



# COMUNE DI MISILMERI

Città Metropolitana di Palermo

## REGOLAMENTO COMUNALE RELATIVO ALLE MODALITA' DI ASSUNZIONE E PROCEDURE CONCORSUALI

### Art. 1- Principi generali.

1. Il Comune di Misilmeri stipula contratti individuali di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, nel limite dei posti determinati dal piano occupazionale approvato annualmente dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 91 del TUEL N. 267/2000, con le seguenti modalità:

- a) mediante mobilità ai sensi del decreto legislativo 30.3.2001, n.165 (art. 30 e art. 34/bis);
- b) tramite procedure selettive pubbliche;
- c) mediante avviamento a selezione ai sensi della legislazione vigente in materia di collocamento per le categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- d) mediante chiamata numerica o nominativa, nei casi consentiti, degli iscritti negli appositi elenchi del collocamento obbligatorio di cui alla legge 12.3.1999, n.68, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

2. La procedura selettiva pubblica può svolgersi salvo eventuali deroghe previste dalle attuali norme vigenti, tramite:

- a) concorso per esami;
- b) concorso per titoli;
- c) concorso per titoli ed esami;

3. Il concorso pubblico si svolge con le modalità stabilite nel presente regolamento nel rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità, economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.

4. Il Comune, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale di cui ai commi precedenti, si avvale 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. Sarà data applicazione ai contratti collettivi nazionali per la disciplina delle materie dei contratti a tempo determinato, dei contratti di formazione lavoro, degli altri rapporti formativi e della fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo.

5. Le procedure per l'assunzione sono stabilite dal presente regolamento, ai sensi di quanto dispone l'art. 35 del D.lg. n. 165/2001. Si applicano, altresì, per quanto compatibili, nel rispetto del principio dell'autonomia regolamentare in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, la L. R. 30 Aprile 1991, n. 12, il D.P.R.S. 3 febbraio 1992 e s.m.i., la L.r. 05.11.2005, n. 15 ed altre successive norme approvate dalla Regione Siciliana, nonché le disposizioni compatibili contenute nel D.P.R. 9 Maggio 1994 n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", come modificato dal D.P.R. 30 Ottobre 1996 n. 693.

6. Nell'ambito della programmazione triennale del personale di cui all'art. 91 del T.U. n. 267/2000, le nuove assunzioni sono subordinate alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco, qualora sia stata attivata la mobilità collettiva di cui agli articoli 33 e 34 del D.lgs. n. 165/2001.

## **Art. 2 - Requisiti generali per l'assunzione**

1. Per l'accesso all'impiego alle dipendenze del Comune di Misilmeri, fatto salvo quanto diversamente stabilito dalla legge, è necessario il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dalla legge;
  - b) Avere un'età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del bando;
  - c) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - d) Non aver riportato condanne penali che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
  - e) Possesso del titolo prescritto per l'accesso al posto;
  - f) Idoneità psico-fisica a svolgere l'impiego. L'Amministrazione si riserva il diritto di sottoporre a visita medica preventiva i vincitori di concorso e/o selezioni in base alla normativa vigente;
  - g) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
  - h) posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo (solo per maschi nati entro il 1985);
  - i) Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art.127, primo comma, lett.d del D.P.R. 3/1957, per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - j) Non essere in una delle cause di incapacità previste dalla legge;
  - k) conoscenza di una lingua straniera e utilizzo degli strumenti informatici: sono requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno a tutti i posti a tempo indeterminato a partire dalla categoria C.
- Per la generalità dei posti a tempo determinato, tali conoscenze verranno richieste solo qualora la professionalità del posto lo richieda espressamente.

Le modalità di accertamento e la definizione dei livelli di conoscenza verranno definite nei singoli bandi; i requisiti generali sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del bando o avviso di selezione.

Altri eventuali requisiti previsti per l'accesso devono invece essere posseduti al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

## **Art. 3 - Titoli di studio o professionali**

1. Per l'accesso dall'esterno a posti non dirigenziali sono richiesti i seguenti titoli di studio o professionali:

- a) categoria A: Licenza di scuola dell'obbligo;
- b) categoria B, posizione B1:
  - licenza, scuola dell'obbligo ed eventuale attestato di qualifica professionale e/o particolari abilitazioni correlate alla posizione professionale;
- c) categoria B, posizione B3:
  - licenza di scuola dell'obbligo;
  - diploma professionale correlato alla posizione professionale e/o particolari abilitazioni;
- d) categoria C:
  - diploma di scuola secondaria superiore generico e/o specifico in relazione alla qualifica professionale richiesta per la stipula del contratto, tenuto conto del fabbisogno dell'ente;
- e) categoria D, posizione D1:

- per i candidati in possesso del titolo conseguito secondo il vecchio ordinamento: diploma di laurea o diploma universitario;
- per i candidati in possesso del titolo conseguito secondo il nuovo ordinamento introdotto dal D.M.509/99: laurea di primo livello (L);
- la laurea richiesta per la stipula del contratto può essere generica e/o specifica in relazione alla qualificazione professionale richiesta per la stipula del contratto, tenuto conto del fabbisogno dell'ente.

f) categoria D, posizione D3:

- per i candidati in possesso del titolo conseguito secondo il vecchio ordinamento: diploma di laurea (DL) ed eventuale specializzazione o abilitazione e/o iscrizione ad albi professionali qualora richiesto;
- per i candidati in possesso del titolo di studio conseguito secondo il nuovo ordinamento introdotto dal D.M. 509/99: laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) più master universitari o corsi di specializzazione/perfezionamento post-laurea o iscrizione ad albi professionali qualora richiesto; la laurea richiesta per la stipula del contratto può essere generica e/o specifica in relazione alla qualificazione professionale richiesta per la stipula del contratto, tenuto conto del fabbisogno.

2. Nel bando di concorso o selezione verrà data esatta indicazione in merito alla natura e alla tipologia dei requisiti culturali e professionali richiesti con specifico riferimento al posto da ricoprire, anche ulteriori rispetto a quelli indicati al comma 1.

3. Non può essere ammesso un candidato in possesso di un titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando se quest'ultimo sia titolo specifico e non generico, fatta eccezione per i titoli superiori assorbenti di quello inferiore. L'eventuale specificità del titolo sarà evidenziata nel bando.

4) Per quanto attiene i titoli di studio si precisa quanto segue:

- a) assolvimento scuola dell'obbligo: otto anni di frequenza, anche senza esito positivo;
- b) licenza di scuola dell'obbligo: coloro che alla fine dell'anno scolastico 1961/62 abbiano conseguito la licenza elementare sono in possesso della licenza della scuola dell'obbligo; a decorrere dall'anno scolastico 1962/63 ha invece adempiuto l'obbligo scolastico l'alunno che abbia conseguito il diploma di licenza di scuola media;
- c) diploma di qualifica: il diploma avente durata almeno biennale o triennale dopo la licenza media inferiore;
- d) diploma di maturità: diploma di maturità quinquennale o il diploma di maturità magistrale che dà accesso all'università.

5) Per i cittadini degli Stati membri dell' U.E. l'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni dell'art. 38 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165.

