2022. In tal caso, trovano altresì applicazione le disposizioni di cui al successivo comma 12 della medesima norma contrattuale, in tema di intervallo tra contratti. In ordine alla durata sono fatte altresì salve ulteriori deroghe eventualmente previste dalle disposizioni vigenti per l'attuazione del PNRR.

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale o, prima di tale data, comunque, con il rientro in servizio del lavoratore sostituito, nel caso di contratto a tempo determinato stipulato per ragioni sostitutive.

Le assunzioni di personale a tempo determinato possono avvenire:

- mediante utilizzo di graduatoria propria o di altri enti in corso di efficacia;

- mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- ricorrendo all'istituto del comando o della mobilità;
- mediante concorso per soli titoli;
- mediante procedure selettive.

Le procedure selettive per le assunzioni a tempo determinato, in particolare, in funzione delle esigenze temporanee ed eccezionali sottese ai contratti a tempo determinato, rispetto a quelle previste sopra per le assunzioni a tempo indeterminato, presentano le seguenti specificità:

- il termine di presentazione delle domande è di almeno 15 giorni;
- il bando può prevedere che la selezione possa avvenire mediante una prova preselettiva (eventuale), valutazione dei titoli e svolgimento di una sola prova scritta, secondo quanto previsto dall'art. 1, commi 4 e 4-bis, del D.L. 80/2021;
- per il resto, le disposizioni previste dal presente Regolamento per le assunzioni a tempo indeterminato costituiscono indirizzi per le assunzioni a tempo determinato.

I requisiti di accesso sono gli stessi previsti dal presente Regolamento per i rapporti di lavoro a tempo indeterminato.

Per i contratti di lavoro a tempo determinato valgono, se compatibili ed applicabili, le disposizioni di cui agli artt. da 19 a 29 del D.Lgs. n. 81/2015.

Art. 31

SCAVALCO CONDIVISO E SCAVALCO D'ECCEDEXENZA

L'Ente, nel rispetto di quanto stabilito dalle vigenti disposizioni normative, regolamentari e contrattuali, può ricorrere allo scavalco condiviso, previsto dall'art. 1, comma 124, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145. Attraverso questo istituto l'Ente, può utilizzare, con il consenso dei lavoratori interessati, personale assegnato da altri enti cui si applica il

contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto funzioni locali per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione e previo assenso dell'ente di appartenenza. La convenzione definisce, tra l'altro, il tempo di lavoro in assegnazione, nel rispetto del vincolo dell'orario settimanale d'obbligo, la ripartizione degli oneri finanziari e tutti gli altri aspetti utili per regolare il corretto utilizzo del lavoratore. Si applicano, ove compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 14 del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto delle regioni e delle autonomie locali del 22 gennaio 2004.

L'Ente, nel rispetto di quanto stabilito dalle vigenti disposizioni normative, regolamentari e contrattuali, può altresì ricorrere allo scavalco d'eccedenza, previsto dall'art. 1, comma 557, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311. Questo istituto, purché permanga il requisito della popolazione dell'Ente inferiore ai 5.000 abitanti, consente di servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza. L'attività lavorativa presso il comune ricevente può svolgersi solo al di fuori dell'orario di lavoro ordinario e per un numero massimo di 12 ore settimanali.

Art. 32

TIROCINI FORMATIVI

L'Ente, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, può stipulare, ai sensi dell'art. 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196 e del Decreto del Ministero del Lavoro 25 marzo 1998, n. 142, contratti di tirocinio formativo e orientamento, intesi a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, per coloro che hanno già assolto l'obbligo scolastico. I requisiti e le prove sono disciplinati dall'Ente con apposito bando.

Art. 33

CONTRATTI DI FORMAZIONE E LAVORO

L'Ente, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, può stipulare contratti di formazione e lavoro, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 34

SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO

L'Ente, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, può stipulare contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, per far fronte a comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale. Tali contratti sono stipulati nel rispetto dei limiti quantitativi e finanziari vigenti. Non è possibile ricorrere alla somministrazione di lavoro per l'esercizio di funzioni direttive e dirigenziali.

Non è consentito, ai sensi dell'art. 31, comma 4, del D.Lgs. n. 81/2015, e dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, il ricorso a contratti di somministrazione a tempo indeterminato.

Valgono, in quanto compatibili ed applicabili, le disposizioni di cui agli artt. da 30 a 40 del D.Lgs. n. 81/2015.

Art. 35

MODALITÀ SPECIALI DI ASSUNZIONE PER IL PNRR

Nel rispetto dei requisiti ordinamentali e finanziari vigenti e delle vigenti disposizioni normative, regolamentari e contrattuali, ed al ricorrere delle relative condizioni, l'Ente può ricorrere alle speciali modalità assunzionali previste per il PNRR dall'art. 1 del D.L. n. 80/2021 e dall'art. 31-bis del D.L. 152/2021 nonché conferire incarichi ai sensi dell'art. 10 del D.L. n. 36/2022.

Art. 36

STABILIZZAZIONI

Le c.d. "stabilizzazioni" sono consentite purché sussistano i requisiti ordinamentali e finanziari vigenti e se previste dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, alle quali si fa rinvio.

Art. 37

NORMA DI SALVAGUARDIA

Per ogni aspetto non disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme vigenti in materia, nonché in quanto previsto nei singoli bandi di concorso.