



**Comune di Azzanello**  
Provincia di Cremona

*Regolamento  
sulla disciplina dei concorsi,  
dell'accesso agli impieghi  
e delle procedure selettive*

Approvato con deliberazione di G.C. n. 46 del 26.07.2023.

# TITOLO I L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI

## Capo I Ammissione agli impieghi

### Articolo 1 - Reclutamento del personale - Principi generali

1. L'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro:

*a)* tramite procedure selettive, conformi ai principi del comma 3, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano l'accesso dall'esterno in misura che viene, di volta in volta, fissata con la deliberazione di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui al successivo comma 4, tenendo conto, in particolare, delle professionalità esistenti all'interno;

*b)* mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le categorie e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.

2. Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge 19 marzo 1999, n. 68, avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

3. Le procedure di reclutamento di cui al comma 1, lett. a) e b), si conformano ai seguenti principi:

*a)* adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;

*b)* adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

*c)* rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

*d)* composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari di pubblica amministrazione, docenti, ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

4. Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate sulla base del Piano triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'articolo 91 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dell'articolo 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dell'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021.

5. L'Ente, 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 della materia dei contratti a tempo determinato, dei contratti di formazione e lavoro, degli altri rapporti formativi e della fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo.

6. In ogni caso, la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori, non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ferma restando ogni responsabilità e sanzione. Il lavoratore interessato ha diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative. L'amministrazione ha l'obbligo di recuperare le somme pagate a tale titolo nei confronti dei responsabili, qualora la violazione sia dovuta a dolo o colpa grave.

7. Le procedure per l'assunzione, sono stabilite dal presente regolamento, ai sensi di quanto dispone l'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, integrando e modificando le disposizioni contenute nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, recante «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. In mancanza di disciplina regolamentare sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o per la parte non disciplinata dalla stessa, si applica la procedura di reclutamento prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.

8. Nell'ambito della pianificazione triennale dei fabbisogni di personale di cui all'articolo 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dell'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 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 artt. 33 e 34 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

## **Articolo 2 - Commissione esaminatrice**

1. La commissione esaminatrice, unica per le prove di selezione e la eventuale preselezione, sarà nominata con determinazione del responsabile del servizio nel rispetto delle norme di cui all'art. 9 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, nonché degli articoli 35 e 57, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165.

2. Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'esame di lingua inglese e per le materie speciali.

3. Con la stessa determinazione il responsabile del servizio provvederà alla nomina del segretario della commissione.

4. I componenti la commissione hanno diritto, con gli eventuali limiti od esclusioni di cui alle norme vigenti, ai compensi lordi stabiliti dal DPCM 23.03.1995 (G.U. n. 134 del 10.06.1995). Ai componenti delle commissioni giudicatrice ed al segretario della stessa dipendenti del Comune di Azzanello non spetta alcun compenso, qualora gli stessi effettuano il concorso durante l'orario di servizio. Ai Responsabili di servizio e al Segretario Comunale in servizio presso il Comune di Azzanello non spetta in ogni caso alcun compenso, concordemente alle disposizioni vigenti.

## **Articolo 3 - Selezione pubblica - Preselezione**

1. La selezione pubblica troverà disciplina attuativa nel bando di concorso.

## **Articolo 4 - Utilizzo delle graduatorie concorsuali di altri enti**

1. L'Ente, in alternativa al concorso, potrà attingere dalle graduatorie concorsuali approvate da altre Pubbliche Amministrazioni.

## **Articolo 5 - Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette**

1. Le assunzioni obbligatorie degli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 19 marzo 1999, n. 68, ivi comprese le vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla legge 23.11.1998, n. 407 e successive modificazioni e alla circolare del Dipartimento della funzione pubblica 14.11.2003, n. 2/2003, saranno disposte con determinazione del responsabile del servizio nel rispetto delle procedure di cui agli articoli da 29 a 32 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e secondo i principi di cui all'art. 35, comma 2, del D.Lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165.

## **Articolo 6 - 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 collocamenti a riposo previsti nei tre anni successivi. I posti disponibili da mettere a selezione devono essere coperti entro 6 mesi dalla data del relativo bando.

2. Nel bando l'amministrazione indica:

a) il numero dei posti disponibili alla data del bando stesso;

b) la percentuale dei posti riservati al personale interno ai sensi del combinato disposto dell'art. 24 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

## **Articolo 7 - Requisiti generali**

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; la partecipazione alle selezioni non è soggetta ai limiti di età, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 6, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

## **Capo II**

### **Selezione mediante concorso pubblico per titoli ed esami**

#### **Articolo 8 - Bando di concorso**

1. Il bando di concorso pubblico, indetto con provvedimento del responsabile del servizio, deve contenere le indicazioni prescritte dall'art. 3, comma 2, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

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.

