

COMUNE DI SENIS PROVINCIA DI ORISTANO

**Regolamento per la disciplina delle
procedure di reclutamento con contratti
di lavoro subordinato a tempo
determinato (Art. 36 del D.Lgs. 30/3/2001
n. 165 come sostituito dall'art. 49 della L
6 agosto 2008,n. 133)**

Approvato con delibera G.C. n. 105 del 19.09.08

IL SINDACO

(Dr. Salvatore SOI)

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dr.ssa Maria Bonaria SCALA)

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le selezioni del personale da assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali dell'ente , ai fini del corretto ed efficiente espletamento delle funzioni dell'amministrazione .

Il regolamento è emanato nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico; trovano applicazione, in particolare, le disposizioni normative di carattere generale che regolano l'assunzione nelle pubbliche amministrazioni contenute negli articoli 35, 36, 38, 70 del decreto legislativo n. 165/2001, nonché quelle particolari previste dalle altre leggi che regolano la materia e dal C.C.N.L. del comparto.

Le assunzioni di personale disciplinate dal presente regolamento vengono effettuate dall'amministrazione, nel rispetto, altresì, delle indicazioni fornite dall'amministrazione comunale o dal programma triennale dei fabbisogni di personale, previsto dall'art. 39 della legge 449/1997 e dall'art. 6 del decreto legislativo 165/2001, che costituisce atto di autorizzazione all'espletamento delle diverse forme di reclutamento del personale .

Art. 2 Finalità

L'acquisizione di risorse mediante la forma contrattuale flessibile del contratto a tempo determinato può avvenire, come previsto dall'art. 1 del D.Lgs. n. 368/2001 per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili alla ordinaria attività dell'ente.

Il contratto di cui al comma 1 non può essere stipulato per periodi superiori al triennio nell'arco dell'ultimo quinquennio.. In nessun caso è ammesso il rinnovo del contratto o l'utilizzo del medesimo lavoratore con altra tipologia contrattuale anche di lavoro autonomo.

Non ricorre l'ipotesi del rinnovo ma si ha una stipula ex novo di un contratto a termine per assunzioni scaturenti da procedure concorsuali diverse.

CAPO II PROCEDURE SELETTIVE

Art. 3 Modalità di selezione

Le procedure di selezione del personale, in considerazione dell'urgenza delle esigenze organizzative, avvengono in forma semplificata secondo le modalità di cui al presente capo.

L'Ente può ricorrere ad una delle seguenti tipologie selettive:

- per titoli;
- per titoli e colloquio;
- per titoli e prova pratica;
- per titoli, prova pratica e colloquio;
- per prova pratica e colloquio.

Relativamente ai profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito culturale della scuola dell'obbligo, si applicano le procedure di avviamento previste dalla legge 56/1987 e successive modificazioni ed integrazioni.

Oltre a ricorrere alle su indicate tipologie selettive, l'Ente può:

- utilizzare le graduatorie degli idonei dei concorsi pubblici già espletati dall'amministrazione per lo stesso profilo;
- utilizzare le graduatorie degli idonei dei concorsi pubblici espletati da altra pubblica amministrazione per lo stesso profilo, previa stipula di apposita convenzione;
- espletare, previo accordo con altro ente pubblico, una procedura comune con un'unica graduatoria finale, utilizzabile da entrambe le Amministrazioni;

Art. 4

Requisiti per la partecipazione

Per la partecipazione alle procedure selettive, i candidati devono possedere, insieme ai requisiti generali previsti dalle vigenti disposizioni per la partecipazione ai concorsi ed alle selezioni pubbliche, quelli specifici richiesti dall'amministrazione per il tipo di profilo per il quale si intende procedere all'assunzione e i requisiti culturali minimi previsti dal C.C.N.L. per il profilo per il quale si concorre.

Art. 5

Valutazione dei titoli

Nel bando di selezione, l'amministrazione provvede ad indicare i titoli utili per la valutazione degli stessi e la formazione delle graduatorie.

Sono indicati, inoltre, i criteri di valutazione dei titoli medesimi dando prevalenza ai titoli attinenti ai profili oggetto del bando di selezione.

Art. 6

Graduatoria

A procedura selettiva ultimata, viene formata una graduatoria sulla base del punteggio riportato da ciascun candidato nella medesima graduatoria, entro il limite della soglia minima stabilita dal bando per il conseguimento della idoneità.

Da tale graduatoria, che ha validità di tre anni decorrenti dalla data di pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente, l'amministrazione attinge ogni qualvolta si verifichi l'esigenza di assunzione, scorrendola durante il periodo di validità della stessa.

Art. 7 **Bando di selezione**

Nel bando di selezione devono essere indicati tassativamente:

- il numero, la categoria, il profilo professionale, nonché il relativo trattamento economico, dei posti messi a selezione, il numero dei posti riservati agli aventi diritto a norma delle vigenti disposizioni legislative; i requisiti generali e specifici richiamati dall'articolo 4 del presente regolamento;
- i titoli che saranno valutati per la formazione della graduatoria, le modalità di presentazione ed i criteri per la valutazione;
- l'indicazione della tipologia di selezione, le materie oggetto della stessa, la votazione minima richiesta per il superamento delle prove; i termini e le modalità per la presentazione della domanda di ammissione.

L'amministrazione provvede alla pubblicazione del bando per un periodo minimo di gg. 15 all'albo pretorio e nel sito istituzionale dell'Ente.

Art. 8 **Domanda di ammissione alle selezioni**

Per l'ammissione alle prove selettive i candidati devono presentare all'amministrazione domanda redatta in carta semplice contenente la dichiarazione del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla selezione; ad essa viene allegata la documentazione espressamente richiesta nel bando ovvero dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La domanda deve essere firmata dal candidato e inviata entro il termine previsto dal bando, a pena di esclusione.

Art. 9 **Commissione esaminatrice**

Le selezioni di cui al presente regolamento sono espletate da apposita commissione esaminatrice nominata con provvedimento dell'organo competente dell'amministrazione composta come segue:

- il responsabile del servizio , con funzioni di presidente, in possesso di adeguata esperienza nelle materie oggetto della selezione;
- due esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra: funzionari, anche in quiescenza, della pubblica amministrazione ovvero docenti ed esperti esterni;
- un dipendente dell'amministrazione con funzioni di segretario.

Almeno un terzo dei componenti della commissione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

Art. 10
Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme legislative, regolamentari e negoziali vigenti in materia ed, in particolare, al D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 11

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera che lo approva. Al medesimo vengono assicurate le forme di pubblicità previste dalla legge e dallo Statuto, al fine di garantirne la generale conoscibilità.