#### **Art. 4 - Condizioni ostative all'accesso**

1. Non possono accedere all'impiego coloro che:

- a. siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati licenziati per persistente ed insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- b. abbiano riportato condanne penali.

L'Amministrazione, salvi i casi stabiliti dalla legge, che per alcune tipologie di reati escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a selezione;

- c. abbiano riportato condanne penali comportanti l'interdizione perpetua dal pubblico impiego o quella temporanea nel limite del tempo previsto.

## Art. 5 - Precedenze e preferenze

1. Il diritto di precedenza è un privilegio che opera quando la legge preveda che una determinata percentuale di posti messi a selezione sia riservata a determinate categorie di concorrenti. In tal caso, è sufficiente che i candidati che appartengano alle categorie per le quali la legge prevede il predetto beneficio, conseguano l'idoneità per essere inseriti nella graduatoria, avanti a tutti gli altri candidati ed essere inclusi tra i vincitori sino al raggiungimento della percentuale d'obbligo prevista dalla legge e comunque in misura non superiore al 50% dei posti messi a selezione;
2. I candidati appartenenti a categorie previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, che risultino in graduatoria finale, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, nei limiti della quota ad essi riservata;
3. Qualora tra i candidati inseriti nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
  - a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge n. 68/99;
  - b) riserva dei posti ai sensi dell'art. 3, comma 65, della Legge 24.12.1993 n. 537, a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati delle tre Forze armate, congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale;
  - c) riserva a favore dei dipendenti di questo Ente, nel caso in cui si svolga una procedura unica selettiva comprensiva dei processi di verticalizzazione.
4. La preferenza, opera soltanto in situazioni di parità di punteggio nella graduatoria finale di merito, nel senso che il soggetto che ne goda, è preferito all'altro. I candidati che non possono far valere il diritto di precedenza in quanto è già saturata presso l'Ente la percentuale stabilita dalla legge per la loro categoria, hanno diritto di preferenza a parità di merito.
5. Per effetto delle disposizioni vigenti, spetta la preferenza secondo l'ordine seguente:
  - a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
  - b) i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
  - c) i mutilati e invalidi in fatto di guerra;
  - d) i mutilati e invalidi per servizio nel servizio pubblico e privato;
  - e) gli orfani di guerra;
  - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
  - g) gli orfani dei caduti per servizio nel servizio pubblico e privato;
  - h) i feriti in combattimento;
  - i) gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
  - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
  - k) i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
  - l) i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel servizio pubblico e privato;
  - m) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i sposati dei caduti in guerra;
  - n) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i sposati dei caduti per fatto di guerra;
  - o) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e gli sposati dei caduti per servizio nel servizio pubblico e privato;
  - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
  - r) i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico; gli invalidi ed i mutilati civili;
  - s) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

6. 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 servizio nella Pubblica Amministrazione, con riguardo alla durata del servizio prestato;
  - c) dall'età, nel senso che prevale il candidato più giovane d'età.

#### **Art. 6 — Stabilizzazione personale precario.**

Il Comune di Misilmeri, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, delle sue capacità assunzionali e delle risorse disponibili, procede alla stabilizzazione del personale precario.

#### **Art. 7 - Composizione della Commissione giudicatrice per lo svolgimento di procedure di stabilizzazione**

1. Le Commissioni giudicatrici per la copertura, a mezzo di stabilizzazione dei posti riferibili alle categorie C) e D) sono composte da:
  - Il Segretario Generale o suo delegato in qualità di Presidente;
  - Il Responsabile dell'Area di gestione giuridica del personale;
  - Un componente interno e/o esterno esperto nelle materie oggetto della selezione.
2. Le funzioni di segretario della Commissione giudicatrice sono affidate ad un dipendente individuato con atto del Sindaco.
3. La verifica del possesso dei requisiti di ammissione dei candidati, verrà effettuata a cura dell'ufficio dell'Ente sotto la responsabilità del Responsabile dell'Area di gestione giuridica del personale.
4. Qualora l'articolazione del programma di esame richieda competenze specifiche (lingua straniera, informatica, etc.) per più materie, possono essere nominati dei membri aggiunti.
6. I componenti della commissione sono nominati con apposito provvedimento del Sindaco.

#### **Art. 8 - Stabilizzazione personale di categoria A e B.**

1. La stabilizzazione del personale precario appartenente alle categorie A e B, per le quali è richiesto il requisito della scuola dell'obbligo, è effettuata in applicazione e ai sensi dell'art. 4 del D.L. 31 agosto 2013, N. 101, convertito con legge 30/10/2013, n. 125, dell'art. 30 L.R. 20/01/2014, n. 5, dell'art. 49 l.r. 15/2004, e del D.P.R.S. 5/04/2005, attraverso una selezione interamente riservata al personale che presta servizio nella stessa amministrazione con contratto di lavoro a tempo determinato e, in subordine, al personale ASU in possesso dei requisiti indicati nella circolare n. 5500/US1/2014 dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche sociali e del Lavoro a cura del Responsabile del Personale.
2. Data la natura della selezione interamente riservata, per la copertura dei posti vacanti in dotazione organica mediante l'attivazione della procedura di stabilizzazione, non si procede al previo esperimento delle procedure di mobilità previste dall'art.34 bis del D.lgs. n. 165/2001 (Ministero della Funzione Pubblica - parere UPPA n. 25/2007).
3. In particolare, la selezione per la stabilizzazione del personale appartenente alle categorie professionali per il cui accesso è richiesta la scuola dell'obbligo è svolta per soli titoli e, ove è richiesta una specifica professionalità, anche una prova di idoneità accertata da una commissione che è composta dal Responsabile dell'Area competente in relazione al profilo professionale del posto messo a concorso e due esperti scelti tra il personale dell'Amministrazione in possesso di titoli e qualificazioni adeguate in relazione all'oggetto della prova. Le funzioni di Segretario, sono affidate ad un dipendente individuato dal Sindaco. I componenti della commissione sono nominati con atto del Sindaco.

4. Saranno prioritariamente destinatari dell'assunzione a tempo indeterminato ( con contratto di lavoro Part-Time) i lavoratori in servizio presso questo Comune, che siano già titolari di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato nello stesso profilo professionale e nella stessa categoria dei posti da ricoprire, a condizione che siano in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1, commi 519 e 558, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dall'articolo 3, c. 90, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, oppure alla data del 30 ottobre 2013 abbiano maturato, negli ultimi 5 anni, almeno tre anni di servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato alle dipendenze di questa amministrazione, con esclusione, in ogni caso, dei servizi prestati presso uffici di diretta collaborazione degli organi politici.
5. Alla selezione indetta dall'Amministrazione hanno diritto di partecipare anche i lavoratori in ASU in possesso dei requisiti prescritti, inseriti su tale presupposto nell'elenco regionale, in subordine rispetto ai titolari di contratto.
- Il diritto di precedenza all'assunzione a tempo indeterminato presso questo Comune, quale ente utilizzatore, viene riconosciuto, pertanto, sia ai lavoratori contrattualizzati sia a quelli impegnati in attività socialmente utili, con priorità dei primi sui secondi.
6. Coloro che aspirano alla stabilizzazione devono essere in possesso anche dei seguenti requisiti:
- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni previste dalla legge, o cittadinanza di uno dei Paesi della Comunità Europea.;
  - b) idoneità fisica all'impiego; l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato prima dell'immissione in servizio.
  - c) possesso di tutti i requisiti di carattere generale previsti dall'art. 2 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.; la partecipazione alle selezioni non è soggetta a limiti di età;
  - d) possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo o il semplice assolvimento dell'obbligo scolastico (Per i candidati nati prima del 1 gennaio 1952 non in possesso del diploma di licenza media l'obbligo scolastico è assolto con la licenza di scuola elementare);
  - e) non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
  - f) precari appartenenti al regime transitorio come definito dall'art. 2, comma 1, del decreto Lgs. n. 81/2000, ove la selezione finalizzata alla stabilizzazione è a loro riservata, devono necessariamente essere iscritti nell'elenco regionale appositamente formato in applicazione dell'art. 4, comma 8, del D.L. 101/2013, come convertito nella legge 125/2013.
7. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

