



COMUNE DI SAN PIERO PATTI
Provincia di Messina

Registro

N. 146

Prot. Gen.le N 9195 del 09-07-2018

06-07-2018

**ORIGINALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

Oggetto: Approvazione Regolamento Comunale di accesso ai posti della dotazione organica.

COPIA

L'anno duemiladiciotto il giorno 5[°] del mese di Luglio
Con inizio alle ore 13,15, nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta
Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. FIORE Salvatore Vittorio

Nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti

Ed assenti i seguenti sigg.

		Presenti	Assenti
FIORE Salvatore Vittorio	Sindaco	X	
INTERDONATO Armando	Vice-Sindaco	X	
PETTINATO Rosa Sandra	Assessore	X	
LAMANCUSA Marco	Assessore	X	

Fra gli assenti giustificati (art. 173 dell'Ord. EE.LL.) i sigg:

Con la partecipazione del Segretario Comunale Signor. Dott.ssa Provvidenza Limina
Il Presidente constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione
Ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato e di cui all'infra riportata proposta

AREA AMMINISTRATIVA
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Nr. Ord. della proposta 154

Li 06-07-2018

OGGETTO: Approvazione Regolamento Comunale di accesso ai posti della dotazione organica.

RELAZIONE

Premesso che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'ente locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal d.lgs 267/2000 e ss.mm. e ii. e dal d.lgs.165/2001 e ss.mm. e ii. attribuisce alla Giunta Municipale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Che l'art.2 comma 3 della L.R.23/98, che ha recepito in Sicilia l'art.5 comma 4 della legge 127/97, demanda alla Giunta Municipale la competenza sull'adozione del regolamento degli uffici e servizi a cui deve essere ascritto il regolamento di accesso ai posti della dotazione organica;

Che l'art.35, comma 7 del d.lgs 165/2001 dispone che la disciplina delle dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali sono contenute nel regolamento degli uffici e dei servizi;

Che l'art.6 del citato d.lgs 165/2001 prevede l'informazione alle OO.SS. rappresentative riguardo alle organizzazione e disciplina degli uffici;

Visto il vigente regolamento degli uffici e dei servizi approvato dalla G.M. con delibera n.389 del 22.04.2004 e più volte modificato nel tempo;

Visto il decreto legislativo 75/2017 che all'art.20 dispone sul superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni, prevede che le stabilizzazioni siano interamente riservate al personale che risulta in servizio nell'Ente che bandisce le procedure concorsuali;

Vista la delibera G.M. n.270 del 29.12.2017 con la quale è stato disposto l'avvio delle procedure per la stabilizzazione dei rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'art.20 del d.lgs 75/2017 nonché dell'art.3 della L.R.27/2016 e contestualmente si è effettuata una ricognizione del personale con contratto flessibile avente i requisiti previsti dalla normativa per la stabilizzazione;

Tenuto conto della necessità di adeguare il regolamento degli uffici e servizi per quanto attiene alla regolamentazione dell'accesso ai posti in dotazione organica alle più recenti disposizioni legislative, prevedendo apposita disciplina finalizzata alla stabilizzazione del personale precario;

Considerato che nel rispetto della normativa vigente, per la stabilizzazione riservata al personale precario di categoria C in servizio nell'Ente che effettua il concorso, è necessario svolgere una selezione pubblica per titoli ed esami, mentre per le stabilizzazioni interamente riservate al personale di cat. A e B, ai sensi dell'art.49 della L.R. 15/2004 e il DPRS 5.4.2005;

Visto il DPR 487/1994 " Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

Visto il d.lgs 150/2009 e ss.mm. e ii.;

Visto l'art.3 della L.R.27/2016 come modificato dalla L.R.8/2018;

Vista la L.R.68/1999 inerente il collocamento obbligatorio delle categorie protette;

Ritenuto di abrogare, con decorrenza dalla entrata in vigore del presente Regolamento tutte le norme contenute nei vigenti regolamenti comunali che siano incompatibili o in contrasto con il regolamento medesimo;

Visto il Regolamento comunale di accesso ai posti della dotazione organica che allegato alla presente proposta ne forma parte integrante e sostanziale;

Ritenuto altresì di incaricare il Segretario Comunale, responsabile del Personale, di adottare i provvedimenti di competenza finalizzati all'entrata in vigore del Regolamento che si propone di approvare con la presente proposta;

Dato atto che del presente provvedimento saranno informate le OO.SS. di categoria;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e servizi con l'allegata dotazione organica aggiornata alla data odierna;

Visto il vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali entrato in vigore nel maggio 2018;

Vista la L.R. 142/90 come recepita dalla L.R.48/91 e ss.mm. e ii.;

Vista la L.R.30/2000;

Visto lo Statuto Comunale ;

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art.49 del D.Lgs 267/2000,

PROPONE

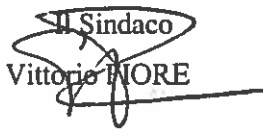
Per le motivazioni esposte nelle premesse e interamente richiamate nel presente propositivo quale parte integrante dello stesso:

- a) di approvare il Regolamento Comunale di accesso ai posti della dotazione organica, come da allegato "A" alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale della stessa;
- b) Di abrogare con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente regolamento tutte le norme contenute in vigenti regolamenti comunali che siano incompatibili o in contrasto con il regolamento medesimo;
- c) Di incaricare la responsabile del personale, segretario comunale, dott.Limina Provvidenza di porre in essere gli atti consequenziali finalizzati all'entrata in vigore del regolamento;
- d) Di dare informazione della presente delibera alle rappresentanze sindacali di categoria.
- e) Di rendere la presente immediatamente esecutiva stante la necessità di definire le procedure di stabilizzazione entro l'anno in corso

IL Responsabile dell'Istruttoria
Dott.ssa Provvidenza LIMINA



Il Sindaco
Salvatore Vittorio MORE



**COMUNE DI SAN PIERO PATTI
REGOLAMENTO COMUNALE DI ACCESSO
AI POSTI DELLA DOTAZIONE ORGANICA**

Art. 1 – Principi generali.

1. Il Comune di San Piero Patti 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 T.U. 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;

d) corso-concorso.

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 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.lg. n. 165/2001.

Art. 2 Requisiti generali per l'assunzione

1. Per l'accesso all'impiego alle dipendenze del Comune di San Piero Patti, 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 i 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, nonché per i posti dirigenziali e ad alta specializzazione a tempo determinato. 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;
1. I requisiti generali sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del bando o dell'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:

- 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 D1 – Posti per la cui copertura è richiesta specifica competenza tecnica o contabile:

- 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 dell'ente.

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.

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) Non può essere ammesso un candidato in possesso di un titolo di studio superiore e/o assorbente rispetto a quello richiesto dal bando, quando quest'ultimo sia titolo specifico e non generico. L'eventuale specificità del titolo sarà evidenziata in sede del bando.

6) 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

Non possono accedere all'impiego coloro che:

1) 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;

2) 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.

3) 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: gli insigniti di medaglia al valor militare;
- a) i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
 - b) i mutilati e invalidi in fatto di guerra;
 - c) i mutilati e invalidi per servizio nel servizio pubblico e privato;
 - d) gli orfani di guerra;
 - e) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - f) gli orfani dei caduti per servizio nel servizio pubblico e privato;
 - g) i feriti in combattimento;
 - h) gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
 - i) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - j) i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
 - k) i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel servizio pubblico e privato;
 - l) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 - m) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - n) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel servizio pubblico e privato;
 - o) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - p) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;

- q) i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico; gli invalidi ed i mutilati civili;
- r) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

6) A parità di merito e di titoli la preferenza é 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.

1. Il Comune di San Piero Patti, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, delle sue capacità assunzionali e delle risorse disponibili, procede alla stabilizzazione tramite il piano di reclutamento speciale previsto in via transitoria per il personale precario ai sensi della L.R.27/2016, come modificata dalla L.R.8/2018 e dall'art.20 del d.lgs.75/2017.

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 A), B), C) e D) sono composte da:

- il Segretario Comunale - Dirigente del personale in qualità di presidente;
- un dipendente dell'ente di cat. D nominato dal Dirigente del personale;
- un esperto interno o esterno nelle materia oggetto della selezione.

2. Nelle selezioni per soli titoli, le graduatorie dovranno essere predisposte dai competenti uffici dell'Ente ed approvate ai sensi dell'art. 5 della legge reg. 38/94.

3. Le funzioni di segretario della Commissione giudicatrice sono affidate ad un dipendente appartenente alla categoria non inferiore alla C), nominato con atto del dirigente del personale.

5. La verifica del possesso dei requisiti di ammissione dei candidati nelle selezioni interne, verrà effettuata a cura degli uffici dell'Ente sotto la responsabilità del Dirigente delle Risorse Umane.

