

Regolamento Ordinamento degli uffici e dei servizi

ALLEGATO

“DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI. MODIFICA”

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Programma delle assunzioni
- Art. 3 – Modalità di assunzione del personale
- Art. 4 – Requisiti generali di accesso

CAPO II – PROCEDURE SELETTIVE

- Art. 5 – Procedura selettiva pubblica per esami
- Art. 6 – Procedura selettiva pubblica per titoli ed esami
- Art. 7 – Procedura selettiva pubblica per soli titoli
- Art. 8 – Procedura selettiva pubblica previo corso-concorso
- Art. 9 – Bando
- Art. 10 – Domanda di partecipazione
- Art. 11 – Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva
- Art. 12 – Approvazione della graduatoria di merito
- Art. 13 – Condizioni per l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici e di procedure selettive pubbliche di altri Enti.
- Art. 14 – Modalità di utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici e di procedure selettive pubbliche di altri Enti
- Art.15 - Criteri per l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici e procedure selettive pubbliche di altri Enti
- Art.16- Concessione di proprie graduatorie ad altri Enti

CAPO III – ALTRE TIPOLOGIE DI ASSUNZIONI

- Art. 17 – Mobilità esterna
- Art. 18 – Assunzioni tramite Contratti di Formazione e Lavoro
- Art. 19 – Assunzioni di lavoratori tramite il Centro per l'Impiego
- Art. 20 – Assunzioni obbligatorie di appartenenti alle categorie protette

CAPO IV – COMMISSIONI ESAMINATRICI

- Art. 21 – Nomina e composizione
- Art. 22 – Compensi della commissione

CAPO V – PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

- Art. 23 – Assunzioni a tempo determinato
- Art. 24 – Assunzioni ex art. 90 D.Lgs. 267/2000
- Art. 25 – Assunzioni ex art. 110 D.Lgs. 167/2000
- Art. 26 – Norme finali

Capo I – Disposizioni generali

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità e le procedure per l'assunzione del personale per il Comune di Volterra.

Art. 2 – Programma delle assunzioni

1. L'Ente delibera il proprio Piano Triennale del Fabbisogno di Personale in cui sono indicati i posti da ricoprire, le modalità di assunzione, le aree ed i relativi profili professionali.
2. Le assunzioni vengono effettuate in virtù di quanto disposto negli atti di programmazione del personale.

Art. 3 – Modalità di assunzione del personale

1. L'accesso all'impiego può avvenire attraverso:
 - a) procedure selettive pubbliche per esami, per titoli, per titoli ed esami nonché previo corso-concorso, volte all'accertamento della professionalità e/o attitudine richiesta, avvalendosi, se del caso, di sistemi automatizzati e/o società specializzate nel settore diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - b) ricorso a graduatorie approvate da altri Enti pubblici convenzionati;
 - c) avviamento degli iscritti nelle liste del collocamento per i profili per i quali è richiesto solo il requisito della scuola dell'obbligo;
 - d) selezione dei disabili ai sensi della Legge 68/1999 e s.m.i., che può avvenire o tramite chiamata numerica o concorso o attraverso la stipula di convenzioni;
 - e) chiamata nominativa nei casi previsti dalla legge;
 - f) acquisizione di personale in mobilità volontaria o segnalato dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - g) selezioni per assunzioni a tempo determinato;
 - h) contratto di Formazione e Lavoro.

Art. 4 – Requisiti generali di accesso

1. Possono accedere agli impieghi i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini dello Stato, gli italiani non appartenenti alla Repubblica o di altro Stato appartenente all'Unione Europea o cittadinanza extracomunitaria ove ricorrono le condizioni di cui all'art. 38 commi 1 e 3-bis del D. Lgs. 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai sensi del D.P.C.M. 174/1994 devono:
 - godere dei diritti politici e civili anche nello Stato di appartenenza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;

c) Godimento dei diritti civili e politici. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari il godimento del diritto di elettorato politico attivo dovrà essere posseduto nel Paese di appartenenza (fatte salve le eccezioni per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);

d) Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso presso la Pubblica Amministrazione;

e) Idoneità fisica all'impiego;

f) Titolo di studio indicato nel bando. Per i cittadini degli Stati membri dell'UE, nonché per quelli appartenenti a paesi extracomunitari, l'equiparazione dei titoli è effettuata in base alle disposizioni vigenti;

g) Per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 66/2010 e s.m.i.;

h) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause.

