



**COMUNE DI SAMBUCO
PROVINCIA DI CUNEO**

**REGOLAMENTO PER LA
DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI
ASSUNZIONE ALL'IMPIEGO**

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 in data 19/06/2019

PARTE I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1. Procedure di assunzione

1. Il presente Regolamento disciplina le condizioni, i requisiti, le modalità e le procedure necessarie ai fini dell'assunzione di personale con rapporto di impiego a tempo indeterminato o a tempo determinato nell'organico dell'Ente.
2. Le procedure di assunzione nella dotazione organica dell'Ente garantiscono l'accesso dall'esterno, la trasparenza delle procedure, l'imparzialità, il rispetto della pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.
3. L'accesso alle categorie professionali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, avviene mediante:
 - a) svolgimento di prove selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta. Le prove selettive finali possono essere precedute da appositi *corsi* di formazione; l'ammissione al concorso potrà, altresì, essere preceduta da prove preselettive.
 - b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente, per la categoria professionale ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;
 - c) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99;
 - d) accordo con altri enti od amministrazioni al fine di attivare il passaggio di personale che faccia domanda di trasferimento;
 - e) l'utilizzo di graduatorie relative a concorsi espletati da altre amministrazioni pubbliche previa stipula di apposita convenzione;

PARTE II

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Articolo 2. Requisiti generali

Possono accedere all'impiego, fatto salvo quanto diversamente stabilito da norme di carattere speciale, i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 febbraio 1994 n. 174;
- b) Inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- c) Età non inferiore ad anni 18;
- d) Godimento dei diritti civili e politici;
- e) Idoneità psicofisica a ricoprire il posto.

L'Amministrazione si riserva di disporre la non immissione in servizio dei candidati a carico dei quali risultino condanne per fatti tali da configurarsi come incompatibili con le mansioni connesse al profilo di inquadramento.

Articolo 3. Idoneità psicofisica

L'Amministrazione, nei limiti imposti dalla legge, può disporre l'accecamento del possesso da parte dei candidati all'assunzione del requisito dell'idoneità psicofisica a svolgere, continuativamente ed incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale per il quale è previsto l'inserimento.

Articolo 4. Determinazione requisiti di accesso e riserva di posti

Per la copertura dei posti vacanti nella dotazione organica, oltre al possesso dei requisiti generali stabiliti dalla normativa vigente, sono richiesti i titoli e gli altri requisiti espressamente specificati nei singoli avvisi di concorso.

L'Amministrazione può disporre che l'accesso a particolari posizioni professionali e di lavoro avvenga mediante procedura pubblica con riserva, totale o parziale, dei posti a favore dei candidati in possesso dei requisiti particolari previsti nell'avviso di concorso

I requisiti generali e particolari devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, ovvero, nel caso di assunzione con altre modalità selettive, alla data di apertura della procedura.

PARTE III

PROCEDIMENTI CONCORSUALI

Articolo 5. Avviso di concorso

- 1 La procedura concorsuale pubblica, volta all'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, è disposta per tutte le posizioni di lavoro per il cui accesso è richiesto un titolo di scuola media superiore ovvero un attestato o diploma di qualificazione professionale unitamente al diploma di scuola dell'obbligo.
- 2 Il concorso è indetto con atto determinativo del Responsabile del Servizio Personale, in esecuzione dell'atto programmatico assunto dalla Giunta Comunale.
- 3 L'avviso di concorso, allegato quale parte integrante del provvedimento d'indizione, deve precisare:
 - a) le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
 - b) la determinazione delle prove e le materie oggetto di queste;
 - c) la determinazione dei titoli;
 - d) l'eventuale indicazione delle date e della sede delle prove;
 - e) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione al concorso;
 - f) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio ed i relativi termini e modalità di presentazione;
 - g) i documenti da produrre obbligatoriamente.

Articolo 6. Pubblicità dell'avviso

1. L'avviso di concorso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale dell'Ente per un periodo non inferiore a 15 giorni consecutivi.
2. E facoltà dell'Amministrazione di dare ulteriore pubblicità all'avviso attraverso inserzioni su giornali locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione ritenute opportune in relazione alla natura ed alle caratteristiche del concorso.