6. Qualora l'articolazione del programma di esame richieda competenze specifiche (lingua straniera – informatica, etc.) per più materie, possono essere nominati dei membri aggiunti. I membri aggiunti sono di supporto alla commissione giudicatrice, che tiene conto delle loro valutazioni nella formulazione dei punteggi.

7. I componenti la commissione sono nominati con apposito provvedimento del dirigente del personale

art. 8 - Stabilizzazione personale di categoria A e B.

1. La stabilizzazione del personale precario appartenente alle categorie A e B, per il quale è richiesto il requisito della scuola dell'obbligo, è effettuata in applicazione e ai sensi dell'art. 20 del d.lgs.75/2017, dell'art. 30 l.r. 20/01/2014, n. 5, dell'art.3 della L.R.27/2016, come modificato dalla L.R.8/2018, 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.

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.

4. Possono partecipare alla selezione per la copertura dei predetti posti solo coloro i quali siano inseriti nell'apposito elenco regionale previsto dall'art. 30 comma 1 ss. della legge regionale n. 5/2014.

5. Saranno destinatari dell'assunzione a tempo indeterminato (con contratto di lavoro part – time) i lavoratori in servizio presso questo Comune, che posseggono tutti i seguenti requisiti ai sensi dell'art.20, comma 2, del d.lgs. 75/2017, in particolare:

a) risultino titolari, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n.124 del 2015 di un contratto di lavoro flessibile presso l'amministrazione che bandisce il concorso;

b) abbiano maturato, alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che bandisce il concorso.

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 dpr 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) i precari appartenenti al regime transitorio come definito dall'art. 2, comma 1, del decreto legislativo 81/2000, per i quali è prevista la selezione finalizzata alla stabilizzazione tramite il piano di reclutamento speciale in via transitoria e 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 e della L.R. 30/2014.

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

La stabilizzazione avviene nella stessa posizione occupata e, quindi, la richiesta deve essere fatta nella posizione occupata all'atto della scadenza del termine per la presentazione dell'istanza.

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

1. 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 il cui contenuto sarà stabilito in sede di bando di selezione.
2. La prova di idoneità, ove prevista, verrà conclusa con un giudizio di IDONEO o NON IDONEO.
3. Le domande saranno esaminate da una apposita commissione giudicatrice, nominata dal Dirigente del Personale, la cui composizione è disciplinata dal precedente art. 7 del presente regolamento e a cui lo stesso trasmetterà le richieste di partecipazione alla selezione che dovranno pervenire all'Ufficio del Personale da parte dei candidati.

4. 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;

5. 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.

6. Il Presidente della commissione giudicatrice, con proprio atto, sulla base delle risultanze dell'istruttoria formale espletata determinerà l'ammissione o l'esclusione degli aspiranti dalla selezione pubblica.

7. Ai fini della formazione della graduatoria, ai sensi del comma 2 dell'art. 49 della l.r. 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.

8. I titoli che concorrono alla formazione della graduatoria di merito sono titoli di studio, titoli formativi e servizi prestati in enti pubblici, con punteggio massimo attribuibile pari rispettivamente a 20%, 30% e 50%, con le attribuzioni specificate nel precitato D.P.R.S. del 5.4.2005.

9. A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età.

Art. 10 Stabilizzazione personale di categoria C e D.

1. In applicazione e ai sensi dell'art.20 del d.lgs 75/2017, dell'art. 30 legge regionale 20/01/2014 n.5, e dell'art.3 della L.R. 27/2016, come modificato dalla L.R.8/2018, la stabilizzazione tramite il piano di reclutamento speciale previsto in via transitoria del personale precario di categoria C e D avviene previa selezione riservata pubblica per titoli ed esami.

2. La copertura dei posti disponibili in dotazione organica di categoria C e D è riservata interamente ai lavoratori in servizio presso questo comune, già titolari di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, o di altro contratto di lavoro flessibile, relativamente a categoria e profilo professionale corrispondente a quello richiesto per i posti da ricoprire, in possesso dei requisiti:

a) risulti titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n.124 del 2015 di un contratto di lavoro flessibile presso l'amministrazione che bandisce il concorso;

b) abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che bandisce il concorso.

3. 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 per la categoria C o della Laurea per la categoria D;

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.

f) solo i precari appartenenti al regime transitorio come definito dall'art.2, comma 1, del decreto legislativo 81/2000, per i quali è prevista la selezione finalizzata alla stabilizzazione tramite il piano di reclutamento speciale previsto in via transitoria 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 e della L.R.30/2014.

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

La stabilizzazione avviene nella stessa posizione occupata e, quindi, la richiesta deve essere fatta nella posizione occupata all'atto della scadenza del termine per la presentazione dell'istanza.

Art.11 Criteri per la formazione delle graduatorie di merito nelle selezioni riservate al personale di categoria C e D

1. Ai fini dell'esame delle istanze di partecipazione alla selezione, si applicano le medesime regole, per quanto compatibili, di cui al precedente art.10 8.

Art. 12 – Stabilizzazione - 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 esaminatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.

5. Ai fini della valutazione, si dà applicazione al D.A. 3 febbraio 1992, come rettificato con D.A. 19.10.1999, i cui punteggi sono riproporzionati in funzione del peso che ai titoli è attribuito nella presente procedura di stabilizzazione.

I titoli sono divisi in 4 categorie ed i complessivi 20 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I^ Categoria – Titolo di studio richiesto per l'accesso al posto max punti: 10

II^ Categoria – Titolo di studio superiore max punti : 2

III^ Categoria – Titoli di servizio max punti: 6

IV^ 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

5. I complessivi 20 punti saranno attribuiti come segue:

A) Titolo di studio richiesto:

- per la cat.C: diploma di scuola media superiore punti 0,25 per ogni punto superiore a 60/100;

- per la cat.D: diploma di laurea punti 0,22 per ogni punto superiore a 66/110- punti 0,32 per la lode.

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, abilitazioni 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 potrà 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:

1 -stessa categoria o superiore in area professionale corrispondente a quella del posto per cui si concorre:

-punti 0.060 fino a un massimo di punti 4:

2 -in categoria immediatamente inferiore:

- punti 0.030 fino a un massimo di punti 2;

b)il servizio militare è valutato 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. 13 Stabilizzazione - Valutazione delle prove di esame

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

ART.14 Stabilizzazione - Prove di esame e Programma

1. Le prove d'esame saranno specificate in sede di approvazione del bando, tenuto conto della figura professionale alla quale si riferisce la selezione.

2. La prova scritta è teorico-pratica .

Si intende per prova scritta teorico-pratica quella che oltre a chiamare il candidato alle prestazioni a carattere teorico, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente, mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate,

3. la prova orale avrà luogo sulle materie oggetto della prova scritta e prevede anche l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato..

4. I punteggi massimi attribuibili a ciascuna prova sono di 40 punti e si considerano superati se superano i punteggi previsti all'articolo 13 del presente regolamento.

5. 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.

6. 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.15 Stabilizzazione - Graduatoria

1. Ultime le procedure relative alle suddette prove, ovvero, nel caso di selezione per soli titoli, relative alla valutazione dei titoli prodotti, la Commissione predispone la graduatoria di merito.

Il punteggio finale, nel caso di selezione per titoli ed esami, è stabilito dai voti conseguiti nelle prove scritte e dalle votazioni conseguite nelle prove orali, nonché dall'eventuale punteggio relativo ai titoli presentati.

2. Al termine della definizione della graduatoria di merito, il Presidente della Commissione-Dirigente del Personale predisponde 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 San Piero Patti, sono prioritariamente destinatari dell'assunzione a tempo indeterminato; resta inoltre nelle competenze del Dirigente, 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 caso 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 indeterminato allo stato operanti e dalle normative vigenti in materia.

ART.16 - Stabilizzazione - Assunzione in servizio

1. L'assunzione in servizio dei candidati utilmente collocati in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e 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 caso 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 dichiarare 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 dar 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 presenta 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 la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante la nomina di altro concorrente risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria.

Art.17 Stabilizzazione del personale utilizzato in attività socialmente utili

1. La stabilizzazione del personale precario utilizzato in lavori socialmente utili al Comune di San Piero Patti è effettuata in analogia a quanto disposto all'art.20 del d.lgs 75/2017, in applicazione dell'art.30 l.r.5/2014, dell'art.4 della L.R.27/2016 e dell'art.11 della L.R.8/2017, attraverso una selezione interamente riservata al personale che presta servizio nella stessa amministrazione che bandisce la selezione.
2. Possono partecipare alla selezione per la copertura dei posti con contratto a tempo indeterminato coloro i quali siano inseriti nell'apposito elenco regionale previsto dall'art.30 comma 1 della legge reg.le 5/2014 e s.m.e i. e sono in servizio presso il Comune di San Piero Patti;
3. Coloro che aspirano alla stabilizzazione devono essere in possesso 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 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 studio della scuola dell'obbligo o il semplice assolvimento dell'obbligo scolastico per le qualifiche appartenenti alle categorie A e B ; diploma di Istruzione secondaria superiore per la categoria C o della Laurea per la categoria D;
 - 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.
 - f) il personale utilizzato in lavori socialmente utili, in servizio presso il Comune di San Piero Patti e per i quali è prevista la stabilizzazione con contratto a tempo indeterminato, 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 e della L.R.30/2014.