2. Particolari e/o ulteriori requisiti saranno essere previsti dal bando di selezione in relazione alla specificità delle mansioni da ricoprire.

3. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione.

Capo II – Procedure selettive

Art. 5 – Procedura selettiva pubblica per esami

1. In relazione alla professionalità richiesta, il bando prevede almeno una prova d'esame tra le seguenti tipologie:

- a) prova scritta;
- b) prova pratica - applicativa;
- c) prova orale;
- d) colloquio esplorativo.

2. Per lo svolgimento delle suddette prove è possibile avvalersi di sistemi automatizzati, la cui gestione può essere affidata a ditte specializzate.

3. Si può procedere a preselezione mediante test o prove anche psicoattitudinali, previa indicazione nel bando, qualora il numero delle domande sia tale da renderlo opportuno per esigenze di celerità ed economicità. In tal caso sarà ammesso alla selezione un numero di candidati definito dal bando. Le prove preselettive avvengono anche mediante il ricorso a sistemi automatizzati, la cui gestione può essere affidata a ditte specializzate sulla base di criteri predeterminati.

Art. 6 – Procedura selettiva pubblica per titoli ed esami

1. Nelle procedure selettive pubbliche per titoli ed esami, il punteggio finale è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli alle valutazioni complessive ottenute nelle prove di esame.
2. Nel bando sarà indicato il punteggio massimo che potrà essere assegnato alla valutazione delle prove e dei titoli.

Art. 7 – Procedura selettiva pubblica per soli titoli

1. Il concorso per soli titoli consiste nella sola valutazione delle tipologie di titoli indicate nel bando di selezione.
2. Il bando indica i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.

Art. 8 – Procedura selettiva pubblica previo corso-concorso

1. Nelle procedure di cui al presente articolo lo svolgimento delle prove di selezione è preceduto da un corso finalizzato alla formazione specifica dei candidati, secondo le modalità previste dal bando.
2. Qualora per esigenze organizzative nonché di proficuo e regolare svolgimento del corso si ritenga necessario ammettervi un numero limitato di candidati, da predefinire nel bando, si procede ad una preselezione anche sulla base di titoli.
3. La frequenza al corso è obbligatoria. I candidati ammessi al corso dovranno comunque presenziare ad almeno l'80% delle ore di lezione previste, pena l'esclusione dalla selezione. Non è ammessa alcuna causa di giustificazione per l'assenza alle lezioni stesse.

Art. 9 – Bando

1. Il bando della procedura selettiva pubblica è approvato dal Responsabile EQ del Servizio Personale.
2. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento (Portale inPA), di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, ai sensi del D.P.R. n. 82/2023 e deve contenere almeno:
 - a) il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale, e le modalità di presentazione delle domande attraverso il medesimo Portale;

b) i requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;

c) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'articolo 37, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le competenze oggetto di verifica, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;

d) i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio con l'indicazione dei termini e delle modalità per la loro presentazione;

e) le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti, e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie;

f) fermo restando la disciplina di cui all'articolo 16, della legge 12 marzo 1999, n. 68, prevista per i soggetti con disabilità, a pena di nullità dei concorsi, le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove ai sensi dell'articolo 7;

g) il numero dei posti, i profili e le sedi di prevista assegnazione nel caso di copertura di tutti i posti banditi.

2. Il bando di selezione è pubblicizzato mediante:

a) pubblicazione nel Portale unico del reclutamento (PortaleinPA), di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, ai sensi del D.P.R. n. 82/2023;

b) pubblicazione, sul sito istituzionale del Comune di Volterra tra le “news” e nella sezione “Amministrazione trasparente” per tutta la durata utile;

3. La pubblicazione del bando deve essere effettuata a cura del Servizio Personale.

4. Il Responsabile EQ del Servizio Personale può procedere, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, alla proroga, alla riapertura dei termini, alla modifica, all'integrazione, nonché alla revoca del relativo bando.

Art. 10 – Domanda di partecipazione

1. La domanda deve essere redatta nella scrupolosa osservanza di quanto stabilito dal bando di procedura selettiva pubblica, utilizzando esclusivamente il portale inPA.