### **Articolo 9 - Domanda di ammissione al concorso - Termini - Modalità**

1. La domanda di ammissione al concorso dovrà essere inviata esclusivamente per il tramite del Portale del Reclutamento (InPA) entro il termine fissato dal bando che dovrà essere compreso tra il decimo e il trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul Portale medesimo.

2. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

### **Articolo 10 - Riapertura 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, a giudizio insindacabile del Responsabile del procedimento, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.

2. Il Responsabile del procedimento ha, inoltre, facoltà di revocare il concorso, per ragioni di interesse pubblico, in qualunque fase.

### **Articolo 11 - Ammissione ed esclusione dal concorso**

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande il responsabile procede all'esame delle stesse e della documentazione allegata ai soli fini dell'ammissibilità dei concorrenti. L'elenco dei candidati ammessi sarà approvato con determinazione del Responsabile di Servizio che assegnerà eventuale termine per l'integrazione delle domande.

## **Capo III**

### **Valutazione dei titoli e degli esami**

#### **Articolo 12 - Punteggio**

1. Il bando di concorso potrà prevedere la valutazione dei titoli e degli esami.

#### **Articolo 13 - Valutazione delle prove di esame.**

1. Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame e l'eventuale accesso alla prova successiva è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

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

- prove scritte e/o pratiche;
- prove orali.

## **Capo IV**

### **Prove concorsuali**

#### **Articolo 14 - Svolgimento delle prove**

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

2. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione oppure dovranno svolgersi mediante strumenti telematici che garantiscano la pubblicità delle stesse.

3. Il calendario di tutte le prove scritte-pratiche ed orali può formare oggetto di una unica comunicazione rispettando i termini di cui ai precedenti commi.

4. Nel fissare le date delle prove concorsuali, la commissione terrà conto dell'esigenza del rispetto delle festività ebraiche e delle altre religioni e del decreto ministeriale emanato per l'anno di riferimento.

#### **Articolo 15 - Prove concorsuali**

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 ricoprire, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

#### **Articolo 16 - Prova scritta**

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.

#### **Articolo 17 - Prova pratica**

1. La prova pratica tende ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività operative che i medesimi sono chiamati a svolgere. A tal fine possono essere utilizzati strumenti di lavoro, automezzi, apparecchiature informatiche, ecc.

2. Nei giorni fissati per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti. Nel caso in cui la commissione decida di far effettuare a tutti i candidati la stessa prova, deve proporre un numero non inferiore a tre prove e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, far procedere alla scelta della prova oggetto di esame.

3. La commissione procura di mettere a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova, e può autorizzare i concorrenti ad utilizzare materiale proprio.

#### **Articolo 18 - Prova orale**

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.

### **Capo V**

#### **Svolgimento e valutazione delle prove Formazione della graduatoria di merito**

#### **Articolo 19 - Durata e data delle prove**

1. Per lo svolgimento delle prove scritte 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 comunicato ai concorrenti contestualmente alla dettatura del testo del tema o del questionario da svolgere.

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

4. I concorrenti dovranno presentarsi per sostenere le prove nella sede, nel giorno e nell'ora indicati.

#### **Articolo 20 - Accertamento dell'identità dei concorrenti**

La commissione, prima dell'inizio di ciascuna prova di esame, accerta, per conoscenza diretta l'identità personale dei concorrenti ovvero in relazione al disposto dell'art. 35 comma 2 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in base alla carta d'identità o ad uno dei seguenti documenti equipollenti:

- a) passaporto;
- b) patente di guida;
- c) patente nautica;
- d) libretto di pensione;
- e) patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici;
- f) porto d'armi;
- g) tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciata da un'amministrazione dello Stato;
- h) ogni altro documento personale di riconoscimento, munito di fotografia, che sia ritenuto idoneo da parte della commissione esaminatrice.

#### **Articolo 21 - Adempimenti della commissione e dei concorrenti**

Per lo svolgimento delle prove di esame trovano applicazione gli artt. 11, 12, 13 e 14 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693.

#### **Articolo 22 - Ammissione alle prove successive**

1. Sono ammessi alla prova successiva a quelle scritte i concorrenti che abbiano riportato, in ogni singola prova, una votazione non inferiore a ventuno trentesimi.

### **Articolo 23 - Prova orale - Modalità di svolgimento**

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento della valutazione minima prescritta nelle prove precedenti.