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

Per il reclutamento del personale di cui al presente articolo si applicano le regole che disciplinano la stabilizzazione del personale precario di cui al precedente articolato.

Art. 18 Assunzione obbligatoria di soggetti appartenenti alle categorie protette.

1.Le assunzioni obbligatorie avvengono, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, attraverso specifica richiesta inoltrata dall'Amministrazione al competente Centro Servizi per il Lavoro a favore degli iscritti che abbiano i requisiti prescritti per l'accesso al pubblico impiego di cui all'art.2 del presente regolamento.

2. E' riservata comunque all'Amministrazione la facoltà di provvedere all'accertamento dei titoli e dei requisiti richiesti per tale assunzione.
3. Il titolo richiesto è quello previsto con riferimento alla posizione da ricoprire.
4. L'accertamento dell'idoneità professionale alla copertura del posto viene effettuato dall'Amministrazione secondo le modalità previste dal presente regolamento. Accertata l'idoneità, l'Amministrazione provvede all'assunzione del personale interessato con una procedura analoga a quella applicata per l'assunzione dei vincitori di pubblici concorsi o selezioni.
5. Il certificato medico attestante l'idoneità fisica all'impiego dovrà essere rilasciato dall'Autorità sanitaria competente e dovrà contenere, oltre ad una esatta descrizione della natura e del grado di invalidità, anche l'indicazione delle condizioni attuali nonché la dichiarazione secondo la quale il candidato, per la natura ed il grado di invalidità, non sia di pregiudizio alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti.

Art. 19 Riserva di posti a favore del personale interno.

1. L'Ente intende contemperare le aspirazioni del personale in servizio di migliorare le proprie condizioni professionali con l'esigenza di inserire nuove professionalità nella Pubblica Amministrazione locale per proseguire l'opera di modernizzazione degli assetti organizzativi.
2. Per le finalità di cui al comma 1, nelle pubbliche selezioni di posti superiori a uno può essere prevista una riserva non superiore al 50% dei posti a favore dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di San Piero Patti, in servizio nella categoria immediatamente inferiore.
3. Per i concorsi relativi alle figure della Polizia Municipale, l'aver maturato l'esperienza nel medesimo settore costituisce requisito imprescindibile per l'accesso alla riserva.
4. La previsione dell'utilizzo dell'istituto della riserva a favore del personale interno è stabilita in sede di programmazione del piano annuale del fabbisogno di personale.
5. Per usufruire della riserva il dipendente comunale deve farne esplicita richiesta nella domanda di partecipazione alla selezione e deve essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, come stabilito dalle norme di legge vigenti. Coloro che intendono avvalersi della riserva non devono pagare l'eventuale tassa di selezione.
6. Il personale interno in possesso dei requisiti prescritti per accedere alla riserva è ammesso direttamente alle prove concorsuali, anche qualora il concorso preveda l'esperimento di una preselezione.
7. La graduatoria del concorso è unica, il personale interno, esauriti i posti riservati, può coprire quelli non coperti dagli esterni.
8. I posti riservati al personale interno, ove non siano integralmente coperti dai candidati esterni seguono la graduatoria degli idonei del concorso.
9. Dopo la nomina dei vincitori si procederà allo scorrimento della graduatoria per gli eventuali posti che si rendessero vacanti, applicando il meccanismo della riserva in modo alternato rispetto ai candidati esterni, iniziando con chi precede in graduatoria.

Art. 20 Mobilità volontaria esterna

1. Prima dell'espletamento delle procedure concorsuali o di selezione individuate nella programmazione del fabbisogno del personale, o ogni qual volta ritenga opportuno coprire con questo istituto un posto vacante, 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

può essere contestuale o precedere quelli relativi all'indizione del concorso pubblico e all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001. 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, a cura del Dirigente del Personale, per il tramite degli Uffici competenti, dell'Avviso pubblico di cui al comma precedente, per almeno quindici giorni, sul sito istituzionale dell'Ente ed all'Albo Pretorio on line del Comune di San Piero Patti. Della pubblicazione dell'Avviso dovrà essere data notizia in almeno un quotidiano a diffusione regionale.

4. L'Avviso pubblico deve prevedere:

a) un termine, non inferiore a quindici giorni dal primo giorno di pubblicazione all'Albo, 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 o, per i dirigenti, attestare, mediante dichiarazione personale, l'impegno ad assumere servizio, anche immediatamente, a seguito dell'avvenuta selezione;

- 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 che 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) le modalità di svolgimento del colloquio;

g) 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;

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

i) 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;

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

5. I dipendenti che inoltrano istanza di mobilità dovranno, al momento della presentazione dell'istanza 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 San Piero Patti attraverso contratto a tempo determinato o contratto di collaborazione coordinata 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.

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

7. Si potrà derogare alla condizione di cui al precedente comma 6, esclusivamente nel caso in cui nessun partecipante abbia presentato il richiesto nulla osta di massima; in tale circostanza, si procederà comunque alla selezione, ammettendo alla stessa anche i candidati a prescindere dal possesso del nulla osta.

Articolo 21 - 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 dirigente competente in materia di personale, scaduto il termine di presentazione delle domande viene nominata apposita commissione esaminatrice, composta da tre membri in possesso di professionali requisiti adeguati alla selezione da svolgere. Della Commissione fa comunque parte il dirigente del settore cui afferiscono i posti oggetto della procedura, o suo delegato. Le operazioni di verbalizzazione sono svolte da un dipendente dell'Ente.

3. La Commissione, il cui giudizio è insindacabile:

a) scaduti i termini di presentazione delle domande, nella prima seduta utile, stabilisce ed approva i criteri specifici per la valutazione del curriculum, per lo svolgimento del colloquio e per l'individuazione del o dei candidati in possesso dei requisiti necessari;

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 da 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 40 punti, attribuibili nel seguente modo: fino a 10 punti per i titoli; fino a 30 punti per il colloquio.

5. Viene utilmente collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 15 punti e comunque avrà registrato un punteggio complessivo, dato dalla somma di titoli più colloquio, non inferiore ai 25 punti. Nell'ipotesi in cui nessun candidato superi il colloquio o raggiunga il punteggio minimo complessivo previsto, l'Amministrazione procederà alla copertura del posto mediante indizione di un concorso pubblico ai sensi del presente regolamento.

6. Nella valutazione dei titoli, si terrà conto dei seguenti elementi, debitamente documentati o autocertificati dallo stesso concorrente:

a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente. Le attività valutabili possono essere ricomprese, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi: "Servizio prestato nella pubblica amministrazione", "Incarichi conferiti dall'amministrazione di appartenenza" e "Curriculum";

b) situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, nucleo familiare con portatore di handicap, situazione di malattie proprie o dei propri familiari stretti tali da richiedere un avvicinamento al proprio nucleo familiare).

7. Il punteggio massimo attribuito ai titoli, pari a 10 punti, è ripartito come segue:

a) per l'esperienza acquisita, un massimo di punti 5, di cui:

a1) servizio prestato nella pubblica amministrazione in profilo analogo a quello da ricoprire e nell'effettivo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo: max 2,5 punti (0,5 punti per ogni anno di servizio prestato nel profilo professionale oggetto della selezione; 0,04 punti per ogni mese di servizio o per frazione superiore ai 15 giorni, ulteriori rispetto all'anno pieno);

a2) incarichi conferiti dall'Amministrazione di appartenenza: max 1 punto (0,25 punti per ogni incarico conferito, caratterizzato da contenuti rilevanti rispetto al posto messo a selezione);

a3) curriculum: max 1,5 punti (sulla base di criteri preventivamente individuati dalla Commissione, la valutazione del curriculum terrà conto del titolo di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento, delle esperienze professionali attinenti svolte dal candidato presso privati, delle esperienze professionali non attinenti svolte dal candidato presso pubbliche amministrazioni, delle abilitazioni, iscrizioni ad ordini professionali, pubblicazioni attinenti rispetto al posto messo a selezione);

b) per la situazione familiare un massimo di punti 5, di cui:

b1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio:

punti 0,25 in caso di distanza (Z) da 40 a 60 km.

punti 0,5 in caso di distanza (Z) da 61 a 100 km. punti 0,75 in caso di distanza (Z) oltre i 100 km.

punti 3 se la sede di lavoro è fuori dal territorio regionale;

b2) carico familiare: punti 0,5 per ogni figlio a carico;

b3) unico genitore con figli a carico: punti 1;

b4) malattia propria o di familiare fino al II° grado: punti 1;

b5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi: punti 0,25 per ogni genitore;

b6) nucleo familiare con portatore di handicap: punti 1,25.