2. Una volta effettuato l'accesso al portale inPA, al momento della registrazione, l'interessato compilerà il proprio curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445

Art. 11 – Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale debbono far pervenire all'Amministrazione Comunale, nel termine e con le modalità stabilite dal bando di selezione, i documenti in carta semplice attestanti l'attuale possesso dei titoli di precedenza e di preferenza nella nomina, già indicati nella domanda. Da tale documentazione, non richiesta nei casi in cui l'Amministrazione comunale ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altra pubblica amministrazione, deve risultare, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

2. I candidati appartenenti a categorie previste dalla Legge 68/1999, che abbiano conseguito l'idoneità, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i Servizi per l'impiego e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, sia all'atto dell'immissione in servizio.

Art. 12 – Approvazione della graduatoria di merito

1. Al termine della procedura selettiva, la Commissione redige la graduatoria provvisoria di merito. Tale graduatoria è rimessa, contestualmente ai verbali delle operazioni svolte, al Responsabile EQ del Servizio Personale.

2. Verificata la conformità alle norme vigenti delle procedure, il Responsabile EQ del Servizio Personale approva la relativa graduatoria definitiva di merito.

Art.13 -Condizioni per l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici e di procedure selettive pubbliche di altri Enti.

1. Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e ottimizzazione delle risorse, così come disposto dall'art. 91 del TUEL n.267 del 18 agosto 2000, nel rispetto del principio di economicità degli atti, nonché al fine di ridurre i tempi ed i costi per il reclutamento del personale dettati dalle normative vigenti in materia di assunzione, l'Amministrazione può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi e procedure selettive pubbliche approvate da altri Enti dello stesso comparto di contrattazione, nel rispetto di quanto stabilito con il presente regolamento.

2. L'utilizzo delle predette graduatorie, approvate da altri Enti, può avvenire in presenza delle seguenti condizioni:

- a) previsione nel Piano Triennale del Fabbisogno di personale del Comune di Volterra dei posti per i quali si intende procedere alla copertura mediante utilizzo di graduatorie di altri Enti pubblici;
- b) indisponibilità di graduatorie proprie, in corso di validità, relative alle aree ed ai profili professionali richiesti.

Per indisponibilità deve intendersi sia l'assenza di graduatorie approvate, sia l'assenza di candidati idonei disponibili all'assunzione proposta.

- c) approvazione della graduatoria richiesta da parte di altri Comuni/ Unioni Comunali/ Province/ Città Metropolitane.
- d) la graduatoria stessa deve essere in corso di validità ed essere inerente l'area ed il profilo professionale individuati per la relativa assunzione.
- e) autorizzazione da parte della Giunta Comunale del Comune di Volterra.

Art.14- Modalità di utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici e di procedure selettive pubbliche di altri Enti

1-L'utilizzo di graduatorie approvate da altri Enti può essere disposta sia per assunzioni a tempo indeterminato, che per assunzioni a tempo determinato secondo i seguenti presupposti:

Per le assunzioni a tempo indeterminato, fatto salvo il preventivo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis D.lgs n. 165/2001, verificata l'indisponibilità presso il Comune di Volterra di corrispondenti graduatorie valide;

Per le assunzioni a tempo determinato, riscontrata l'indisponibilità presso il Comune di Volterra di graduatorie in corso di validità sia a tempo indeterminato, che a tempo determinato, con utilizzo prioritario di quelle a tempo indeterminato.

2- Nel caso di assunzioni a tempo determinato dovranno essere utilizzate graduatorie di Enti terzi valide, costituite per assunzioni a tempo indeterminato. Potranno essere utilizzate graduatorie a tempo determinato solamente quando non risultino disponibili graduatorie di concorsi pubblici/procedure selettive pubbliche a tempo indeterminato.

3- L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi avviene con accordo tra le amministrazioni interessate. La relativa decisione in merito viene assunta dalla Giunta Comunale del Comune di Volterra. L'intesa fra Enti si concretizza con la stipula di una convenzione, che per il Comune di Volterra deve essere approvata dalla Giunta Comunale stessa, in cui in via generale sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie individuate.