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

3. 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.

### **Articolo 24 - 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 riservatarie 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 cui al precedente comma 1 è pubblicata sul sito web istituzionale del Comune, nella pertinente sezione nell'area "Amministrazione trasparente".

### **Articolo 25 - Validità della graduatoria**

1. Le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di due anni dalla data di pubblicazione, salvo diverse disposizioni di legge, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

## **Capo VI**

### **Approvazione degli atti concorsuali**

#### **Articolo 26 - Valutazione di legittimità delle operazioni concorsuali**

1. Il responsabile del servizio provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla commissione esaminatrice del concorso. Qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata e dispone la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

2. Qualora vengano riscontrate irregolarità, il responsabile del servizio procede come segue:

a) se l'irregolarità discende da 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 e 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, rilevata la 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.

3. 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 alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziata e conseguenti e alla nomina di una nuova commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.

#### **Articolo 27 - Presentazione dei documenti**

1. Il responsabile del servizio prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare, anche in via telematica, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento.

2. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua 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.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere

espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

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

#### **Articolo 28 - Accertamenti sanitari**

1. L'amministrazione ha facoltà di accertare, nell'ambito della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, se il lavoratore da assumere è idoneo alla mansione specifica, non presentando controindicazioni specifiche.

2. Le visite di cui al comma 1 sono a cura e spese del datore di lavoro.

3. Avverso i giudizi del medico competente formulati in fase preassuntiva, è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso.

#### **Articolo 29 - 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 CCNL.

2. 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. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

3. Qualora sussistano le condizioni per un eventuale recesso dal contratto, il responsabile del servizio, decorsa la metà del periodo di prova, invierà, al responsabile dell'ufficio personale, entro i 10 giorni successivi, una dettagliata relazione circa lo svolgimento del servizio e le criticità evidenziate.

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

### **Capo VII**

#### **Assunzione mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento**

##### **Articolo 30 - Procedure per l'assunzione mediante selezione**

1. Le assunzioni mediante selezione sono disposte con l'osservanza delle disposizioni del capo III del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. del 30 ottobre 1996, n. 693, in relazione a quanto disposto dall'art. 35, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165.

2. Data la finalità della selezione che tende all'accertamento dell'idoneità, la commissione deve seguire costantemente l'esecuzione delle prove pratiche o sperimentazioni con la permanente presenza di tutti i suoi componenti.

3. La commissione decide a maggioranza con la presenza di tutti i suoi componenti.

##### **Articolo 31 - Finalità della selezione - Contenuto delle prove**

1. Il giudizio reso dalla commissione nei confronti del concorrente o dei concorrenti alla procedura di selezione deve consistere in una valutazione di idoneità o non idoneità a svolgere le mansioni connesse al posto da ricoprire.

2. 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.

3. 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.

##### **Articolo 32 - Svolgimento e conclusione delle operazioni di selezione**

1. Le operazioni di selezione sono curate dalla stessa commissione fino alla individuazione dei soggetti idonei, nella quantità indicata dalla richiesta di avviamento.

2. Ove i lavoratori avviati non abbiano risposto alla convocazione ovvero non abbiano superato le prove, il responsabile del procedimento, su segnalazione dell'organo selezionatore, comunica alla competente sezione circoscrizionale l'esito dell'avviamento e chiede un successivo avviamento di lavoratori in numero doppio ai posti ancora da ricoprire. Alla ricezione della nuova comunicazione di avviamento lo stesso organo

selezionatore rinnova le operazioni di selezione.

### **Articolo 33 - Tempi di effettuazione della selezione e modalità**

1. La commissione esaminatrice, 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 dalla sezione circoscrizionale.
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 che 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».

## **Capo VIII**

### **Rapporti di lavoro a tempo determinato**

#### **Articolo 34 - Modalità di reclutamento di personale a tempo determinato - Assunzioni stagionali**

1. Per il reclutamento di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, sia pieno che parziale, trovano applicazione, nell'ambito delle previsioni dei contratti collettivi nazionali del comparto regioni - autonomie locali, le modalità di seguito indicate:
  - a) le assunzioni di personale a tempo determinato ascrivibili a figure professionali per le quali è prescritto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo sono effettuate mediante ricorso al competente centro per l'impiego, secondo le procedure di cui al capo III, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
  - b) il reclutamento del restante personale, avviene mediante prova selettiva alla quale sono ammessi, sulla base di una graduatoria formata previa valutazione dei titoli, i candidati che, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicati nell'apposito avviso di reclutamento.
2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.