Articolo 7. Proroga, riapertura termini e revoca dell'avviso di concorso

L'Amministrazione ha facoltà, in presenza di ragioni di pubblico interesse, di disporre la proroga del termine di presentazione delle domande di partecipazione o la revoca del concorso bandito.

Articolo 8. Esame preliminare domande

1. L'Ufficio individuato dal Segretario Comunale procede alla verifica delle domande e dei relativi documenti presentati dai Candidati per accertare il possesso dei requisiti e l'osservanza delle condizioni prescritte per l'ammissione.

2. L'Ufficio ammette la regolarizzazione delle domande di partecipazione che risultino imperfette dandone comunicazione agli interessati.
3. Il candidato che entro il termine prefissatogli non abbia provveduto alla regolarizzazione della domanda é escluso dal concorso.
4. In particolare non sono soggette a regolarizzazione e comportano, quindi, l'esclusione dal concorso:
 - a) l'omissione o l'incompletezza, tale da rendere non identificabile il candidato, delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
 - b) l'omissione della sottoscrizione della domanda di partecipazione.
5. Non dà luogo all'esclusione dal concorso né é soggetta a regolarizzazione la mancata compilazione della domanda sul modulo eventualmente allegato all'avviso di indizione.
6. L'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione motivata di quelle non regolari o non regolarizzate é disposta con provvedimento del Direttore Generale ovvero del Segretario Comunale.

Articolo 9. Costituzione e composizione della Commissione Esaminatrice

1. La Commissione Esaminatrice dei concorsi è costituita, con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale, nella seguente composizione:
 - a) un Presidente
 - b) almeno due esperti di provata competenza nelle materie oggetto delle prove concorsuali scelti tra apicali e funzionari anche di altre Amministrazioni pubbliche, ovvero docenti ed esperti estranei alle Amministrazioni.
2. Le funzioni di Presidente della Commissione sono, di norma, svolte dal Segretario Comunale ovvero, su delega dello stesso, da un funzionario dell'Ente o altro soggetto esperto estraneo all'Amministrazione.
3. La Commissione può essere integrata da un ulteriore componente esperto in psicologia e organizzazione del lavoro.
4. Assiste la Commissione Esaminatrice un segretario, le cui funzioni sono svolte da un dipendente di ruolo dell'Ente ovvero, in caso di assenza, impedimento od incompatibilità, eventualmente appartenente ad altra Amministrazione.
5. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di dimissioni, forza maggiore od incompatibilità sopravvenuta in qualche componente.
6. Qualora si verifichi quanto previsto al comma 3 del presente articolo, l'organo competente provvede, alla sostituzione dei commissari secondo i criteri generali stabiliti dal presente articolo.
7. I componenti della Commissione Esaminatrice nonché il segretario della Commissione medesima, possono continuare nell'incarico sino al termine delle operazioni concorsuali anche se, nel frattempo, vengono a cessare le speciali qualifiche o condizioni in base alle quali l'incarico stesso venne affidato.
8. In caso di sostituzione "medio tempore" di un Commissario le operazioni di concorso già iniziate non debbono essere ripetute se il Commissario subentrato acconsente e fa propri, dopo averne preso cognizione, i criteri di massima già fissati e le decisioni in precedenza adottate.

Articolo 10. Compenso ai componenti

A ciascun componente delle Commissioni Esaminatrici viene corrisposto un compenso determinato nei limiti e con le modalità di legge.

Articolo 11. Compiti della Commissione Esaminatrice

1. Alla Commissione Esaminatrice spettano, in particolare, i seguenti compiti:
 - a) definizione delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali;
 - b) determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli e delle prove d'esame;
 - c) predisposizione delle prove;
 - d) valutazione dei titoli;
 - e) valutazione delle prove;
 - f) formazione della graduatoria di merito dei candidati idonei.
2. Le operazioni concorsuali sono riassunte in appositi verbali redatti a cura del segretario della commissione.
3. Al termine del procedimento concorsuale, i verbali, firmati da tutti i Commissari e dal segretario, unitamente a tutti gli atti del concorso, sono rimessi all'organo amministrativo per i conseguenti adempimenti.