8. Il punteggio di cui ai punti b2) b3), b4), b5), b6) è attribuito in misura intera solo in presenza della condizione b1) e non può comunque superare un totale di punti 3,5. In caso di assenza della condizione b1) i punteggi attribuibili alle voci da b2) a b6) sono riconosciuti in misura pari alla metà e non possono comunque superare un totale di punti 1,75.

9. Nell'ipotesi in cui il richiedente goda dei benefici previsti dalla normativa in materia di tutela dei portatori di handicap in situazione di gravità (Legge 5 febbraio 1992 n. 104, art. 33 e D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151, artt. 33 e 42) e che la sua domanda di mobilità sia motivata ai sensi della predetta normativa, si attribuirà - in luogo della valutazione di cui ai punti b2) b3), b4), b5), b6) - il punteggio di 3,5 punti. I suddetti 3,5 punti verranno attribuiti in misura intera solo in presenza della condizione b1) e verranno sommati ai punti ottenuti a seguito della valutazione della condizione b1) medesima. In caso di assenza della condizione b1) il punteggio attribuibile per tale voce è riconosciuto in misura pari alla metà.

10. La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: $X - Y = Z$, dove X sono i chilometri intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e l'attuale sede di lavoro, ed Y sono i chilometri intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e la sede di lavoro richiesta.

11. Nella valutazione del colloquio si dovrà tener 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 relazionali 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 ai posti da ricoprire.

12. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, 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 delle date già programmate per la selezione. 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 22- 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, individuando i candidati che sulla base degli elementi di cui ai precedenti articoli risultano i più idonei a ricoprire la posizione oggetto di selezione, 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.
2. A parità di punteggio precede il candidato cui sia stato valutato il godimento dei benefici previsti dalla normativa in materia di tutela ai portatori di handicap in situazione di gravità. In caso di ulteriore 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, che abbiano il maggior punteggio per la situazione familiare.
3. Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Dirigente del settore competente in materia di personale rimette nuovamente gli atti al Presidente della Commissione, invitando a procedere ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari.
4. Con provvedimento, il dirigente del settore competente in materia di personale prende quindi atto dei verbali della Commissione e dei nominativi dei candidati provvisoriamente ritenuti idonei per eventuali processi di mobilità.
5. Il settore competente in materia di personale 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.
6. Le dichiarazioni rese dai candidati sono soggette a verifica a campione, da parte dell'Ufficio competente. Verifica puntuale delle dichiarazioni rese in sede di selezione è, comunque, stabilita per i candidati da assumere.
7. L'Amministrazione può non procedere alla stipula del contratto, a seguito della successiva verifica della mancanza dei requisiti dichiarati in sede di domanda e valutati dalla Commissione, e per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.
8. Dichiarazioni non veritiere daranno luogo, oltre che alla mancata stipula del contratto, alle conseguenze anche di carattere penale stabilite dalla legge.

Art. 23 – Mobilità esterna in uscita.

1. Può operarsi la mobilità esterna in uscita nei casi in cui essa non sia di pregiudizio all'attività dell'ente. A tal fine, dovrà tenersi conto anche dell'obiettivo dell'avvicinamento alla propria residenza anagrafica e/o della ricongiunzione con il nucleo familiare.
2. In presenza delle condizioni previste dall'art. 33 del D.lg. 30 marzo 2001, n. 165, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 25 del C.C.N.L. 14 settembre 2000.

Art. 24 – Mobilità interna.

1. La mobilità interna all'ente, mediante modifica del profilo professionale, è finalizzata alla razionalizzazione dell'utilizzo del personale in relazione a:

a) rafforzamento dei servizi interessati agli obiettivi prioritari indicati nella relazione previsionale e programmatica;

b) eventuali variabili strutturali nell'impiego del personale nel corso dell'anno;

c) migliore utilizzo delle attitudini e capacità professionali, espresse o potenziali, dei dipendenti attraverso la ricollocazione in strutture che presentino caratteristiche ambientali adeguate;

d) soddisfacimento di motivate richieste del personale, purché compatibili con il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi.

2. La Giunta comunale, ove sussistano ragioni di servizio che lo richiedano, stabilisce il piano della mobilità, idoneo al soddisfacimento delle esigenze predette.

3. I dipendenti interessati alla mobilità, inquadrati nella stessa categoria, purché non sia previsto dalla legge uno specifico titolo di studio, dovranno presentare, entro i termini stabiliti da apposito avviso, richiesta di inserimento in graduatoria, indirizzata al Sindaco e al dirigente del personale, insieme ai titoli valutabili indicati nel medesimo avviso che sono quelli previsti dal D. A. dell'Assessorato Regionale EE. LL. 19 giugno 1996 e successive modifiche ed integrazioni, ove compatibili. Le graduatorie sono approvate, con determinazione del Responsabile del Dirigente del Settore Risorse Umane.

4. Ove la mobilità interna mediante modifica del profilo professionale riguardi il passaggio al corpo di polizia municipale, si applicano anche l'art. 19 del regolamento di polizia municipale vigente, per quanto compatibile.

Art. 25 - Modalità di copertura dei posti in dotazione organica

La selezione pubblica, aperta a tutti i candidati che siano stati ammessi alla stessa, può avvenire per esami, per titoli, per titoli ed esami, per test, avvalendosi anche di sistemi automatizzati di selezione.

a) Selezioni per soli esami

Le selezioni per esami consistono:

- per i profili professionali della categoria D: in due 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 trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte o pratiche una votazione media non inferiore a 21/30 e non inferiore a 18/30 in ciascuna di esse.
- 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 21/30.
- per i profili professionali delle categorie C e B/3: in una prova scritta, o anche pratica o a contenuto teorico - pratico, e in una prova orale. La prova scritta o pratica può essere sostituita da test. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta o pratica o teorico - pratica o nei test, una votazione di almeno 21/30. 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 21/30.

- 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 delle categorie inferiori alla B/3, il bando di selezione può stabilire che la prova scritta consista in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere.
- Il punteggio finale é dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico - pratiche , dei test 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 prima di procedere alla valutazione delle prove scritte e/o pratiche.
- Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 del punteggio complessivo; il bando indica i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.
- Le prove d'esame si svolgono secondo le modalità previste nel presente Regolamento
- Nel caso di selezione per titoli ed esami il punteggio finale, su cui verrà redatta la graduatoria, é determinato sommando ai voti complessivi riportati nelle prove d'esame, il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

c) Selezione per soli titoli

- Le selezioni per soli titoli consistono nella sola valutazione delle tipologie dei titoli indicate nel bando di selezione.

Art. 26 - Composizione della Commissione giudicatrice per l'accesso dall'esterno ai posti liberi in organico

1. La commissione giudicatrice dei concorsi pubblici e dei corsi concorsi per la copertura dei posti in liberi in organico è nominata, con provvedimento del dirigente che gestisce le risorse umane, entro novanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione ed è composta da tre componenti scelti tra le seguenti categorie:

- a) da un Dirigente dell'Ente che ne assume la presidenza;
- b) da due componenti scelti mediante sorteggio pubblico tra gli inclusi negli appositi elenchi predisposti dall'Assessorato Regionale agli Enti Locali, ai sensi dell'art. 3, comma 5, della L. R. 12/1991, che siano in possesso di titolo di studio almeno pari a quello previsto per il posto messo a concorso e di titoli di qualificazione professionali relativi alle materie oggetto delle prove di esame;
- 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;
- e) Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte da dipendente a tempo indeterminato del Comune, inquadrato almeno nella categoria "C".

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;

a) la composizione della Commissione giudicatrice rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso, a meno di morte, dimissioni o incompatibilità sopravvenute;

b) le funzioni di segretario della commissione giudicatrice del concorso sono affidate dal dirigente del personale ad un dipendente appartenente a categoria almeno pari a quella messa a concorso.

3). Nelle selezioni per soli titoli, le graduatorie dovranno essere predisposte dai competenti uffici dell'Ente ed approvate ai sensi dell'art. 5 della legge reg. 38/94.

4) La verifica del possesso dei requisiti di ammissione dei candidati nelle selezioni interne, verrà effettuata a cura degli uffici dell'Ente sotto la responsabilità del Dirigente del Personale.

5) Qualora l'articolazione del programma di esame richieda competenze specifiche (lingua straniera – informatica, etc.) per più materie, possono essere nominati dei membri aggiunti. I membri aggiunti sono di supporto alla commissione giudicatrice, che tiene conto delle loro valutazioni nella formulazione dei punteggi.

6) La Commissione esaminatrice, nel caso di concorso pubblico riservato per il 50% dei posti alla quota interna e avendo l'Ente proceduto a coprire il 50% dei posti riservati alla quota esterna tramite procedura di mobilità volontaria ai sensi del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., è nominata con atto del dirigente competente in materia di personale, scaduto il termine di presentazione delle domande, ed è composta da un Dirigente e da due componenti in possesso di requisiti professionali adeguati alla selezione da svolgere, tutti in servizio presso il Comune di San Piero Patti. Le operazioni di verbalizzazione sono svolte da un dipendente dell'Ente con profilo non inferiore alla categoria "C".