#### **Art. 9 Criteri per la formazione delle graduatorie di merito nelle selezioni riservate al personale precario di categoria A e B**

1. Le domande saranno esaminate dal competente ufficio del personale.
2. Costituiscono motivi di esclusione d'ufficio:
  - l'inoltro della domanda oltre il termine di cui al bando di selezione;
  - la mancata sottoscrizione della domanda in forma autografa;
  - la mancata presentazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;
  - la mancanza dei requisiti richiesti all'art.8;
3. Qualora risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione e delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n.445/2000, sarà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, eventualmente già costituito.
4. Il Responsabile dell'Area di gestione giuridica del personale, con proprio atto, sulla base delle risultanze dell'istruttoria formale espletata, determinerà l'ammissione o l'esclusione degli aspiranti alla selezione pubblica.

5. Ai fini della formazione della graduatoria, ai sensi del comma 2 dell'art. 49 della LR. n.15/2004 si applicano i criteri di cui al D.P.R.S. del 5/04/2005 avente per oggetto "Criteri per la formazione delle graduatorie di merito nei concorsi per titoli di cui all'art. 49 della legge regionale del 5 novembre 2004 n.15", pubblicato sulla GURS parte I n. 18 del 29/04/2005.

#### **Art. 10 Stabilizzazione personale di categoria C e D.**

1. In applicazione dell'art. 4 del D.L. 31/08/2013 n. 101, convertito con legge 30/12/2013 n. 125 e dell'art. 30 legge regionale 20/01/2014 n.5, la stabilizzazione del personale precario di categoria C e D avverrà previa selezione pubblica per titoli ed esami.

2. La copertura dei posti disponibili in dotazione organica di categoria C e D è riservata prioritariamente ai lavoratori in servizio presso questo Comune, già titolari di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, relativamente a categoria e profilo professionale corrispondente a quello richiesto per i posti da ricoprire, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1, commi 519 e 558, della legge 27/12/2006 n. 296 e dell'art.3, comma 90, della legge 24/12/2007 n. 244, nonché coloro che alla data del 30/10/2013 abbiano maturato negli ultimi 5 anni almeno tre anni di servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato alle dipendenze di questo comune, con esclusione, in ogni caso, dei servizi prestati presso uffici di diretta collaborazione degli organi politici.

3. Alla selezione indetta dall'Amministrazione hanno diritto di partecipare anche i lavoratori in ASU in possesso dei requisiti prescritti, inseriti su tale presupposto nell'elenco regionale, in subordine rispetto ai titolari di contratto.

Il diritto di precedenza all'assunzione a tempo indeterminato presso questo Comune, quale ente utilizzatore, viene riconosciuto, pertanto, sia ai lavoratori contrattualizzati sia a quelli impegnati in attività socialmente utili, con priorità dei primi sui secondi.

4. Gli ulteriori requisiti richiesti per la partecipazione sono:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni previste dalla legge o cittadinanza di uno dei Paesi della comunità europea;

b) idoneità fisica all'impiego; l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato prima dell'immissione in servizio;

c) possesso di tutti i requisiti di carattere generale previsti dall'art.2 del DPR 09/05/1994 n.487 e s.m.i. La partecipazione alle selezioni non è soggetta a limiti di età;

d) possesso del titolo di diploma di istruzione secondaria superiore o Laurea;

e) non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso altre Pubbliche Amministrazioni.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

#### **Art. 11 — Stabilizzazione categoria C e D - Valutazione dei titoli**

1. La Commissione giudicatrice di cui all'art. 7 dispone, complessivamente di 100 punti così suddivisi:

a) 40 punti per la prova scritta, 40 punti per la prova orale e 20 punti per i titoli.

2. Si precisa che saranno valutati solo i titoli e i documenti prodotti in originale o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

3. In osservanza a quanto stabilito al comma precedente, è possibile produrre, in luogo del titolo, una dichiarazione sostitutiva della normale certificazione, ai sensi dell'art. 46, o una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del citato DPR. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati nei termini richiesti dall'Amministrazione Comunale.

4. Le dichiarazioni sopra indicate dovranno essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini della selezione, affinché la commissione giudicatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.

5. Ai fini della valutazione, i titoli sono divisi in 4 categorie e sono così ripartiti:

1^ Categoria - Titolo di studio richiesto per l'accesso al posto..... max punti 10

2^ Categoria - Titolo di studio superiore .....max punti 2

3^ Categoria - Titoli di servizio ..... max punti: 6

4^ Categoria - Corso di formazione, idoneità conseguita in concorsi per esami o titoli ed esami Abilitazioni, Master, dottorati di ricerca, Scuola di specializzazione, corso di perfezionamento post-universitario .....max punti: 2

6. I complessivi 20 punti saranno attribuiti come segue:

a) diploma di scuola media superiore punti 0,25 per ogni punto superiore a 60/100; i punteggi dei titoli di studio recanti valutazioni su base numerica diversa, saranno rapportati a base 100;

b) al titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione, indipendentemente dal punteggio, sarà, attribuito punti 1, se non pertinente al profilo professionale, punti 2 se pertinente;

c) ad ogni corso di formazione con attestazione di superamento di esami finali, organizzati da enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti, e non inferiori a mesi 3 (tre) o a trenta ore saranno attribuiti punti 0,25 sino ad un massimo di punti 1;

d) scuola di specializzazione, dottorati di ricerca, master, corso di perfezionamento post-universitario, professionali, punti 0,50 sino ad un massimo di punti 1;

e) all'idoneità conseguita in concorsi per esami, o titoli ed esami, per posti di pari o superiore categoria saranno attribuiti punti 1 sino a un massimo di punti 2.

