



COMUNE DI LIVORNO

ALLEGATO N.1

Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale

- Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 423 del 01/08/1998
- Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 236 del 21/04/2017
- Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 25/01/2019
- Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 520 del 26/07/2024
- Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 776 del 12/11/2024

Indice

CAPO I-DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
ART. 1-OGGETTO	4
ART. 2-MODALITÀ DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE.....	4
ART. 3-REQUISITI GENERALI DI ACCESSO.....	5
ART. 4-RISERVE E PREFERENZE	6
ART. 5-EQUILIBRIO DI GENERE	8
CAPO II-PROCEDURE SELETTIVE	9
ART. 6-PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER ESAMI PER PERSONALE NON DIRIGENZIALE	9
ART. 7-PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER ESAMI E TITOLI PER PERSONALE NON DIRIGENZIALE.....	12
ART. 8-PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI DIRIGENTI.....	13
ART. 9-ACQUISIZIONE DI PERSONALE MEDIANTE PROCEDURA DI AVVALIMENTO E/O MOBILITÀ	14
ART. 10-BANDO DI PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA	17
ART. 11-COMUNICAZIONI AI CANDIDATI	19
ART. 12-DOMANDA DI PARTECIPAZIONE	19
ART. 13-PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA	20
ART. 14-GRADUATORIE	20
CAPO III-ASSUNZIONI DAI SERVIZI PER L'IMPIEGO.....	21
ART. 15-PROCEDURA ASSUNTIVA.....	21
CAPO IV-ASSUNZIONI OBBLIGATORIE DELLE CATEGORIE PROTETTE.....	22
ART. 16-ASSUNZIONI MEDIANTE RICHIESTA DI AVVIAMENTO	22
CAPO V-COMMISSIONI ESAMINATRICI.....	23
ART. 17- NOMINA E COMPOSIZIONE	23
ART. 18-FUNZIONAMENTO.....	25

ART. 19-COMPENSI DELLA COMMISSIONE.....	26
CAPO VI-PERSONALE A TEMPO DETERMINATO: MODALITÀ DI RECLUTAMENTO ED UTILIZZAZIONE	27
ART. 20-IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE.....	27
ART. 21-UTILIZZAZIONE GRADUATORIE	28
ART. 22-DIRIGENTI E FIGURE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE A TEMPO DETERMINATO	28
ART. 23-COLLABORATORI A TEMPO DETERMINATO DEL SINDACO.....	30
CAPO VII- NORME CONCLUSIVE	31
ART. 24-NORME FINALI	31

CAPO I-DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1-OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina le modalità e le procedure di reclutamento del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato del Comune di Livorno nel rispetto della normativa vigente e dello Statuto del Comune di Livorno.

ART. 2-MODALITÀ DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

L'accesso all'impiego presso il Comune di Livorno può avvenire attraverso:

- a) procedure selettive pubbliche per esami e per esami e titoli, anche in forma convenzionata con Enti pubblici appartenenti anche ad altri compatti, volte alla massima partecipazione e all'accertamento della professionalità e/o attitudine richiesta, avvalendosi, se del caso, di sistemi automatizzati;
- b) ricorso mediante avvalimento a graduatorie approvate da altri Enti pubblici secondo i criteri di cui al successivo articolo 9 attraverso la stipula di convenzioni e/o accordi sulla base della vigente normativa;
- c) autonoma selezione dei soggetti inseriti negli elenchi anagrafici dei servizi per l'impiego della Regione Toscana o richiesta di avviamento a selezione al servizio per l'impiego competente, per le categorie per le quali è richiesto il possesso del titolo di studio non superiore alla scuola dell'obbligo;
- d) assunzioni obbligatorie mediante chiamata numerica nel rispetto della Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- e) chiamata nominativa nei casi previsti dalla legge;
- f) procedure di mobilità volontaria, per come dettagliato al successivo articolo 9, o di segnalazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- g) selezioni per assunzioni a tempo determinato;
- h) forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal Codice Civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, così come

disciplinato dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;

i) ulteriori procedure e modalità eventualmente previste dalla legislazione.

ART. 3-REQUISITI GENERALI DI ACCESSO

1. Possono accedere agli impieghi presso il Comune di Livorno i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) maggiore età;

c) godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria tale godimento è riferito al paese di cittadinanza;

d) idoneità fisica allo specifico impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il soggetto a visita medica di controllo, di norma in fase preventiva all'assunzione, per la verifica della sussistenza di tale idoneità;

e) titolo di studio prescritto dal bando per accedere al concorso e titoli esperienziali eventualmente richiesti, in coerenza con la disciplina vigente in materia di pubblico impiego e con quanto stabilito nella contrattazione collettiva di comparto, nonché con il sistema di classificazione adottato dall'Amministrazione per le assunzioni, comprese quelle obbligatorie delle categorie protette. Per i cittadini degli stati membri dell'Unione europea, nonché per quelli appartenenti a paesi extracomunitari, l'equiparazione dei titoli è effettuata in base alle disposizioni statali vigenti;

f) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché aver riportato condanne con

sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

g) posizione nei confronti degli obblighi di leva.