Art. 27 - Modifica composizione Commissione

- 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. 28 - Comitati di vigilanza

- 1) Quando le prove scritte abbiano luogo in più sedi, con determinazione del Responsabile del settore competente in materia di personale è costituito, in ciascuna sede ove si svolgano le prove, un Comitato di vigilanza composto di almeno tre 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.
- 2) 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.29 – Incompatibilità

1. Non possono far parte della stessa Commissione di selezione, in qualità di componente, né 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, é 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; gli stessi componenti possono essere incaricati dall'Amministrazione Comunale di tenere lezioni sulle materie previste dai bandi di selezione nell'ambito dei corsi di preparazione, solo se aperti alla partecipazione di tutti i 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; i cugini di 1°, cioè figli di fratelli e sorelle.

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. 30 - Fasi del procedimento di selezione

- 1) Le fasi principali di una selezione sono:
 - a) prima di avviare le procedure di assunzione di personale l'Amministrazione deve effettuare gli adempimenti di cui al successivo articolo 31;
 - b) adozione della determinazione d'indizione della selezione da parte del Responsabile del settore competente in materia di personale;
 - c) approvazione del bando di selezione, che può aver luogo anche con lo stesso provvedimento di indizione della selezione;
 - d) pubblicazione del bando;
 - e) pubblicità del bando;
 - f) raccolta e registrazione delle domande degli aspiranti candidati;
 - g) esame delle domande ai fini dell'ammissibilità e relativa comunicazione ai non ammessi ;
 - h) nomina della Commissione giudicatrice;
 - i) verifica circa eventuali incompatibilità tra i componenti la Commissione e tra questi e i candidati;
 - j) eventuale specificazione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove, in riferimento al posto da ricoprire e determinazione del termine del procedimento.
 - k) eventuale prova preselettiva di ammissione alla selezione, se prevista nel bando;
 - l) esecuzione prove d'esame scritte e/o pratiche;
 - m) valutazione delle prove scritte e/o pratiche e assegnazione del relativo punteggio;
 - n) determinazione sull'ammissibilità dei candidati alle prove orali;
 - o) valutazione dei titoli prodotti dai candidati che hanno partecipato alle prove scritte e/o pratiche e che siano stati ammessi alle prove orali;
 - p) svolgimento prove orali e assegnazione relativi punteggi;
 - q) formazione della graduatoria finale di merito;
 - r) rassegna del verbale da parte della Commissione giudicatrice al Responsabile del settore competente in materia di personale;
 - s) approvazione verbale Commissione giudicatrice da parte del responsabile del settore competente in materia di personale;
 - t) determinazione di nomina e di assunzione dei vincitori da parte del responsabile del personale;
 - u) sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dei vincitori, da parte del responsabile del personale;
 - v) presa di servizio da parte dei vincitori.
- 2) La selezione pubblica si svolge con modalità che ne garantiscano la imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento. Ove necessario, può farsi ricorso all'ausilio di sistemi selettivi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.

- 3) Le procedure selettive devono concludersi, di norma, entro 6 (sei) mesi dalla data d'effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di selezioni per soli titoli, dalla data della prima convocazione della Commissione Giudicatrice. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione.

Art. 31 - 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, con le modalità e forme di selezione previste nel precedente articolo 1.
- 2) Si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di selezione, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo e cessazioni dal servizio, a qualsiasi titolo potranno avvenire, nei tre anni successivi di validità della graduatoria di merito dalla data della sua pubblicazione.
- 3) 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.

Art. 32 - Disposizioni in materia di mobilità preventive all'indizione del concorso

- 1) Prima di avviare le procedure selettive per la copertura di posti vacanti in organico, l'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001, deve attivare le procedure di mobilità a favore di dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre amministrazioni, procedendo, in via prioritaria, alla immissione in ruolo del personale che ne faccia richiesta proveniente da altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando o di fuori ruolo appartenente alla stessa categoria e profilo professionale del posto che si intende ricoprire dall'esterno.
- 2) La procedura di mobilità ex art.30, comma 2 bis DLgs. 165/2001 è obbligatoria preventivamente all'indizione del pubblico concorso per la copertura dei posti di qualifica dirigenziale.
- 3) Qualora non esistano dipendenti in posizione di comando temporaneo presso l'Ente in possesso della categoria contrattuale e del profilo professionale del posto a concorso, si dovrà attivare una selezione pubblica tra i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni pubbliche che facciano domanda di trasferimento per mobilità volontaria in entrata, fissando preventivamente titoli e requisiti richiesti e criteri di selezione. Il trasferimento, per mobilità volontaria in entrata, previa acquisizione del nulla osta da parte del dirigente a cui il dipendente che sarà trasferito era assegnato, è disposto previo parere favorevole del dirigente responsabile dei servizi e degli uffici a cui detto personale sarà assegnato ed avverrà sotto la forma giuridica della cessione di contratto da parte dell'Ente di precedente appartenenza
- 4) Successivamente, sempre prima di avviare le procedure selettive e in caso di esito infruttuoso del procedimento di cui al comma 1 e 2, l'Amministrazione è tenuta a comunicare ai soggetti di cui all'art. 34, commi 2 e 3, del D.Lgs. 165/2001, la categoria, il profilo professionale dei posti per i quali s'intende avviare la procedura di copertura del posto, nonché, se necessario, le funzioni e gli eventuali titoli od abilitazioni professionali richiesti.
- 5) L'Amministrazione decorsi 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di cui al comma 3 potrà procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale da parte degli organi preposti.

art. 33 - Selezione pubblica per assunzione con requisito scuola obbligo .

1. Per i profili professionali per i quali è richiesto il requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti richiesti per specifiche professionalità, l'assunzione a tempo

indeterminato avviene, a seguito di richiesta numerica dell'Ente, per il tramite del locale Centro Servizi per il Lavoro. Le richieste, gli avvenimenti, le selezioni e le successive assunzioni avvengono ai sensi della normativa vigente e tenuto conto delle riserve vigenti a favore di talune particolari categorie (ad es. lavoratori in mobilità).

2. Riguardo all'assunzione di personale con profili della cat.B3 per i quali siano richiesti, oltre al requisito della scuola dell'obbligo, particolari patenti o specializzazioni, l'Amministrazione Comunale può procedere all'indizione di procedure selettive o concorsuali pubbliche.

3. I dipendenti aventi diritto alla riserva di posti partecipano di norma alle prove selettive previste dal presente articolo unitamente ai lavoratori avviati dal Centro per l'Impiego ed appositamente convocati.

4. Per la copertura di posti riservati a dipendenti in servizio eventualmente dagli stessi non ricoperti, si provvede con lavoratori da assumere con le procedure previste dal presente articolo.

5. La selezione dei lavoratori avviati dal Centro per l'Impiego, sino al raggiungimento del numero richiesto, è effettuata dall'Amministrazione seguendo l'ordine di avvio indicato dallo stesso Centro per l'Impiego. La selezione consiste nello svolgimento di colloqui e/o prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinate nelle declaratorie e nei mansionari di categoria e profilo professionale. La selezione tenderà ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni proprie della categoria e del profilo professionale e non comporta valutazione comparativa. Si procede alla formazione di una graduatoria di merito soltanto nei confronti dei dipendenti interni concorrenti, eventualmente, per la copertura dell'aliquota di posti ad essi riservata.

6. Alle selezioni provvede un'apposita Commissione, nominata nel rispetto del precedente art. 25, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento. Delle operazioni di selezione la Commissione deve redigere un dettagliato verbale dal quale deve risultare, adeguatamente motivato, il giudizio espresso di idoneità o di non idoneità. L'esito della Selezione è tempestivamente comunicato al Centro per l'Impiego. L'Amministrazione procede ad assumere in prova e ad immettere in servizio i lavoratori utilmente selezionati, anche singolarmente o per scaglioni e ne dà comunicazione al Centro per l'Impiego nei termini previsti dalla legge.

Art. 34 – 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,n. 487, e successive modifiche ed integrazioni.

3. Verificandosi una di tali evenienze, si procederà alla sostituzione secondo la normativa vigente.

4. La seduta di insediamento della commissione esaminatrice è convocata, dal Dirigente del Personale, entro 30 (trenta) giorni dalla partecipazione della nomina.

5. Il segretario della commissione consegna alla stessa, in copia:

- a) Il bando di concorso;
- b) Il provvedimento di costituzione della commissione esaminatrice;
- c) Il provvedimento che approva le operazioni di ammissione;
- d) Il presente regolamento e, in originale, la domande di ammissione ed i documenti relativi.

Art.35 – Contenuto delle prove.