7. Il punteggio complessivo di cui ai punti b, c, d non può essere, comunque, superiore a punti 2.

8. I complessivi 6 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni:

a) servizio prestato presso enti pubblici:

- stessa categoria o superiore in area professionale corrispondente a quella del posto per cui si concorre: punti 0,060 per ciascun mese o frazione superiore a giorni 15 fino a un massimo di punti 4;

- in categoria immediatamente inferiore punti 0,030 per ciascun mese o frazione superiore a giorni 15 fino ad un massimo di punti 2;

b) il servizio militare valutato è come se fosse stato prestato in area professionale corrispondente a quella del posto per cui si concorre. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione di detto punteggio.

c) I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

d) I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

#### **Art. 12 - Stabilizzazione cat. C e D - Valutazione delle prove di esame**

1. Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 28/40 per la prova scritta e di almeno 24/40 nella prova orale.

#### **Art.13 – Stabilizzazione cat. C e D - Programma di esame**

1. Le prove d'esame saranno specificate in sede di approvazione del bando, tenuto conto del posto in dotazione organica da coprire.

- la prova orale avrà luogo sulle materie oggetto della prova scritta

2. I punteggi massimi attribuibili a ciascuna prova è di 40 punti e si considerano superate se superano i punteggi previsti all'articolo 12 del presente Regolamento.



3. Ai candidati sarà data comunicazione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'avvenuta ammissione o dell'esclusione alla prova orale. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà comunicato almeno quindici giorni prima dello svolgimento della prova.

4. Ai candidati ammessi alla prova orale verrà comunicata in detta sede la valutazione riportata nella prova scritta e la valutazione degli eventuali titoli presentati nella domanda di partecipazione.

#### **Art.14 - Stabilizzazione cat. C e D Graduatoria**

1. Ultimate le procedure relative alle suddette prove, ovvero, la Commissione predispone la graduatoria provvisoria di merito. Il punteggio finale è stabilito dai voti conseguiti nelle prove scritte e dalle votazioni conseguite nelle prove orali, nonché dall'eventuale punteggio relativo ai titoli presentati.

2. La Commissione al termine della definizione della graduatoria provvisoria di merito, trasmette la stessa al Responsabile dell'Area di gestione giuridica del personale il quale predispone idoneo atto di approvazione della graduatoria; nello stesso atto sarà adeguatamente evidenziato che i soggetti già titolari di contratto a tempo determinato, relativamente a categoria e profilo professionale corrispondente a quello richiesto per il posto da ricoprire nel Comune di Misilmeri, sono prioritariamente destinatari dell'assunzione a tempo indeterminato; resta, inoltre nelle competenze del Responsabile di Area, in caso di parità di punteggio tra i candidati, la verifica della presenza di eventuali "preferenze" previste ai sensi del comma 4 dell' art. 5 del DPR n. 487/94 e successive modifiche, con preferenza, in case di ulteriore parità, del candidato più giovane d'età ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/98; dalla data di pubblicazione dell'atto di approvazione dell'anzidetta graduatoria decorrono i termini per eventuali impugnative.

3. La graduatoria resta valida per tre anni dalla data della sua pubblicazione ai sensi dell'art. 91, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, potendo, in questo periodo essere utilizzata ai sensi di tale disposizione e delle norme regolamentari sull'accesso e sullo scorrimento delle graduatorie vigenti presso l'Amministrazione, per la stabilizzazione di ulteriore personale precario, nel rispetto comunque, delle facoltà di assunzione correlate alle graduatorie concorsuali per l'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminate allo stato operanti e dalle normative vigenti in materia.

#### **Art.15 – Stabilizzazione cat. A, B, C e D – Assunzione in servizio**

1. L'assunzione in servizio dei candidati utilmente collocati nelle graduatorie avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, del Contratto Collettivo Nazionale del comparto Regioni Autonomie Locali in vigore.

2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del procedimento provvede ad acquisire i documenti necessari a provare il possesso dei requisiti generali per l'accesso all'impiego pubblico di cui all'art. 2 del presente regolamento.

3. Il responsabile del procedimento, inoltre, invita il candidato, mediante assicurata convenzionale ovvero, nel case in cui è indicata in sede di partecipazione al bando, tramite PEC, a presentare entro il termine stabilito la documentazione necessaria per l'assunzione e, in particolare:

a) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con la quale si dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni. In caso contrario, dovrà presentare dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

b) titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione o copia autentica nonché tutti gli altri documenti necessari a dimostrare il possesso dei requisiti prescritti.

4. Scaduto il termine prefissato entro cui presentare i documenti di cui sopra, l'Amministrazione comunicherà di non far luogo alla stipula del contratto. Nel caso in cui la documentazione richiesta pervenga nei termini, il responsabile del procedimento invita il vincitore, mediante assicurata convenzionale, a presentarsi il giorno stabilito per la stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 1 del CCNL 06/07/1995.
5. L'Ente, prima di procedere a tale stipula, ha facoltà di accertare, a mezzo di struttura pubblica sanitaria, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza.
6. Il candidato dichiarato vincitore sarà assunto in servizio e dovrà sostenere il periodo di prova nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 14 del CCNL 06/07/1995.
7. Il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenti in servizio, decade dalla nomina. Qualora per giustificato motivo, assuma servizio con ritardo rispetto alla data prefissata, gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva presa in servizio.
8. In caso di rinuncia o successiva decadenza del nominato, l'Ente si riserva in facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante la nomina di alto concorrente risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria.

#### **Art. 16 - Assunzione obbligatoria di soggetti appartenenti alle categorie protette.**

1. Le assunzioni obbligatorie ai sensi della legge 12.03.1999, n. 68 e ss.mm.ii., nell'ambito dei profili professionali delle categorie A e B1, sono disciplinate dall'art. 35 comma 2, del D.Lgs., n. 165/2001 e ss.mm.ii.
2. Per dette assunzioni, si provvederà per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.
3. La richiesta di avviamento per chiamata numerica è deliberata dalla Giunta e deve indicare il numero dei posti da ricoprire, la categoria riservataria, il profilo professionale, il titolo di studio richiesto, l'eventuale titolo di specializzazione, la categoria;
4. Successivamente all'avviamento da parte dell'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione e prima dell'assunzione, il personale invalido è sottoposto a visita presso l'ASP, su richiesta della Direzione del personale, al fine di verificare la compatibilità della invalidità con le mansioni connesse al posto da ricoprire;
5. Relativamente alle modalità da osservare per l'espletamento della prova pratica o della sperimentazione lavorativa, le disposizioni relative alla composizione della Commissione per la valutazione della prova/sperimentazione, si richiamano espressamente le disposizioni di cui all'art. 8, comma 3.

#### **Art. 17 - Riserva di posti a favore del personale interno.**

Le riserve dei posti di lavoro del personale interno, restano disciplinati dalle disposizioni di legge e contrattuali.

#### **Art. 18 Mobilità volontaria esterna**

1. Prima dell'espletamento delle procedure concorsuali individuate nella programmazione del fabbisogno del personale, l'Amministrazione attiva le procedure di mobilità volontaria da altre pubbliche Amministrazioni.
2. La copertura dei posti per mobilità volontaria avviene a seguito di indizione di avviso pubblico secondo le modalità disciplinate con il presente regolamento. L'avvio del procedimento di

mobilità volontaria deve precedere l'iter relativo previsto dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e il concorso pubblico.

L'Amministrazione favorisce l'individuazione dei soggetti in possesso delle caratteristiche più rispondenti e con le professionalità più idonee per la copertura del posto disponibile.