2. Particolari e/o ulteriori requisiti possono essere previsti dal bando di selezione in relazione alla specificità dell'Area e del profilo di inquadramento.

3. L'Amministrazione comunale si riserva di valutare l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale o abbiano procedimenti penali pendenti in relazione all'attualità del reato e relativamente alla tipologia delle mansioni oggetto della selezione.

4. I requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

ART. 4-RISERVE E PREFERENZE

1. Nelle procedure di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) e g) operano, ove previste, le riserve stabilite dalla legge e dalla normativa contrattuale. Le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo la legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna delle categorie delle riserve previste dal bando.

2. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano

alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti se previste dal bando, 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 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
- b) riserva di posti ai sensi degli articoli 678 e 1014 del Codice dell'ordinamento militare, di cui al Decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66;
- c) riserva di posti a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito ai sensi dell'art. 9-bis del Decreto legge 22 aprile 2023, n. 44 per come convertito, con modificazioni, in Legge 21 giugno 2023, n.74.

3. A parità di titoli di merito e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o raffferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi

militari e dei corpi civili dello Stato;

i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-*quater*, del Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;

l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del Decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-*quinquies*, del Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del Decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98;

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del Decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dal successivo articolo 5;

p) minore età anagrafica.

ART. 5-EQUILIBRIO DI GENERE

1. Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 4, comma 3, lettera *o*), in

favore del genere meno rappresentato.

CAPO II-PROCEDURE SELETTIVE

ART. 6-PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER ESAMI PER PERSONALE NON DIRIGENZIALE

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

- a) prova scritta teorico - dottrinale;
- b) prova scritta psico - attitudinale;
- c) prova scritta - pratica;
- d) prova orale teorico-dottrinale;
- e) prova orale psico – attitudinale;
- f) prova orale - pratica.

Per profili specifici può essere altresì prevista una prova di efficienza fisica.

È ordinariamente previsto l'espletamento di una prova scritta e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza della lingua inglese nonché dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse ai sensi dell'articolo 37 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per le Aree ed i profili che svolgono tali compiti.

2. Per lo svolgimento delle suddette prove è possibile avvalersi di sistemi automatizzati, la cui gestione può essere affidata anche a ditte specializzate. È ordinariamente previsto l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro

tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente. Gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. Qualora la prova sia effettuata da remoto il candidato utilizza i propri dispositivi informatici avvalendosi della piattaforma digitale fornita come strumentazione dall'Amministrazione. In caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la Commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento della piattaforma. La Commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi utilizzati per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.

3. L'Amministrazione comunale 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 saranno ammessi alla selezione i candidati secondo le modalità predefinite dal bando. Le prove preselettive possono essere effettuate anche mediante il ricorso a sistemi automatizzati, la cui gestione può essere affidata a ditte specializzate.

4. Le prove concorsuali non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'articolo 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'Interno, nonché nei giorni festivi nazionali, salvo che ciò non sia motivatamente e manifestamente incompatibile con le esigenze derivanti dalla disponibilità dei locali, dal numero dei concorrenti e/o dalla tipologia delle prove. Il Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane, in relazione alla tipologia della selezione e fatto comunque salvo il rispetto della normativa speciale, può procedere, con proprio atto motivato, ad individuare l'applicabilità di quanto stabilito nel presente comma.

5. La Commissione esaminatrice dispone di punti 30 per la valutazione di ciascuna prova. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle singole prove, con esclusione del risultato conseguito nella prova preselettiva, laddove prevista, e

della prova di efficienza fisica, laddove prevista, in quanto avente quest'ultima carattere meramente idoneativo.

6. La Commissione adotta procedure atte a garantire imparzialità, trasparenza e celerità delle operazioni durante le prove. La prova orale, se non in videoconferenza, deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. In caso di prova orale in videoconferenza, deve comunque essere garantita l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali. In caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale che impedisca la partecipazione ad uno o più candidati alle prove svolte in modalità telematica e la cui causa tecnica non sia imputabile al candidato, l'Amministrazione prevede, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero nel rispetto delle garanzie succitate.

7. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame nei termini e nelle modalità stabilite dalla legge. Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la Commissione effettua la valutazione dei titoli che si conclude entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.

8. La documentazione eventualmente prodotta dai concorrenti non può essere restituita prima che siano trascorsi i termini accordati dalla legge per la proposizione delle impugnative previste.

9. L'Amministrazione prevede, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della Legge 8 ottobre 2010, n. 170, che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4-bis del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.

10. L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine vengono previste specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse.

11. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche l'Amministrazione può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento

ART. 7-PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER ESAMI E TITOLI PER PERSONALE NON DIRIGENZIALE

1. Nelle procedure selettive pubbliche per esami e titoli, il punteggio finale è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove di esame, calcolato con le modalità di cui al precedente articolo.
2. La valutazione dei titoli prevede l'attribuzione del punteggio massimo di 10/30 o equivalente.
3. Il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile agli stessi singolarmente e per categorie di titoli.
4. La Commissione esaminatrice procede alla valutazione dei titoli, nei casi di assunzione per determinati profili, previa individuazione dei criteri, dopo lo svolgimento delle prove orali.
5. Nella valutazione relativa al servizio prestato le assenze per maternità, per allattamento e per paternità sono equiparate al servizio effettivamente prestato e non possono in alcun modo comportare la decurtazione dei relativi punteggi.