## **Capo IX**

### **Progressione tra le aree**

#### **Articolo 35 - Individuazione dei posti.**

1. In relazione al disposto dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, nell'ambito dei limiti di cui alle vigenti facoltà assunzionali dell'ente, come determinate nei piani triennali del fabbisogno di personale, fatta salva, in ogni caso, la riserva di una quota di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, la disciplina suddetta è finalizzata a:
  - riconoscere e valorizzare il possesso dei titoli e competenze professionali sviluppate in relazione alle specifiche esigenze dell'ente;
  - riconoscere e valorizzare i titoli di studio posseduti dai dipendenti, ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno alla categoria d'appartenenza;
  - valorizzare e incentivare la qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti negli ultimi tre anni di servizio;
  - garantire la semplificazione e la trasparenza delle procedure.

#### **Articolo 36 - Requisiti per la partecipazione.**

1. Possono partecipare alle procedure per la progressione verticale i dipendenti assunti a tempo

indeterminato, in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- essere inquadrati nell’area immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;
  - essere in possesso del titolo di studio e dell’eventuale titolo professionale richiesti per l’accesso dall’esterno;
  - essere in possesso di una valutazione positiva della performance con riferimento ai tre anni immediatamente precedenti a quello nel quale si svolge la procedura. Ai sensi del Sistema di Valutazione della Performance adottato dall’ente, la valutazione si intende positiva se pari o superiore a punti 50. Nel caso in cui il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, non può essere ammesso alla procedura. Si precisa che, al fine della determinazione della decorrenza dell’ultimo triennio, si farà riferimento all’anno dell’ultima valutazione. Per le valutazioni conseguite presso altre pubbliche amministrazioni, si provvederà alla riparametrazione del punteggio della performance individuale.
  - non avere subito procedimenti disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza del termine di presentazione della domanda.
2. I dipendenti che alla data di indizione della procedura si trovano in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, hanno titolo per presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa. In caso di conseguimento alla posizione giuridica superiore, il dipendente cessa dal comando/distacco. Possono altresì presentare istanza di partecipazione alla procedura i dipendenti in aspettativa o congedo.

#### **Art. 37 - Avviso di selezione**

1. Gli avvisi di selezione, predisposti dal Servizio competente in materia di personale, sono pubblicati per la durata di almeno quindici giorni all’Albo Pretorio dell’ente nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell’Ente e sono portati a conoscenza di tutti i dipendenti e della RSU, al fine di assicurare la massima diffusione.
2. Entro i termini di scadenza e nel rispetto delle modalità di trasmissione previsti nell’avviso di selezione, i candidati sono tenuti a presentare domanda di partecipazione alle relative procedure selettive, utilizzando la modulistica allegata all’avviso stesso.
3. L’ammissione o l’esclusione dalla selezione viene disposta con determinazione del Servizio competente in materia di personale. La procedura comparativa sarà espletata anche in presenza di una sola candidatura.

#### **Art. 38 – Elementi di comparazione**

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 16 del CCNL del 21.5.2021 e all’art. 52, c. 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, costituiscono elementi di comparazione, ai fini del passaggio all’area d’inquadramento superiore:
  - la qualità delle prestazioni individuali (intesa in termini di risultati conseguiti dal dipendente, correlati alla misurazione della performance rilevata negli ultimi tre anni - quale valore medio - sulla base del sistema vigente);
  - i titoli culturali e professionali, ulteriori rispetto a quelli prescritti per l’accesso dall’esterno;
  - l’esperienza professionale maturata (trattasi di esperienza correlata alle capacità e alle competenze professionali acquisite dal dipendente per il tramite dell’attività lavorativa svolta nell’ente e nelle altre PP.AA. e degli incarichi di responsabilità svolti nell’ente d’appartenenza.)

#### **Art. 39 – Elementi di valutazione della procedura comparativa**

1. La valutazione delle candidature viene effettuata dal Segretario Comunale in sede monocratica, sulla base di quanto dichiarato dai candidati, in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa, nonché sulla base della documentazione agli atti d’ufficio.
2. Il punteggio massimo a disposizione della commissione per il curriculum, è pari a 50 punti, distribuiti come segue fra i diversi elementi di comparazione:

Elementi di comparazione	Punteggio massimo attribuibile
Qualità delle prestazioni individuali	20
Titoli culturali e professionali	10
Esperienza professionale maturata	20

1. Il punteggio massimo attribuibile ai singoli elementi di comparazione è ripartito come segue:
  - a. Qualità delle prestazioni individuali