A titolo indicativo nella convenzione dovranno essere specificati: la durata dell'accordo, il numero delle assunzioni previste, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due Enti, nonché gli eventuali rapporti economici tra i soggetti convenzionati.

Art.15- Criteri per l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici e procedure selettive pubbliche di altri Enti

1-Per l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici e procedure selettive pubbliche di altri Enti si osserveranno i seguenti criteri ed il seguente ordine di priorità:

Comuni della Provincia di Pisa;

Unioni della Provincia di Pisa;

Provincia di Pisa;

Al di fuori delle suddette ipotesi la Giunta potrà individuare apposito Ente per esigenze straordinarie.

2 –L'individuazione della graduatoria da utilizzare avviene secondo la procedura di seguito descritta:

-il Servizio Personale procede via pec a formulare espressa richiesta di utilizzo, nel rispetto di cui al comma precedente, indicando in giorni 5 dall'invio il termine per il riscontro, avvertendo che oltre si assumerà risposta negativa;

- nel caso in cui, nel termine sopra indicato, pervengano manifestazioni di interesse da parte di più Amministrazioni, si darà precedenza al primo riscontro acquisito al protocollo del Comune di Volterra.

Art.16-Concessione di proprie graduatorie ad altri Enti

1-L'utilizzo delle graduatorie del Comune di Volterra può essere concesso ad altri Enti, previa autorizzazione della Giunta Comunale, prima o successivamente alla formazione della graduatoria stessa, sia per assunzioni a tempo indeterminato che per assunzioni a tempo determinato.

2-Le graduatorie a tempo indeterminato possono essere concesse ad altri Enti solo dopo il superamento del periodo di prova del personale assunto in ruolo dal Comune di Volterra, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

3-L'accettazione o il rifiuto dei candidati per assunzioni a tempo determinato presso gli Enti ai quali viene concessa la graduatoria, non pregiudica i diritti acquisiti secondo la posizione occupata nella graduatoria.

4-L'accettazione dei candidati per assunzioni a tempo indeterminato presso gli enti cui la graduatoria è concessa comporta l'estromissione dalla relativa graduatoria. Di contro, il rifiuto non determina l'esclusione dalla graduatoria medesima.

5 – La concessione della graduatoria sia a tempo indeterminato, che determinato, comporta il versamento in favore del Comune di Volterra, a parziale ristoro delle spese sostenute, dell'importo di € 500,00.

Capo III – Altre tipologie di assunzioni

Art. 17– Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001

1. La mobilità esterna si attua nell'ambito della Pubblica Amministrazione all'interno del comparto "Funzioni Locali", ma anche tra comparti diversi.

2. L'Amministrazione Comunale, secondo quanto previsto dal documento di programmazione del fabbisogno del personale, può ricoprire posti vacanti e disponibili in organico mediante la procedura di mobilità prevista dall'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

3. A tal fine l'Amministrazione provvede ad emanare un apposito bando con le stesse modalità disciplinate dal presente Regolamento per le altre procedure selettive.

Art. 18 – Assunzioni tramite Contratti di Formazione e Lavoro

1. Le selezioni per le assunzioni con Contratto di Formazione e Lavoro avvengono nel rispetto dei principi fissati dal D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dal presente Regolamento, con riferimento sia alla necessità di dare adeguata pubblicità alle selezioni e alle modalità di svolgimento sia alla previsione di riserve, preferenze e precedenza, secondo quanto stabilito dalle norme vigenti.
2. Il bando deve essere redatto nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento con le integrazioni e/o modifiche necessarie
3. La selezione pubblica per assunzione con Contratto di Formazione e Lavoro è effettuata mediante concorso per soli esami.
4. Possono partecipare alle prove tutti i candidati di età non inferiore a 18 anni e non superiore a 32 anni alla data di scadenza del bando che hanno presentato domanda entro il termine fissato nel bando, fermo restando che l'accertamento dei requisiti prescritti dal bando, a pena di esclusione, è effettuato in conformità a quanto stabilito dal vigente Regolamento.
5. Come previsto dal comma 17 art. 3 CCNL del 14-09-2000, l'Ente, al termine del contratto di formazione e lavoro, può trasformare il contratto di formazione e lavoro in contratto a tempo indeterminato. La trasformazione può essere effettuata previo accertamento selettivo successivo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire.
6. La trasformazione dovrà essere supportata da una relazione del Responsabile a cui il dipendente è stato assegnato, che esprima un parere favorevole motivato sia rispetto al percorso formativo specifico, sia in ordine allo svolgimento delle attività e al miglioramento delle competenze e capacità coerenti con le mansioni relative alla categoria e al profilo di inquadramento.