3. Il procedimento di selezione ha avvio con la pubblicazione, dell'avviso pubblico di cui al comma precedente, per almeno trenta giorni, sul sito istituzionale dell'Ente ed all'Albo Pretorio on-line del Comune di Misilmeri. Della pubblicazione dell'avviso dovrà essere data notizia sulla GURS.

L'Avviso pubblico deve prevedere:

a) un termine, non inferiore a trenta giorni dal primo giorno di pubblicazione all'Albo e sulla GURS, per la ricezione delle domande, da presentarsi all'Ufficio Protocollo dell'Ente o secondo le modalità che lo stesso Avviso deve disciplinare;

b) la categoria ed il profilo professionale oggetto del procedimento;

c) i requisiti di ammissione della domanda, costituiti, tra gli altri, dai seguenti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato presso la Pubblica Amministrazione in categoria giuridica e profilo analogo a quella oggetto di reclutamento;

- possedere un nulla osta di massima favorevole al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza;

- gli eventuali requisiti specifici ed essenziali richiesti per il posto messo a selezione;

- assenza di rinvio a giudizio in capo al candidato dal quale sia conseguito l'avvio di procedimento disciplinare per reati contro la pubblica amministrazione ovvero di tale gravità comportano, in caso di condanna, la risoluzione del rapporto di lavoro;

d) i motivi di esclusione della domanda, tra i quali la mancata produzione del nulla osta di massima dell'amministrazione di appartenenza;

e) i criteri di valutazione delle domande;

f) la prescrizione della presentazione di un breve curriculum vitae e professionale, dal quale devono emergere i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze indicate dall'Ente, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione dell'interessato;

g) l'indicazione che l'esito della procedura non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento;

h) la facoltà dell'Amministrazione, nel caso di successivi processi di mobilità, di decidere di avvalersi nei dodici mesi successivi alla conclusione della procedura di una o più delle figure professionali già esaminate, oppure di attivare un nuovo procedimento mediante Avviso;

i) il richiamo alla normativa vigente, comprese le prescrizioni in materia di tutela delle pari opportunità.

4. I dipendenti che inoltrano istanza di mobilità dovranno, al momento della presentazione stessa, aver già superato positivamente il periodo di prova presso l'Ente di provenienza. Si prescinde da tale condizione qualora il dipendente che presenta l'istanza abbia già prestato servizio presso il Comune di Misilmeri attraverso contratto a tempo determinato o contratto di collaborazione coordinate e continuativa ovvero sia stato utilizzato presso l'Ente attraverso il ricorso al servizio di somministrazione lavoro, con esito positivo, per un lasso di tempo superiore al periodo di prova previsto. Verranno prese in considerazione le domande di trasferimento dei dipendenti ai quali non manchino meno di 10 anni per l'accesso al pensionamento in riferimento ai requisiti di età e/o all'anzianità contributiva prescritti dalle vigenti norme per il conseguimento del diritto a pensione.

5. I candidati dovranno produrre, unitamente alla domanda di partecipazione, il nulla osta di massima dell'Ente di provenienza. Il suddetto nulla osta costituisce condizione indispensabile per la partecipazione alla selezione.

## **Articolo 19 - Procedure e criteri di selezione delle candidature di mobilità**

1. Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere mediante mobilità volontaria si procede ad una selezione per titoli e colloquio, con le modalità esplicitate nei commi seguenti. Il colloquio sarà espletato anche in presenza di una sola domanda utile.

2. Per ogni procedura di mobilità, con atto del Sindaco, scaduto il termine di presentazione delle domande, viene nominata apposita commissione esaminatrice, composta da

- Il Segretario Generale o suo delegato in qualità di Presidente;
- Il Responsabile dell'Area di gestione giuridica del personale;
- Un componente interno o esterno esperto nelle materie oggetto della selezione.

Le funzioni di segretario della Commissione giudicatrice sono affidate ad un dipendente individuato con atto del Sindaco.

3. La Commissione, il cui giudizio è insindacabile:

a) scaduti i termini di presentazione delle domande, nella prima seduta utile, stabilisce ed approva criteri specifici per la valutazione del colloquio.

b) esamina le domande presentate, sulla base dei requisiti richiesti nell'Avviso;

c) convoca per il colloquio, con le modalità e i termini specificati nell'Avviso, i candidati le cui domande siano risultate regolari;

d) verifica, tramite colloquio, le particolari motivazioni ed attitudini in relazione al posto o ai posti ricoprire;

e) attribuisce i punteggi ai candidati sulla base dei criteri specificati nei commi seguenti, individuando il candidato o i candidati più indicati per la copertura del posto.

4. La Commissione ha a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 20 punti, attribuibili nel seguente modo: fino a 10 punti per i titoli; fino a 10 punti per il colloquio.

I titoli valutabili per le categorie C e D, sono quelli previsti dal D.A Enti Locali 3.02.1992 e s.m.i., effettuando la dovuta proporzione.

Per le categorie A e B si applica il DPRS 05.04.2005, pubblicato nella GURS n. 18 del 29.04.2005, effettuando la dovuta proporzione.

5. Viene utilmente collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio di almeno 6 punti;

6. Nella valutazione del colloquio si dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione:

a) preparazione professionale specifica;

b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;

e) capacità relazionale e propensione al lavoro in team;

f) motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;

g) particolari attitudini in relazione al posto o al posto da ricoprire.

7. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciario e viene escluso dalla selezione. Il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio ad un'altra data. Il Presidente decide su tale istanza, dandone avviso al concorrente e precisando, in caso di accoglimento, la nuova data e l'orario della prova.

## **Articolo 20 - Esito della procedura di mobilità**

1. Conclusa la fase del colloquio la commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, e provvederà a trasmettere al settore competente in materia di personale i verbali di riunione al fine di porre in essere i necessari atti conclusivi della procedura di mobilità.

In caso di parità, sarà data preferenza, nell'ordine, ai dipendenti appartenenti al comparto Enti Locali che non abbiano subito sanzioni di tipo disciplinare negli ultimi due anni, che non godano del regime di aspettativa o part-time.

2. Con proprio Provvedimento, il Responsabile di Area competente in materia di personale prende atto dei verbali della Commissione e dei nominativi dei candidati inseriti in graduatoria.

3. L'Area competente comunica al candidato prescelto ed all'ente di provenienza l'esito della selezione, chiedendo il rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento entro un mese dalla richiesta stessa, fatte salve motivate ragioni di tipo organizzativo concordate tra le due Amministrazioni, pena la mancata definizione in termini positivi della procedura. Qualora il nulla osta non venga rilasciato nei suddetti termini, l'ufficio competente attiverà analogo procedura nei confronti del candidato o dei candidati eventualmente collocati nelle successive posizioni utili della graduatoria.

4. Verifica puntuale delle dichiarazioni rese in sede di selezione è stabilita per i candidati da assumere.

5. L'Amministrazione può non procedere alla stipula del contratto, a seguito della successiva verifica della mancanza dei requisiti dichiarati in sede di domanda e per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

6. Le dichiarazioni non veritiere daranno luogo, oltre che alla mancata stipula del contratto, alle conseguenze anche di carattere penale stabilite dalla legge.