Articolo 12. Oggetto e finalità delle prove concorsuali

1. Le prove concorsuali devono tendere, sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale e anche mediante l'uso di idonee ed opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo, ad accertare non solo la preparazione culturale e teorica ma anche, e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità, attitudini e potenzialità del candidato a ricoprire il posto messo a concorso.
2. Il numero, la tipologia ed il contenuto delle prove concorsuali relative al singolo profilo professionale sono specificati nell'Avviso di concorso.
3. La selezione potrà consistere in una o più delle seguenti prove.
4. valutazione di titoli
5. colloquio sulle materie stabilite nell'avviso di concorso
6. prova scritta
7. prova pratica
8. In caso di *necessità*, il bando di concorso potrà prevedere l'espletamento di prove preselettive.

Articolo 13. Criteri generali per la valutazione delle prove e dei titoli

1. Le valutazioni delle prove sono *espresse* in trentesimi. Conseguono l'idoneità il candidato che riporta in ciascuna prova un punteggio non inferiore a punti 21/30.
2. Alla determinazione dei criteri di valutazione delle prove provvede la Commissione Esaminatrice.
3. La Commissione provvede, altresì, alla valutazione dei titoli secondo i criteri e nei limiti previsti dall'avviso di concorso.

Articolo 14. Valutazione psicoattitudinale

Quando la procedura concorsuale preveda la valutazione dei requisiti psicoattitudinali dei candidati, la commissione esaminatrice, integrata nella sua composizione da un esperto in psicologia ed organizzazione del lavoro ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento, dispone, altresì, di ulteriori punti 10 da attribuirsi in relazione all'esperienza maturata, al grado di preparazione professionale dimostrato ed alle potenzialità espresse.

Articolo 15. Formazione della graduatoria

1. Ultimata la procedura concorsuale, la Commissione Esaminatrice forma la graduatoria di merito con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste per legge.
2. La graduatoria di merito è approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali.

PARTE IV

PROCEDIMENTI SELETTIVI

Articolo 16. Disposizioni di carattere generale della selezione pubblica

1. La procedura di selezione pubblica è esperibile per le assunzioni di personale da inserire in profili professionali per l'accesso ai quali è richiesto il possesso di un titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo.
2. Tale procedura può *essere* utilizzata, altresì, per la costituzione di rapporti a termine per la copertura di posti per l'accesso al quali è richiesto il titolo di studio di cui al precedente art. 5.
3. Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962.

Articolo 17. Commissione Esaminatrice delle selezioni pubbliche

La Commissione Esaminatrice delle prove selettive è costituita con gli stessi criteri e modalità previste dall'art. 9 del presente Regolamento.

Articolo 18. Procedure per l'assunzione

1. L'Amministrazione procede all'assunzione del personale di cui all'art. 16 presentando al competente Centro per l'impiego richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire.
2. Ricevuta la comunicazione di avviamento, l'Amministrazione provvede a convocare i lavoratori per effettuare la selezione consistente nell'accertamento dell'idoneità dei medesimi a svolgere le mansioni proprie del posto da ricoprire.
3. Le operazioni di selezione, che non comportano una valutazione comparativa tra i candidati, sono effettuate in luogo aperto al pubblico.
4. I lavoratori che hanno conseguito l'idoneità sono assunti nel rispetto dell'ordine di avviamento trasmesso dal competente Centro per l'impiego.
5. La tipologia delle prove ed il correlativo indice di riscontro dell'idoneità sono predeterminati dalla Commissione.
6. L'assunzione in servizio dei lavoratori idonei sarà disposta in conformità alle disposizioni di legge e contrattuali.

PARTE V

PROCEDURE DI ACCESSO STRAORDINARIE

Articolo 19. Assunzioni mediante contratti di formazione e lavoro

1. In conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, l'Amministrazione può disporre l'assunzione di personale mediante contratti di formazione e lavoro.
2. L'assunzione di personale con contratto di formazione e lavoro avviene previa selezione pubblica con l'osservanza, per quanto compatibili, delle norme del presente regolamento relative alle assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
3. I rapporti di lavoro derivanti da contratti di formazione e lavoro possono, alla scadenza e, comunque, entro i successivi 24 mesi, essere trasformati in rapporti di lavoro a tempo indeterminato.
4. La trasformazione di cui al precedente comma avviene mediante accertamento selettivo dei requisiti richiesti in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire. Le prove selettive volte alla trasformazione del rapporto di lavoro sono determinate con le modalità di cui all'articolo 12 del presente Regolamento.

PARTE VI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 20. Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla esecutività della deliberazione di approvazione.

Con l'entrata *in* vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.