- Media delle valutazioni, nel triennio antecedente, da 95/100 a 100/100: punti 20
  - Media delle valutazioni, nel triennio antecedente, da 91/100 a 94/100: punti 16
  - Media delle valutazioni, nel triennio antecedente, da 81/100 a 90/100: punti 12
  - Media delle valutazioni, nel triennio antecedente, da 71/100 a 80/100: punti 9
  - Media delle valutazioni, nel triennio antecedente, da 61/100 a 70/100: punti 6
  - Media delle valutazioni, nel triennio antecedente, da 50/100 a 60/100: punti 3
- b. Titoli culturali e professionali, ulteriori a quelli previsti per l'accesso alla categoria:
- diploma di scuola secondaria di II° grado: punti 1;
  - diploma di laurea triennale: punti 3;
  - diploma di laurea specialistica o magistrale: punti 7;
  - laurea magistrale a ciclo unico o diploma di laurea vecchio ordinamento: punti 10;
  - dottorato o master post laurea: punti 3;
- c. Esperienza professionale maturata:
- Anzianità di servizio: fino ad un massimo di 15 punti. Sarà valutata l'attività svolta con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato presso il Comune di Azzanello o altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 nell'area immediatamente inferiore, in attività e mansioni corrispondenti al profilo professionale di cui alla procedura di selezione per punti 1 per ogni anno di servizio o frazione superiore a mesi sei.
  - Incarichi di responsabilità ricoperti nell'ultimo triennio: fino ad un massimo di 5 punti. Vi rientrano gli incarichi di responsabilità formalmente attribuiti ed effettivamente svolti per almeno un anno continuativamente per punti 1 per ogni incarico.

#### **Art. 40 – Formazione della graduatoria finale e conclusione della procedura**

1. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun dipendente.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i dipendenti utilmente collocati nelle graduatorie. A parità di punteggio complessivo, precede, secondo il seguente ordine, il dipendente che:
  - a. ha maturato maggiore permanenza nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;
  - b. ha ottenuto un punteggio più alto nell'elemento di valutazione "Qualità delle prestazioni individuali";
  - c. ha la minore età anagrafica.
3. La graduatoria e la nomina dei vincitori della selezione sono approvate con determinazione del dirigente competente in materia di personale.
4. Le graduatorie vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.
5. I dipendenti vincitori della selezione dovranno sottoscrivere un nuovo contratto individuale di lavoro a tempo pieno, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal CCNL del comparto Funzioni Locali vigente.
6. Qualora i vincitori non dovessero essere più in servizio presso il Comune di Azzanello al momento della proposta di sottoscrizione del contratto individuale conseguente all'eventuale esito positivo della selezione, si procederà a scorrimento della graduatoria
7. I dipendenti vincitori della progressione verticale potranno essere assegnati anche ad un altro servizio secondo le esigenze organizzative dell'Ente.

## **TITOLO II LA MOBILITÀ**

### **Articolo 41 - Eccedenza di personale - Mobilità collettiva - Mobilità tra pubblico e privato**

1. In presenza delle condizioni previste dall'art. 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 25 del C.C.N.L. 14 settembre 2000. Si applica comunque la procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

#### **Articolo 42 - Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse**

1. Ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, i posti vacanti in organico possono essere ricoperti mediante cessione di contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Per il personale proveniente da comparti diversi da quello degli enti locali si farà riferimento al D.P.C.M. 26 giugno 2015 (G.U. n. 216 del 17.9.2015).

### **TITOLO III DISPOSIZIONI DIVERSE, TRANSITORIE E FINALI**

#### **Articolo 43 - Norme finali**

1. Le disposizioni del presente regolamento si estendono, in quanto applicabili e per quanto non diversamente disciplinato da altri specifici regolamenti, alle istituzioni e ad altri organismi in cui l'ordinamento e funzionamento debbano, per legge, essere disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del comune.

2. Il presente regolamento abroga ogni altra precedente disposizione regolamentare in materia di accesso al pubblico impiego confliggente con le norme in esso contenuto.

#### **Articolo 44 - Trattamento dei dati personali**

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE".

#### **Articolo 45 - Accesso agli atti**

Il diritto di accesso da parte dei candidati agli atti relativi alle procedure disciplinate dal presente regolamento viene esercitato in conformità alle statuizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni e di cui al vigente regolamento comunale in materia di esercizio del diritto di accesso.

#### **Articolo 46 - Pubblicità del regolamento**

1. Copia del presente regolamento, sarà pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune nell'area "Amministrazione Trasparente".

#### **Articolo 47 - Entrata in vigore**

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