## **Art. 21 — Mobilità esterna in uscita.**

1. La mobilità esterna in uscita resta disciplinata da quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **Art. 22 — Mobilità interna.**

La mobilità interna del personale resta disciplinata dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 20.05.2010 e ss.mm.ii..

## **Art. 23 - Modalità di copertura dei posti vacanti in dotazione organica mediante concorso pubblico.**

Il concorso pubblico aperto a tutti i candidati può avvenire per soli esami o per soli titoli o per titoli ed esami, avvalendosi anche di sistemi automatizzati di selezione.

### **A) Selezioni per soli esami**

Le selezioni per esami consistono:

- Per i profili professionali della categoria D: una o più prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico o in una serie di quesiti a risposta sintetica aperta, da espletarsi, compilando un numero massimo di righe e in un tempo preventivamente determinato dalla commissione, e in una prova orale. I voti sono espressi, di norma, in quaresimesimi. Conseguono

l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte o pratiche una votazione media non inferiore a 28/40 e non inferiore a 24/40 in ciascuna di esse, se le prove sono due.

- La prova orale verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando e s'intende superata con una votazione di almeno 28/40.
- Per i profili professionali delle categorie C: in una prova scritta, o anche pratica o a contenuto teorico - pratico, e in una prova orale. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta o pratica o teorico - pratica, una votazione di almeno 28/40. La prova orale verte sulle materie oggetto della prova scritta e sulle altre indicate nel bando e s'intende superata con una votazione di almeno 28/40.
- I bandi di selezione, possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso ai profili professionali della categoria D consista in una serie di quesiti a risposta sintetica aperta, da espletarsi in un tempo determinato;
- Per i profili professionali di cat. C e D, i bandi di concorso prevedono quali materie d'esame l'informatica e almeno la lingua inglese;
- Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico pratiche e della votazione conseguita nella prova orale.

### **B) Selezione per titoli ed esami**

- Nei casi in cui l'ammissione al concorso a posti di determinati profili professionali avvenga mediante selezione per titoli e per esami, la valutazione dei titoli viene effettuata dopo l'espletamento delle prove scritte, ma prima della valutazione dei relativi elaborati e limitatamente ai concorrenti che abbiano sostenuto dette prove scritte.
- Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 1/5 del punteggio complessivo; il bando indica i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categoria di titoli.
- Le prove d'esame si svolgono secondo le modalità previste nel presente articolo.
- Il punteggio finale è determinato sommando ai voti complessivi riportati nelle prove d'esame il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli. Per il superamento delle prove si applica quanto indicato nella precedente lettera A).

### **C) Selezione per soli titoli**

- Le selezioni per soli titoli di cui al D.A. Enti Locali 03.02.1992 e s.m.i., consistono nella sola valutazione delle tipologie dei titoli indicate nel predetto D.A. In questo caso l'accettazione delle conoscenze informatiche e linguistiche sarà certificata da appositi attestati stabiliti nei bandi di concorso. Le graduatorie sono predisposte dai competenti uffici dell'Ente ed approvate ai sensi dell'art. 5 della legge Reg. 38/94.

## **Art. 24.- Ammissione con riserva**

1. I candidati che hanno presentato la domanda di partecipazione sono ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti da essi dichiarati, nel rispetto del termine di presentazione della domanda, previsto nel relativo bando di concorso, e dell'effettuato versamento della prescritta tassa di concorso. A tale accertamento, si provvede al momento dell'approvazione della graduatoria definitiva.
2. L'elenco dei candidati è trasmesso alla Commissione ed è tenuto dal Segretario.
3. Nell'ipotesi di concorso per esami o per titoli ed esami, saranno, altresì, trasmesse alla Commissione e tenuta dal Segretario, che ne sarà responsabile, le istanze dei candidati.

4. La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dal bando per l'ammissione ai concorsi avviene a cura del competente Funzionario Responsabile.
5. Tale verifica viene effettuata per le domande di ammissione al concorso che risultino trasmesse all'Ente entro il termine massimo stabilito del presente Regolamento. Per le domande che risultino trasmesse oltre tale termine, nella scheda di cui al successivo comma, la competente Area del Personale, si limita a dare atto di tale circostanza, che comporta, obbligatoriamente, l'esclusione dal concorso
6. L'ufficio competente istruisce ciascuna istanza trasmessa entro il termine prescritto con una scheda di controllo delle dichiarazioni presentate e della corrispondenza delle stesse, ed i requisiti con esse dichiarate, con quanto prescritti dal bando di concorso. La scheda si conclude con la proposta di ammissione od esclusione dal concorso ed è sottoscritta dal Responsabile dell'Area del Personale preposto alle procedure concorsuali, che ne assume la responsabilità.
7. L'istruttoria deve essere completata entro 60 gg., dalla consegna degli atti da parte della Commissione giudicatrice. Nel periodo istruttorio, sono compresi i tempi per la regolarizzazione degli atti da parte dei concorrenti. Per i concorsi ai quali prende parte un numero molto elevato di concorrenti la Giunta Comunale, può elevare il tempo a disposizione per l'istruttoria.
8. Non sono comunque sanabili le seguenti omissioni della domanda:
  - a) Mancata sottoscrizione del candidato;
  - b) mancato versamento della tassa di concorso nei termini di presentazione dell'istanza;
  - c) mancato possesso dei requisiti prescritti nel bando di concorso entro i termini di presentazione dell'istanza;
  - d) domanda di partecipazione presentata oltre i termini indicati dal bando.

### **Art. 25 - Preselezione**

1. Le prove d'esame possono essere precedute da una preselezione. La preselezione consiste nella selezione tramite test psico-attitudinali;
2. Per la predisposizione, l'elaborazione e la correzione dei test, l'Amministrazione può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, aziende specializzate in selezione del personale e consulenti professionali.
3. Il numero dei candidati, che hanno superato la preselezione, ammessi alle prove d'esame non può superare il quintuplo dei posti messi a concorso.
4. Il superamento della prova preselettiva vale come idoneità per sostenere le prove concorsuali ma non determina una graduatoria di merito.
5. Dalla prova preselettiva sono esclusi i concorrenti che a qualunque titolo sono riservatari per legge.

### **Art. 26 – La convocazione della seduta per la prova preliminare**

1. La Commissione giudicatrice, previa intesa con l'Amministrazione o con l'Ente incaricato della preselezione, convoca i candidati per sostenere la prova preliminare. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, giorno e ora della prova e l'avvertenza a presentarsi uniti di idoneo documento di identità e dalla dichiarazione attestante che il candidato ha presentato la domanda nei termini previsti dal relativo bando.
2. L'avviso di convocazione sarà dato almeno 15 gg. prima della data fissata per la prova stessa, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale dell'Ente, nonché, sulla G.U.R.S., "serie speciale concorsi".
3. Nel fissare la data della prova preliminare si dovrà tenere conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabatico.