1. Le prove di selezione consistono nello svolgimento di attività pratiche –attitudinali ovvero nella esecuzione di sperimentazioni lavorative: le prime possono essere definite anche mediante test specifici consistenti in domande, preventivamente elaborate, a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro di mestiere o della professionalità non altamente specializzata, se richiesta.

2. I contenuti delle prove pratiche o delle sperimentazioni lavorative sono determinati dalla commissione subito prima dell'inizio delle prove o sperimentazioni lavorative o nella giornata precedente qualora sia necessario l'approntamento di materiale e mezzi.

Art. 36 – Indici di riscontro.

1. Per il riscontro dell'idoneità dei partecipanti alla selezione si osservano rigorosamente specifici indici di valutazione.

2. Gli indici di valutazione sono riferibili a ciascuna categoria e sono definiti sulla base di elementi fissi.

3. La commissione stabilisce, tenuto conto di detti elementi fissi, una o più prove pratiche attitudinali o di sperimentazioni lavorative per la figura professionale interessata alla procedura.

4. Per ogni categoria gli elementi fissi sono rappresentati dagli indicatori di valore previsti e cioè: complessità delle prestazioni, professionalità, autonomia operativa, responsabilità e complessità organizzativa ove considerata, ciascuno dei quali per il contenuto contrattualmente attribuito.

5. Ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, le commissioni per le selezioni si conformano ai criteri seguenti:

CATEGORIA "A" Ottima Sufficiente Scarsa

- Capacità di uso e manutenzione degli strumenti e arnesi necessari alla esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni dettagliate;
- Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

CATEGORIA "B" Ottima Sufficiente Scarsa

- Capacità di uso di apparecchiature e/o Macchine di tipo complesso
- Capacità organizzativa del proprio lavoro anche in connessione di quello di altri soggetti facenti parte o non della stessa U.O.;
- Preparazione professionale specifica;

- Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale;
- Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del proprio lavoro.

6. Dall'esito della prova o sperimentazione dovrà scaturire ed essere formulato, per ciascuno degli indici sopra indicati per qualifica, il giudizio di "scarso", "sufficiente" e "ottimo" ai quali corrisponderanno rispettivamente i punti 1, 4 e 6

7. I giudizi finali saranno così determinati:

CATEGORIA PUNTEGGIO Giudizio finale

CAT. A Fino a 19 Non idoneo

Da 20 a 30 Idoneo

CAT. B Fino a 19 Non idoneo

Da 20 30 Idoneo

Art. 37 – Tempi di effettuazione della selezione e modalità.

1. La commissione, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di avviamento, convoca i lavoratori interessati alle prove selettive indicando:

- a) il giorno e l'ora di svolgimento delle prove;
- b) il luogo, aperto al pubblico, ove saranno effettuate le prove.

2. Gli elementi di cui sopra sono resi noti al pubblico mediante apposito avviso da affiggersi all'albo dell'ente il giorno stesso della diramazione degli inviti e fino a prove avvenute.

3. Le operazioni di selezione sono effettuate, a pena di nullità, nel luogo aperto al pubblico indicato nell'avviso.

4. La selezione è effettuata seguendo l'ordine di avvio indicato dal CENTRO PER L'IMPIEGO.

5. Prima di sottoporre a selezione il lavoratore avviato, la commissione ne verifica l'identità.

6. Per l'effettuazione delle prove di selezione la commissione stabilisce un termine che non può essere superiore, di norma, ai 60 minuti.

7. Per le sperimentazioni lavorative il tempo è fissato in relazione alle loro caratteristiche.

8. Allo scadere del termine dato la commissione provvede immediatamente a valutare gli elaborati nel caso in cui la prova sia consistita nella compilazione di un apposito questionario, o a giudicare il risultato della sperimentazione nel caso in cui la prova sia consistita nell'esecuzione di un lavoro di mestiere.

9. Il giudizio della commissione è reso con il giudizio complessivo di "idoneo" o "non idoneo".

Art. 38 – Copertura dei posti.

1. Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamento a riposo previsti nei tre anni successivi. I posti disponibili da mettere a selezione devono essere coperti entro sei mesi dalla data del relativo bando.

2. Nel bando l'amministrazione indica soltanto il numero dei posti disponibili alla data del bando stesso, precisando 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. 39 – 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.

2. Per i profili professionali di cui al seguente prospetto, ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge n. 127/97, il limite di età massimo è fissato come a fianco di ciascuno indicato:

N. CAT. PROFILO PROFESSIONALE MOTIVO LIMITE MASSIMO ETÀ
(comprese eventuali elevazioni)

1 C Agente di Polizia Municipale natura del servizio 40

2 B3 Autista Scuolabus " 40

3 A Autista " 40

Art. 40 – 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.

2. Le prove di esame delle procedure selettive relative alla copertura dei posti della dotazione organica saranno stabilite in sede di approvazione del bando in relazione alla qualificazione professionale richiesta per la stipula del contratto.

Art. 41– Bando di concorso per titoli e per esami.

1. Il bando di concorso pubblico, indetto con provvedimento del Dirigente del personale, 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, il settore 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;
 - 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.
2. 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. 42 – 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. Nei casi 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.
3. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il decimo giorno dalla data di scadenza del termine stabilito dal bando o dall'avviso di concorso.
4. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.
5. La domanda dovrà essere inviata in busta chiusa ovvero consegnata a mano. Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportato il concorso, il nome e il cognome del candidato.
6. Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione, secondo le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445:
 - a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
 - b) il codice fiscale;
 - c) la residenza;
 - d) l'indicazione del concorso;
 - e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente:
 - il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;
 - iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

-di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;

-la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;

-l'idoneità fisica all'impiego;

-il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 Maggio 1994, n. 487, nonché dalla legge 19 marzo 1999, n. 68;

-la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lett. d) del T.U. approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957 n. 3;

-la non interdizione ai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

f) il possesso del titolo di studio richiesto;

g) i servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni;

h) il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionali ritenuti utili ai fini della valutazione;

i) l'indirizzo di posta elettronica e/o di PEC al quale inviare le comunicazioni inerenti il concorso, nonché il numero telefonico.

7. I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

8. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato ed alla stessa deve essere allegato un documento di riconoscimento. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

Art. 43 – Documenti da allegare alla domanda.

1. I concorrenti dovranno allegare alla domanda in carta semplice:

a) il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso fissata in euro 5,16 (art. 23 della L. 24.11.2000 n. 340);

b) eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso;

c) eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina, così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30.10.1996, n. 693, nonché dall'art. 3, comma 7, della L. 15.05.1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della L. 16.06.1998, n. 191.

2. Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere prodotti secondo le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Tutti i documenti, ove non siano già specificatamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

Art. 44 – Diffusione del bando di concorso.

1. Il bando del concorso, sarà pubblicato nel rispetto delle procedure vigenti alla data della sua approvazione.
2. Il bando integrale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio on line comunale, nonché sul sito internet istituzionale per trenta giorni consecutivi. L'estratto del bando deve essere pubblicato sulla G. U. R. S. almeno trenta giorni prima della scadenza dei termini di presentazione dell'istanza di partecipazione.
3. Il bando integrale, nel caso di concorso pubblico riservato per il 50% dei posti alla quota interna e avendo l'Ente proceduto a coprire il 50% dei posti riservati alla quota esterna tramite procedura di mobilità volontaria ai sensi del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., non dovrà essere pubblicato sulla G.U.R.S. ma all'albo pretorio on-line per 30 giorni e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

Art. 45 – Riaperture del termine e revoca del concorso.

1. Si può stabilire di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del concorso.
2. La Giunta Municipale ha, inoltre, facoltà di revocare il concorso, per ragioni d'interesse pubblico, in qualunque fase.

Art. 46 – Ammissione ed esclusione dal concorso.

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, la fase istruttoria delle domande di ammissione al concorso pubblico e della relativa documentazione è effettuata dal settore Affari Generali – Risorse Umane, a cura del Dirigente, ai soli fini dell'ammissione, sulla scorta delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata dal candidato.
2. Il mancato possesso dei requisiti richiesti dal bando preclude la possibilità di partecipare al concorso; in tal caso, l'amministrazione deve comunicare al candidato non ammesso l'avvenuta esclusione, tramite raccomandata A/R, tramite PEC ove l'istanza sia stata presentata con tale modalità, ovvero tramite telegramma.
3. Qualora a seguito dell'esame delle istanze presentate risultino imperfezioni il candidato viene invitato a provvedere al suo perfezionamento nel termine indicato, a pena di non ammissione, nella comunicazione medesima (non inferiore a sette giorni e non superiore a quindici giorni), con le modalità di cui al precedente comma.
4. 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;
5. Svolta l'istruttoria ai fini dell'ammissione, la documentazione completa, comprensiva dell'elenco dei candidati ammessi, è trasmessa alla Commissione esaminatrice per essere esaminata in occasione della riunione di insediamento.