Art. 19 – Assunzioni di lavoratori tramite il Centro per l'Impiego

1. Per la copertura di posti ascrivibili alle categorie per i quali non è richiesto un titolo di studio superiore alla scuola dell'obbligo e/o specifico titolo professionale, si fa ricorso alla graduatoria formulata dal competente Centro per l'Impiego.
2. I contenuti delle prove pratiche, sulla base delle quali sarà accertata l'idoneità del lavoratore, sono definiti dalla Commissione e devono essere attinenti alle mansioni del posto da ricoprire.
3. Il Servizio Personale inoltra formale richiesta di avviamento a selezione di un numero lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire al competente Centro per l'Impiego con l'indicazione del profilo professionale dei posti medesimi e dei titoli richiesti dalla vigente dotazione organica.
4. Il competente Centro per l'Impiego, secondo i criteri stabiliti dalla normativa vigente, predispone la graduatoria e la trasmette all'Amministrazione.
5. La Commissione preposta alla selezione procederà alla convocazione dei lavoratori segnalati dal Centro per l'Impiego indicando giorno e luogo dello svolgimento della/e prova/e nonché i contenuti delle prove attitudinali alle quali verranno sottoposti.

6. La selezione si concluderà con un giudizio finale di idoneità o di non idoneità del lavoratore al posto da ricoprire, senza procedere a valutazioni comparative.

7. L'esito della selezione deve essere comunicato al competente Centro per l'Impiego. Nel caso in cui l'avviso a selezione non fosse sufficiente per la copertura dei posti previsti, si provvederà ad ulteriori avviamenti a selezioni.

Art. 20 – Assunzioni obbligatorie di appartenenti alle categorie protette

1. Le assunzioni obbligatorie di categorie di cui alla Legge 68/1999 avvengono secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia, anche attraverso la stipula di apposite convenzioni con le Amministrazioni competenti, aventi ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento di obiettivi occupazionali.

Capo IV – Commissioni esaminatrici

Art. 21 – Nomina e composizione

1. La Commissione è nominata dal Responsabile EQ del Servizio Personale e, di norma, è composta:

- a) dal Segretario Comunale del Comune di Volterra, con funzione di Presidente;
- b) da due componenti esperti nelle materie oggetto della selezione. Possono essere previsti nel bando componenti aggiuntivi;
- c) da un segretario con funzione verbalizzante.

Art. 22 – Compensi della commissione

1- Ai componenti delle Commissioni di concorso, sia nel caso in cui i medesimi siano dipendenti del Comune di Volterra, che per i soggetti esterni, viene corrisposto un compenso determinato secondo i seguenti criteri:

- a) Euro 350,00 quale importo forfettario;
- b) Euro 1,00 per ogni candidato esaminato nelle prove concorsuali, a titolo di compenso integrativo.

2-Il compenso integrativo di cui al punto b) non sarà corrisposto ai titolari delle EQ e per le prove preselettive. In ogni caso, il compenso complessivo spettante non potrà comunque eccedere l'importo complessivo di € 400,00.

Capo V – Personale a tempo determinato

Art. 23 – Assunzioni a tempo determinato

1. L'assunzione a tempo determinato avviene mediante:

- a) richiesta numerica di lavoratori all'ufficio competente con le modalità previste per le assunzioni a tempo indeterminato per i profili professionali per i quali è richiesto il titolo di studio della scuola dell'obbligo ed eventuali altri requisiti specifici. L'idoneità alla mansione viene eseguita da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata;

b) utilizzazione di graduatorie, proprie e/o di altri Enti, in corso di validità;

2. Nel caso in cui si proceda all'indizione di una procedura selettiva per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato, il bando verrà pubblicato per almeno giorni 15 sul Portale unico del reclutamento (PortaleinPA), di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, ai sensi del D.P.R. n. 82/2023 e sul sito istituzionale del Comune di Volterra tra le "news" e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 24 – Assunzioni ex art. 90 D.Lgs. 267/2000