## **Art. 27 – La convenzione per la predisposizione della preselezione**

1. Un'apposita convenzione regolerà i rapporti tra l'Ente specializzato e l'Amministrazione.
2. La convenzione dovrà contenere l'impegno dell'Istituto a fornire tutta l'assistenza tecnica, in materiale attrezzature, e personale specializzato, necessaria allo svolgimento della prova.
3. I tempi e ogni altra modalità di svolgimento della prova sono stabiliti dalla Commissione di concerto con i Responsabili dell'Istituto o con il gruppo di esperti, in modo da garantire l'anonimato delle risposte date da ciascun candidato fino alla loro verifica per la formulazione della graduatoria.
4. Nella fase preliminare della prova mediante test, la Commissione giudicatrice ha solo poteri di vigilanza

## **Art. 28 - Composizione della Commissione giudicatrice per l'accesso dall'esterno**

1. La commissione giudicatrice dei concorsi pubblici per la copertura dei posti in liberi in organico è nominata con provvedimento del Sindaco, entro trenta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione ed è composta da tre componenti come segue:
  - a) Dal Segretario Generale che ne assume la presidenza o suo delegato scelto tra i Responsabili di Area di posizione organizzativa;
  - b) Da due componenti esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame dei quali uno interno e uno esterno, quest'ultimo scelto mediante sorteggio pubblico tra i soggetti inclusi negli appositi elenchi provinciali predisposti dall'Assessorato Regionale agli Enti Locali, ai sensi dell'art. 3, comma 5, della L. R 12/1991. L'esperto interno deve essere inquadrato nella categoria almeno pari a quella propria dei posti messi a concorso. In mancanza il membro interno viene surrogato come indicato nel precedente periodo.
  - c) Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione giudicatrice è riservato, salva motivata impossibilità, a ciascuno dei due sessi, fermo restando il possesso dei requisiti generali di cui sopra; a tal fine, ove necessario, nello svolgimento del sorteggio si dovrà tenere conto di tale obbligo;
  - d) Alle commissioni possono essere aggregati componenti aggiunti per gli esami di lingua straniera o per quelli che prevedano specifiche competenze in materie speciali, quali quelle informatiche scelti tra docenti universitari, ricercatori, ecc.;
  - e) Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte da dipendente a tempo indeterminato del Comune.

Nei singoli bandi sono indicati gli elenchi provinciali da cui trarre a sorteggio i Commissari per l'individuazione del soggetto di cui al precedente c.1, lett.b).

2. La Commissione giudicatrice è validamente insediata quando:

- sono presenti tutti i componenti ed il segretario;
- i medesimi abbiano reso le dichiarazioni di inesistenza di incompatibilità;
- siano stati eletti il presidente ed il vice presidente;

3. La composizione della Commissione giudicatrice rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso, a meno di morte, dimissioni o incompatibilità sopravvenute.

## **Art. 29 – Variazione della composizione della Commissione giudicatrice**

1. Qualora per qualsiasi motivo, sia cambiata la composizione della Commissione nel corso dei lavori, questi sono ripresi dal punto in cui si era giunti prima della predetta modifica.



2. Al Commissario neo nominato vengono sottoposti, per presa visione ed atto, i verbali inerenti le operazioni prima espletate. In ogni caso le operazioni della selezione già espletate non debbono essere ripetute.
3. Qualora la sostituzione avvenga nel corso dell'esame delle prove scritte il componente di nuova nomina è obbligato a prendere cognizione delle prove già esaminate e delle votazioni attribuite. Di ciò si dà atto nel verbale.
4. Il Commissario uscente è vincolato al segreto d'ufficio per le sedute alle quali abbia partecipato.

### **Art. 30 - Funzionamento delle commissioni esaminatrici**

1. La commissione esaminatrice decide, ove necessario, a maggioranza di voti palesi e con la presenza, a pena di nullità, di tutti i suoi componenti, in relazione:
  - alla cessazione dell'incarico di componente di commissione esaminatrice;
  - agli adempimenti della commissione;
  - alla trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali;
  - agli adempimenti dei concorrenti e della commissione durante lo svolgimento delle prove scritte;
  - al processo verbale delle operazioni di esame e formazione delle graduatorie, trovano applicazione gli articoli 10, 11, 12, 13,14 e 15 del D.P.R. 09.05.1994,m 487, e successive modifiche ed integrazioni.
2. Verificandosi una di tali evenienze, si procederà alla sostituzione secondo la normativa vigente.
3. La seduta di insediamento della commissione esaminatrice è convocata dal Segretario della stessa Commissione entro 30 (trenta) giorni dalla partecipazione della nomina.
4. Il segretario della commissione consegna alla stessa, in copia: a) Il bando di concorso; b) Il provvedimento di costituzione della commissione esaminatrice; c) il presente regolamento; 9) in originale, la domande di ammissione ed i documenti relativi.

### **Art. 31 - Comitati di vigilanza**

1. Quando le prove scritte abbiano luogo in più sedi, con Provvedimento del Sindaco è costituito, in ciascuna sede ove si svolgano le prove, un Comitato di vigilanza composto di almeno Ire componenti, scelti tra i dipendenti in servizio presso l'Ente, ritenuti idonei all'assolvimento di funzioni di sorveglianza, di cui un componente con funzioni di Presidente di Comitato ed uno con attribuzioni di verbalizzazione delle operazioni espletate e degli accadimenti intervenuti in quella sede. In relazione all'elevato numero di candidati alla selezione, la Commissione stessa potrà essere integrata da personale addetto all'identificazione dei candidati, preventivamente all'esperimento delle prove, per l'ammissione alla sala dove si svolgeranno le prove stesse

### **Art. 32 - Incompatibilità**

1. Non possono far parte della stessa Commissione di selezione, in qualità di componente, nè di segretario, coloro si trovino in situazione di grave inimicizia, che siano uniti da vincolo di matrimonio o convivenza, ovvero da vincolo di parentela o affinità fino al quarto grado compreso, con altro componente o con uno dei candidati partecipanti alla selezione, (come da allegata tabella sui gradi di parentela).
2. La verifica dell'esistenza di eventuali incompatibilità per i commissari e tra questi e i candidati, viene effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione, come primo adempimento, prima dell'inizio dei lavori. Dell'avvenuta verifica si dà atto nei verbali di seduta.
3. Esplicita dichiarazione di assenza di tali elementi di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile, dovrà essere fatta dandone atto nel verbale, dal Presidente, da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario nella prima seduta d'insediamento, una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti e dei relativi dati identificativi.

4. Chi sia venuto successivamente a conoscenza di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento sopracitate, è tenuto a dimettersi immediatamente da componente della Commissione.
5. Qualora emergesse nel corso dei lavori successivi della Commissione la sussistenza "ab origine" di uno dei precitati impedimenti, le operazioni di selezione effettuate sino a quel momento sono annullate e dovranno essere rifatte.
6. Nel caso d'incompatibilità intervenuta nel corso della procedura selettiva si procede unicamente alla surrogazione del Componente interessato dalla predetta incompatibilità.
7. I componenti la Commissione non possono svolgere, pena la decadenza, attività di docenza nei confronti di uno o più candidati.