Art.47 – Imposta di bollo.

1. La domanda di ammissione al concorso, nonché la documentazione allegata, sono esenti dal bollo.

Art. 48 – Punteggio.

1. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) Punti 40 per ciascuna prova scritta;
- b) Punti 40 per ciascuna prova orale;
- c) Punti 20 per titoli.

Art. 49 Valutazione titoli

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed in complessivi 20 punti ad essi riservati e sono così ripartiti:

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

II^ Categoria - Titolo di studio superiore : max punti: 2

III^ Categoria - Titoli di Servizio max punti: 6

IV^ Categoria – Corso di formazione, idoneità conseguita in concorsi per esami o titoli ed esami max punti: 2

Totale punti: 20

2. La valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Art. 50 – Valutazione dei titoli di studio

1. I complessivi 12 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue:

-Titolo di studio richiesto: Diploma di Scuola Media Superiore:punti 0,25 per ogni punto superiore a 60 / 100

-Titolo di studio richiesto. Diploma di Laurea:Punti 0,22 per ogni punto superiore a 66 / 110 – punti 0,32 per la lode

I punteggi dei titoli di studio recanti valutazioni su base numerica diversa, saranno rapportati rispettivamente a base 100 ed a base 110;

2. Al titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione, indipendentemente dal punteggio, saranno attribuiti punti 1, se non pertinente al profilo professionale, punti 2, se pertinente.

Art. 51 – Valutazione dei corsi di formazione

1. 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) od a trenta ore saranno attribuiti punti 0.50 sino ad un massimo di punti 2.

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

3. Il punteggio complessivo di cui ai commi 1 e 2 non potrà essere, comunque, superiore a punti 2.

Art. 52 – Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare.

1. 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 0.125 fino ad un massimo di punti 5;
- in categoria immediatamente inferiore: punti 0.025 fino ad un massimo di punti 1;

b) il servizio militare è valutato 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.

2. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione;

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

3. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Art. 53– 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 in ognuna delle prove scritte e di almeno 24/40 nella prova orale.

2. Le prove di esame dovranno svolgersi nel seguente ordine:

- Prove scritte;
- Prova orale.

Art. 54 – Pubblicità delle valutazioni attribuite.

1. Giornalmente, prima della chiusura dei lavori, la Commissione dovrà esporre, nella sala delle prove, l'elenco dei concorrenti che hanno sostenuto la prova orale o pratica con a fianco di ciascuno il punteggio attribuito in ciascuna delle prove.

Art. 55– Svolgimento delle prove

1. Il diario delle prove scritte sarà comunicato ai singoli candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

2. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve esserne data comunicazione, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove sostenute.

3. Le prove orali devono svolgersi in un'aula, aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

4. Al termine di ogni seduta dedicata alle prove orali, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, elenco che sarà affisso nella sede degli esami.

5. Il calendario di tutte le prove scritte – pratiche ed orali può formare oggetto di un'unica comunicazione, nel rispetto dei termini di cui ai precedenti commi.

6. Nel fissare le date delle prove concorsuali, la Commissione terrà conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabatico e delle festività ebraiche, ai sensi dell'art. 5 della Legge 8 Marzo 1989, n. 101 e del D.M. 06.04.1989.

Art. 56 – Prove concorsuali.

1. Le prove concorsuali si distinguono in prova scritta, prova pratica e prova orale, idonee a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla funzione da coprire, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lett. b) del D.lg. 165/2001.

Art. 57 – Prova scritta.

1. La prova scritta può essere teorica, teorico-pratica o pratica.

Si intende:

a) per prova scritta teorica:

-Quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova;

b) per prova scritta teorico – pratica:

Quella che, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni di cui alla prova teorica, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente, mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate;

c) per prova scritta pratica :

-Quella che si basa principalmente sull'analisi e risoluzione di problematiche di gestione attiva mediante l'uso di casi simulati e nella quale l'aspetto dottrinario e teorico è considerato meramente propedeutico.

Art. 58 – Prova orale.

1. Per prova orale si intende quella nella quale si tende, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando, a conoscere la preparazione, l'attitudine e l'esperienza dei concorrenti, il loro modo di esporre ed ogni altro aspetto relazionale.

Art. 59 – Criteri di valutazione delle prove d'esame.

1. Qualora la valutazione delle prove d'esame non ottenga voto unanime da parte di tutti i commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto, in quarantesimi, da verbalizzare, e viene assegnato al concorrente, per ciascuna prova, il punteggio risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.

Art. 60 – Durata e data delle prove.

1. Per lo svolgimento delle prove la commissione assegna, in relazione all'importanza di ciascuna prova, il termine massimo che dovrà essere comunicato ai concorrenti prima dell'inizio della prova.

2. Il detto termine dovrà essere indicato dalla commissione in calce a ciascun tema o questionario e comunicato ai concorrenti contestualmente alla dettatura del testo del tema o del questionario da svolgere.

3. Per le prove orali la durata di volta in volta sarà fissata, a sua piena discrezione, dalla commissione.

4. I concorrenti dovranno presentarsi per sostenere la prima prova nella sede, nel giorno e nell'ora indicati.

5. Per le prove successive alla prima è data facoltà alla commissione di convocare i concorrenti in occasione della prova precedente, procurandosi, dell'avvenuta comunicazione, prova sottoscritta dai singoli concorrenti.

Art. 61 – Accertamento dell'identità dei concorrenti.

1. La commissione, prima dell'inizio di ciascuna prova d'esame, accerta l'identità personale dei concorrenti per conoscenza diretta ovvero in base ai documenti d'identità e di riconoscimento previsti dall'art. 35 del D.P.R. 28/12/2000, n.445.

Art. 62 – Adempimenti della commissione e dei concorrenti.

1. Per le prove di esame trovano applicazione gli articoli 11,12 e 13 del D.P.R. 9Maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 Ottobre 1996, n. 693.

Art. 63 – Adempimenti al termine delle prove scritte.

1. Gli adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte trovano disciplina nell'art. 14 del D.P.R. 9 Maggio 1994, n, 487.

Art. 64 – Ammissione alle prove successive.

1. Sono ammessi alla prova orale i concorrenti che abbiano riportato, in ogni singola prova scritta, una votazione non inferiore a 28/40.

2. I candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale riceveranno comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte.

3. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Art. 65 – Prova orale – Modalità di svolgimento.

1. La prova orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza della commissione.

2. La commissione, prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

Art. 66 – Formazione della graduatoria di merito.

1. Ultimata la valutazione dei titoli e le operazioni d'esame la commissione, tenute presenti le norme di cui all'art. 5 "Categorie riservate e preferenze" del D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 e all'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191, formula una unica graduatoria di merito che rassegna all'amministrazione comunale per i conseguenti provvedimenti.

2. La graduatoria di merito viene formulata sommando:

- Il voto riportato nella prova scritta o la media aritmetica se le prove sostenute sono almeno due;
- Il voto riportato nella prova orale;
- Il punteggio discendente dalla valutazione dei titoli.

3. La graduatoria di cui al precedente comma 1 è pubblicata all'Albo pretorio on line per quindici giorni consecutivi.

Art. 67 – Preselezione candidati.

1. Qualora ad un concorso pubblico chiedano di partecipare più di duecento candidati, si procede ad una prova preliminare mediante quiz al fine di ammettere alle prove di esame un numero di concorrenti non superiore a cinque volte il numero dei posti messi a concorso.

2. Per l'effettuazione del quiz di cui al comma precedente, la Commissione può chiedere alla amministrazione di essere assistita da istituti o agenzie specializzate.

Art. 68 – Approvazione graduatoria di merito.

1. Il Dirigente del Servizio Personale, esaminati gli atti concorsuali rimessi dalla Commissione, qualora riscontri irregolarità, procede come segue:

a) se l'irregolarità consiste in un errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla commissione, tale cioè da apparire- ad evidenza – errore di esecuzione, procede direttamente, con apposita determinazione, alla rettifica dei verbali ed alle conseguenti variazioni nella graduatoria di merito;

b) se l'irregolarità è conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente regolamento, ovvero quando si rilevi palese incongruenza o contraddittorietà, rinvia con proprio atto i verbali alla commissione con invito al presidente di riconvocarla, entro dieci giorni, perché provveda, sulla base delle indicazioni, all'eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni alla graduatoria di merito.

2. Qualora il presidente non provveda alla convocazione della Commissione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale del Dirigente del Personale, alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate e conseguentemente alla nomina di una nuova commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.

3. Il Dirigente del personale, provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice del concorso.

Art. 69 – Presentazione dei documenti.

1. Il Dirigente del Personale, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a quindici giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare 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.lg. n. 165 del 2001 s.m.i.. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

2. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Art. 70 – Accertamenti sanitari.

1. L'amministrazione accerta, tramite la struttura pubblica, se il lavoratore da assumere ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

Art. 71 – Contratto individuale di lavoro. Periodo di prova.