1-Le assunzioni a tempo determinato per incarichi di di supporto agli organi di direzione politica, ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. possono essere attuate previa pubblicazione di un avviso, pubblicato per 15 giorni sul Portale unico del reclutamento (PortaleinPA), di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, ai sensi del D.P.R. n. 82/2023 e sul sito istituzionale del Comune di Volterra tra le "news" e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 25 – Assunzioni ex art. 110 D.Lgs. 267/2000

1. Possono essere costituiti rapporti di lavoro a tempo determinato ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 nei seguenti casi:

a) copertura di posti in dotazione organica ascritti a qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

b) costituzione di rapporti dirigenziali al di fuori della dotazione organica, a norma dell'art. 110, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000;

c) affidamenti di incarichi di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

2. In applicazione delle disposizioni dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., la posizione di responsabile degli uffici e servizi ascritta a qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, può essere coperta con un incarico a contratto a tempo determinato, in osservanza dei requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica dirigenziale, e con rispetto della percentuale che non può essere superiore al 30% dei posti di qualifica dirigenziale istituiti in dotazione organica e comunque per almeno una unità.

3. L'assunzione avviene previo espletamento di una procedura selettiva pubblica al fine di comprovare e confrontare l'esperienza pluriennale e la specifica professionalità dei candidati. I posti da ricoprire disponibili si rendono quindi conoscibili mediante pubblicazione dei relativi bandi, per almeno 15 giorni sul Portale unico del reclutamento (PortaleinPA), di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, ai sensi del D.P.R. n. 82/2023 e sul sito istituzionale del Comune di Volterra tra le "news" e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

4. Nel bando devono essere indicati:

- la tipologia dei posti che si sono resi disponibili e le caratteristiche dell'incarico dirigenziale da conferire;

- la durata dell'incarico;
- i requisiti richiesti, con riferimento sia al diploma di laurea – che deve essere attinente al ruolo da ricoprire - che all'esperienza professionale;
- le caratteristiche del rapporto di lavoro;

E' comunque richiesto uno o più dei seguenti ulteriori requisiti:

- esperienza maturata per almeno 5 anni in posizioni dirigenziali o equiparabili in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private;
- particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio nelle pubbliche amministrazioni in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea.

5. Ulteriori requisiti speciali d'accesso, complementari in quanto connessi alla peculiarità delle diverse posizioni professionali messe a concorso (es. abilitazioni, iscrizioni ad albi, ambiti lavorativi nei quali deve essere maturata l'esperienza, ecc.), sono espressamente determinati e indicati dai singoli bandi e possono essere previsti in quanto funzionali al reperimento di risorse più idonee allo svolgimento delle funzioni dirigenziali.

6. Le domande pervenute saranno esaminate dalla commissione al fine di individuare i soggetti in possesso dei requisiti di idoneità. A conclusione di un colloquio tecnico e della valutazione dei curricula, la commissione indicherà una rosa di candidati da proporre al Sindaco per un colloquio.

7. Il Sindaco può riservarsi di non conferire l'incarico.

8. Il contratto individuale di lavoro non può avere durata superiore al mandato del Sindaco conferente l'incarico

9. Ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica vigente, contratti per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dal vigente ordinamento, per la qualifica da ricoprire.

10. Ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 possono essere affidati incarichi di alta specializzazione per la realizzazione di obiettivi istituzionali, di particolare importanza strategica o di grande rilevanza nei confronti degli utenti dei servizi, in misura percentuale massima prevista dalla normativa vigente, sulla base di una comprovata qualificazione professionale e del possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali rapporti sono disciplinati con contratti di lavoro a tempo determinato.

11. Per l'affidamento degli incarichi di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo si seguono le procedure di reclutamento previste nei commi da 3 a 8 del presente articolo.

12. Ai rapporti costituiti ai sensi del presente articolo si applica il trattamento giuridico previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

Art. 26– Norme finali

1. Le norme del presente atto sostituiscono ogni precedente regolamentazione adottata in materia.
2. Per le selezioni già pubblicate alla data di entrata in vigore del presente regolamento rimangono in vigore le disposizioni contenute nei medesimi bandi di selezione.
- 3-Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia.
- 4-Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative gerarchicamente sovraordinate.