**TABELLA GRADI DI PARENTELA**

**PARENTI**

GRADI	IN LINEA RETTA	IN LINEA COLLATERALE
1°	I genitori e i figli	
2°	L'avo, l'ava e il nipote	I fratelli e le sorelle
3°	Il bisavolo, la bisavola (bisnonni) e il pronipote	Lo zio o la zia ed il nipote da fratello o sorella
4°	Il trisavolo, la trisavola (trisavi) e il trinipote	Il prozio (prozio è fratello dell'avo) o la prozia e il pronipote da fratello e sorella

GRADI	AFFINI
1°	I suoceri con i generi e le nuore Il patrigno e la matrigna con i figliastri
2°	I cognati (va notato che il coniuge del cognato non è affine, cioè non sono affini i cognati e la cognata della moglie; nè sono affini tra loro i mariti di due sorelle)
3°	La moglie dello zio, il marito della zia, la moglie del nipote e il marito della nipote
4°	La moglie del pronipote e il marito della pronipote La moglie del prozio e il marito della prozia. La moglie del cugino e il marito della cugina.

**Art. 33 – Compensi alle Commissioni giudicatrici**

1. Ai componenti esterni della Commissione giudicatrice, oltre al rimborso delle spese di viaggio ed all'indennità di missione, ove ricorrano le condizioni di legge, spetta un compenso, la cui entità è definitiva della normativa vigente al momento dell'insediamento della Commissione.
2. Il Segretario dovrà coordinare e trasmettere agli uffici competenti tutti gli elementi necessari ai fini di procedere alla liquidazione di cui sopra.

**Art. 34 - Fasi del procedimento di selezione**

1. Le fasi principali di una selezione sono:
  - a) adozione della deliberazione di approvazione dei fabbisogni del personale;
  - b) assolvimento degli adempimenti in materia di mobilità volontaria e obbligatoria;
  - c) approvazione del bando di selezione, da parte del Responsabile d'Area competente;

- d) pubblicazione del bando sul sito dell'Ente e per estratto sulla GURS
  - e) pubblicazione del bando su Albo Pretorio e nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente;
  - f) raccolta e registrazione delle domande degli aspiranti candidati;
  - g) nomina della Commissione giudicatrice;
  - h) verifica circa eventuali incompatibilità tra i componenti la Commissione e tra questi e i candidati;
  - i) eventuale prova preselettiva di ammissione alla selezione, se prevista nel bando;
  - j) esecuzione prove d'esame scritte e/o pratiche;
  - k) valutazione dei titoli prodotti dai candidati che hanno partecipato alle prove scritte e/o pratiche
  - l) valutazione delle prove scritte e/o pratiche e assegnazione del relativo punteggio;
  - m) determinazione sull'ammissibilità dei candidati alle prove orali;
  - n) svolgimento prove orali e assegnazione relativi punteggi;
  - o) formazione della graduatoria finale di merito;
  - p) rassegna del verbale da parte della Commissione giudicatrice al Responsabile del settore competente in materia di personale;
  - q) approvazione verbale Commissione giudicatrice da parte del Responsabile d'Area competente in materia di personale;
  - r) determinazione di nomina e di assunzione dei vincitori da parte dell'Area competente;
  - s) sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dei vincitori, da parte del responsabile del personale;
  - t) presa di servizio da parte dei vincitori.
2. Le procedure selettive devono concludersi, di norma, entro 6 (sei) mesi dalla data d'effettuazione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione.

### **Art. 35 - Posti disponibili in dotazione organica**

1. La copertura dei posti disponibili avviene, in coerenza con il piano annuale delle assunzioni e di quello triennale di fabbisogno di personale.
2. Nel bando di indizione della selezione, l'Amministrazione indica soltanto il numero dei posti vacanti e disponibili messi a concorso alla data di pubblicazione del bando, indicandone profilo professionale e categoria contrattuale di inquadramento.
3. Nel bando viene precisato che la graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nella stessa posizione funzionale fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

### **Art. 36 - Selezione pubblica per l'assunzione delle categorie A e B**

1. Per i profili professionali per i quali è richiesto il requisito del possesso del titolo di studio non superiore alla scuola dell'obbligo la selezione, avviene secondo quanto previsto dall'art. 49 della L.R. N. 15 del 5.11.2004.
2. La Commissione per la prova di idoneità è composta dal Responsabile dell'Area competente in relazione al profilo professionale del posto messo a concorso e due esperti scelti tra il personale dell'Amministrazione in possesso di titoli e qualificazioni adeguate in relazione all'oggetto della prova.
3. Le sedute sono valide soltanto con la presenza di tutti i suoi componenti, uno dei quali provvede alla relativa verbalizzazione.
4. La nomina della Commissione è di competenza del Sindaco.

5. La Commissione fissa il diario dello svolgimento della prova di idoneità selettive, tenendo conto del riposo sabatico.

### **Art. 37 - Requisiti generali — Limiti d'età**

1. Per accedere all'impiego dall'esterno, gli interessati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 2 del D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487, così come modificato dall'art. 2 del D.P.R. 30 Ottobre 1996 n. 693, già specificati all'art. 2 del presente Regolamento; la partecipazione alle selezioni non è soggetta ai limiti d'età, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 6, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come recepito dalla L. R. 7 Settembre 1998, n. 23.

### **Art. 38 - Altri requisiti — prove d'esame Modalità di copertura posti d'organico**

1. I requisiti specifici di accesso ai posti della dotazione organica, nonché quelli generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

### **Art. 39 - Bando di concorso per titoli ed esami o per solo esami**

1. Il bando di concorso pubblico, indetto con provvedimento del Responsabile dell'Area, deve contenere, oltre alle indicazioni prescritte dall'art. 3, comma 2° del D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487:

- a) il numero dei posti messi a concorso, il profilo professionale e la categoria di appartenenza con il relativo trattamento economico;
- b) le dichiarazioni da farsi nella domanda a cura dell'aspirante;
- c) i documenti ed i titoli da allegarsi alla domanda;
- d) l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalità di versamento fissata in € 20,00
- e) la dichiarazione relativa al rispetto delle norme di cui alla legge 19.03.1999, n.68;
- f) i termini per l'assunzione in servizio dei vincitori;
- g) le modalità che saranno seguite per convocare i concorrenti ammessi alla prova concorsuale;
- h) ogni altra notizia ritenuta necessaria o utile;
- i) eventuale limite di età ai sensi del precedente art. 38 del presente regolamento.

1. Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale e non possono essere variate se non prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda e con contestuale protrazione del termine di presentazione dell'istanza per un periodo di tempo pari a quello già trascorso dalla data del bando.

Alla variazione dovrà essere assicurata la stessa pubblicità osservata per il bando.

### **Art. 40 - Domanda di ammissione al concorso — Termini – Modalità**

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice conformemente allo schema approvato con il bando, dovrà pervenire all'indirizzo indicato nel bando medesimo, entro il termine fissato, a pena di esclusione. Le istanze di partecipazione possono essere presentate direttamente, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero tramite posta elettronica certificata (PEC).

2. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Nel caso di presentazione diretta della domanda farà fede il timbro a data apposto dal protocollo generale dell'ente. Il termine per la presentazione della domanda ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.