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali secondo le disposizioni di legge della normativa comunitaria e del C.C.N.L. . In caso di passaggio a categoria superiore del personale già alle dipendenze dell'ente dovrà essere sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro relativo alla nuova categoria.

2. Nel contratto di lavoro individuale per il quale è richiesta la forma scritta, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 del D.lg. 26.05.1997, n. 152, sono comunque indicati:

- a) l'identità delle parti;
- b) il luogo di lavoro; in mancanza di un luogo di lavoro fisso o predominante, l'indicazione che il lavoratore è occupato in luoghi diversi, nonché la sede o il domicilio del datore di lavoro;
- c) la data di inizio del rapporto di lavoro;
- d) la durata del rapporto di lavoro, precisando se si tratta di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- e) la durata del periodo di prova se previsto o il motivo della esenzione;
- f) l'inquadramento, la categoria, la posizione economica ed il profilo professionale attribuiti al lavoratore, oppure le caratteristiche o la descrizione sommaria del lavoro.
- g) l'importo iniziale della retribuzione e i relativi elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo di pagamento;
- h) la durata delle ferie retribuite cui ha diritto il lavoratore o le modalità di determinazione e di fruizione delle ferie;
- i) l'orario di lavoro;
- j) I termini del preavviso in caso di recesso .

3. Copia del contratto, con le informazioni di cui al comma 2, va consegnata al lavoratore entro 30 giorni dalla data di assunzione.

4. In caso di estinzione del rapporto di lavoro prima della scadenza del termine di trenta giorni dalla data di assunzione, al lavoratore deve essere consegnata, al momento della cessazione del rapporto

stesso, una dichiarazione scritta contenente le indicazioni del comma 2, ove tale obbligo non sia stato già adempiuto.

5. L'informazione circa le indicazioni di cui alle lettere e), g), h), i) e j) del comma 2, può essere effettuata mediante il rinvio alle norme del contratto collettivo applicato al lavoratore.

6. Il datore di lavoro comunica per iscritto al lavoratore, entro un mese dall'adozione, qualsiasi modifica degli elementi di cui al comma 2 che non deriva direttamente da disposizioni legislative o regolamentari, ovvero dalle clausole del contratto collettivo.

7. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

8. Gli obblighi di informazione previsti da presente articolo non trovano applicazione nei rapporti di lavoro di durata complessiva non superiore ad un mese e il cui orario non superi le otto ore settimanali.

9. Anche ai fini dell'eventuale recesso, disciplinato dall'art. 14 bis del contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto il 6 luglio 1995, il responsabile del settore cui è assegnato il dipendente, decorsa la metà del periodo di prova, invierà, al responsabile del settore personale, entro i dieci giorni successivi, una dettagliata relazione circa lo svolgimento del servizio.

10. L'eventuale recesso sarà pronunciato con determinazione motivata del responsabile del Settore personale, notificata all'interessato prima della scadenza del periodo di prova.

Art. 72 – Remunerazioni delle prestazioni rese dopo la stipulazione del contratto.

1. Le prestazioni di servizio rese fino al giorno della risoluzione del contratto devono essere comunque compensate.

Art. 73 – Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato per personale non dirigenziale

1. La costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato è effettuata in applicazione dell'art.49 della legge regionale 15/2004 s.m.i., nonché del Decreto del Presidente della Regione del 5 aprile 2005 avente ad oggetto "Criteri per la formazione delle graduatorie di merito nei concorsi per titoli di cui all'art.49 della legge regionale 5 novembre 2004,n.15.";

2. Ove la specifica professionalità da acquisire mediante contratto a tempo determinato richiede una previa verifica di idoneità, si applica il procedimento già disciplinato nel presente regolamento per la stipula di contratti a tempo indeterminato.

3. La partecipazione alle procedure concorsuali per le assunzioni a tempo determinato è in ogni caso subordinata al possesso dei requisiti richiesti per le assunzioni a tempo indeterminato, in particolare:

a) titolo di studio richiesto: diploma di scuola media inferiore o assolvimento dell'obbligo scolastico se conseguito anteriormente al 1962;

- b) eventuale specifica abilitazione e/o titolo specifico; (es: patente di guida particolare);
- c) cittadinanza Italiana, mentre tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte eccezioni di cui al D.P.C. n. 174 del 07/02/1994;
- d) idoneità fisica all'impiego;
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) Immunità' da condanne penali, cioè assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;

4. Si applicano, per quanto compatibili, le norme introdotte con il presente regolamento.

Art. 74 Copertura posti di qualifica dirigenziale e alta specializzazione a tempo determinato

1. I posti ascritti alla qualifica dirigenziale e di elevata specializzazione possono essere coperti mediante selezione pubblica con la costituzione di rapporti a tempo determinato, nell'osservanza dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno al posto dal vigente ordinamento.
2. Il rapporto di lavoro a tempo determinato ex art. 110, comma 1 e comma 2 del TUEL non può avere una durata superiore a quella del mandato del Sindaco.
3. Nel relativo bando di selezione pubblica viene stabilita la procedura selettiva e le modalità di valutazione dei candidati come prevista nell'attuale regolamento degli uffici e servizi

Art. 75 – Disposizioni finali e transitorie

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme di legge, dei regolamenti comunali, dello statuto e del CCNL Regioni Autonomie locali vigente, tenuto conto che sono fatte salve le procedure già in atto .

In ordine all'acclusa proposta di deliberazione , ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990 , n. 142 , recepito dell'art. 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991 , n. 48 e successive modifiche vengono espressi i relativi pareri come espresso:
IL RESPONSABILE del servizio interessato – per quanto concerne la regolarità tecnica – esprime parere : favorevole

Data 06-07-2018

Il Responsabile

In ordine all'acclusa proposta di deliberazione, e in ordine ai vincoli contenuti nell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella legge 3 agosto 2009 n. 102, nonché dalla circolare del Ministero dell'Economia e Finanza 6 Aprile 2011, n. 11, il RESPONSABILE del servizio interessato Dichiaro: che in relazione all'impegno di spesa di € _____ è stato preventivamente accertato che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile sia con gli stanziamenti di bilancio, sia con le regole di finanza pubblica e, conseguentemente, con il rispetto di quanto previsto dal patto di stabilità interno, nonché con gli indirizzi posti da questa amministrazione

Data

Il Responsabile

IL RESPONSABILE di ragioneria – per quanto concerne la regolarità contabile – esprime parere: favorevole

Data 06-07-2018

Il Responsabile del Servizio

Inoltre , il responsabile del servizio finanziario , a norma dell'art. 55 della Legge 08-06-1990 , n. 142 recepito dell'art.1, comma 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991 , n. 48 e successive modificazioni , nonché l'art. 153 , comma 5 D.Lgs 267/2000

ATTESTA

Che la complessiva spesa di E trova copertura finanziaria alla MISSIONE
PROGRAMMA.....TITOLO.....
CAPITOLOdel bilancio 2018 (Imp. Provv. n. _____)

Data

Il Ragioniere

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione ;
CONSIDERATO che

VISTA la Legge 08-06-1990 , n. 142 così come recepita con Legge Regionale 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni ;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la Circolare n. 02 dell'11-04-1992 dell'Assessorato Regionale degli Enti Locali ;

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990 , n. 142 recepito dall'art. 1, comma 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni ;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia ;

con voti unanimi , resi nelle forme di legge.

DELIBERA

di approvare l'acclusa proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo

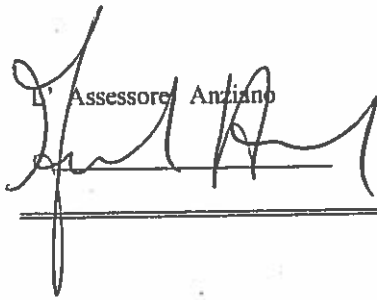
LA GIUNTA MUNICIPALE

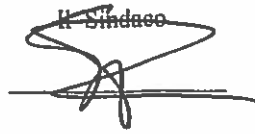
- con separata votazione espressa ad unanimità di voti e nelle forme di legge,

DELIBERA

- Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo

Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive per conferma

L'Assessore Anziano


Il Sindaco


Il Segretario Comunale


Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line

Il 09-07-2018

E fino al 24-07-2018

L'Addetto
F. Di Dio Giovanni

CERIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione:
E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno 09-07-2018

e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi

E' rimasta affissa all'Albo Pretorio on-line per 15 gg. consecutivi

Dal 09-07-2018 al 24-07-2018

Li _____

Il Segretario Comunale

F. Di Provvidenza Limina

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio on-line Comunale 09-07-2018

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 06-07-2018

Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione art. 12 comma 1 L.R. 44/91;

Perché dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 2 L.R. 44/91;

Dalla Residenza Municipale, li

06-07-2018

Il Segretario Comunale

F. Di Provvidenza Limina