ART. 8-PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI DIRIGENTI

1. L'assunzione a tempo indeterminato di personale di qualifica dirigenziale avviene attraverso procedura selettiva pubblica per esami e per esami e titoli, secondo le modalità di cui agli artt. 6 e 7.

2. Possono essere ammessi a partecipare alla procedura selettiva:

- a) i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di titolo di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea;
- b) i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in Enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, muniti di titolo di laurea, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- c) coloro che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di titolo di laurea;
- d) i cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che abbiano maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso Enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del titolo di laurea.

3. L'Amministrazione può prevedere, nel limite dei posti disponibili della vigente dotazione organica e in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni, di cui all'articolo 6 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei concorsi

pubblici per il reclutamento di personale dirigenziale, una riserva di posti non superiore al 50 per cento da destinare al personale, dirigenziale e non dirigenziale, che abbia maturato con pieno merito almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi cinque anni e che sia stato assunto a tempo determinato previo esperimento di procedure selettive e comparative a evidenza pubblica, o al personale non dirigenziale che sia in servizio a tempo indeterminato per lo stesso periodo di tempo. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali dell'Amministrazione disponibili a legislazione vigente.

4. In sede di bando di concorso l'Amministrazione specifica la possibilità di cumulare, ai fini dell'accesso, le esperienze lavorative di cui al comma 2.

ART. 9-ACQUISIZIONE DI PERSONALE MEDIANTE PROCEDURA DI AVVALIMENTO E/O MOBILITÀ

1. La programmazione assuntiva dell'Ente per come definita nei relativi atti di programmazione, nei termini e nelle modalità previsti dalla vigente normativa, individua l'eventuale ricorso allo strumento dell'avvalimento di graduatorie di altri Enti e/o di mobilità tra pubbliche amministrazioni, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

2. Per l'avvalimento di graduatorie di altri Enti, in ipotesi di più graduatorie per il medesimo profilo ed inquadramento, la apposita Commissione nominata dal Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane, oltre alla verifica della corrispondenza della graduatoria rispetto al posto da ricoprire, dovrà attenersi nell'individuazione dei soggetti utilmente collocati in graduatoria al criterio di prevalenza della graduatoria avente data anteriore, assumendo la data di approvazione della graduatoria.

3. Il procedimento di mobilità volontaria esterna in entrata, ai sensi dell'articolo 30 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, viene avviato mediante specifico avviso pubblico nel quale sono definiti, tra l'altro, il numero, l'Area, il profilo professionale

del/dei posto/i da ricoprire. Possono partecipare alla mobilità volontaria esterna in entrata i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- essere inquadrati nella stessa Area e nel profilo professionale pari o equivalente - in caso di provenienza dal medesimo comparto - rispetto al posto da ricoprire; stessa categoria giuridica e profilo riconducibile all'area lavorativa - in caso di provenienza da diverso comparto - rispetto al posto da ricoprire;
- assenza di procedimenti disciplinari o penali in corso, nonché l'assenza di condanne penali o sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi tre anni;
- aver superato il periodo di prova presso l'Ente di provenienza nell'Area e nel profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire;
- possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza o dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione dello stesso, nei termini previsti dall'ordinamento: tale dichiarazione costituisce condizione essenziale per la partecipazione al procedimento ove sia richiesta dalla normativa vigente.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione né determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione presso la stessa. Per ciascuno dei profili professionali ricercati, previa istruttoria di ammissione delle domande pervenute effettuata da parte del competente ufficio del Personale, il Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane nomina una Commissione di valutazione. La Commissione, sulla base del curriculum di studi e professionale del candidato nonché sulla base di un colloquio (da svolgersi anche in modalità non in presenza), valuta le domande di partecipazione presentate dai candidati assegnando a ciascun candidato un punteggio massimo di n. 100 punti per come di seguito suddiviso:

- punti 25: titoli di studio, con eventuale punteggio graduato in base alla relativa votazione finale; master; dottorato; abilitazioni professionali;
- punti 10: precedenti pregresse esperienze lavorative a tempo indeterminato e/o determinato maturate con contratto con altre pubbliche amministrazioni, nello stesso profilo professionale ed Area contrattuale ricercata;
- punti 30: incarichi di responsabilità rivestiti in altre pubbliche amministrazioni (a titolo esemplificativo, non esaustivo: incarichi dirigenziali; incarichi di Elevata Qualificazione (ex P.O.); RUP, Direttore dei lavori/esecuzione);
- punti 35: colloquio motivazionale e attitudinale volto ad accertare, anche sulla base del curriculum presentato, le capacità, le attitudini e le motivazioni individuali del candidato.

La Commissione, in prima seduta, definisce per ciascuno dei suesposti criteri gli elementi di valutazione nell'ambito del rispettivo punteggio massimo previsto. Al termine dei lavori la Commissione redige l'elenco dei candidati idonei in ordine progressivo di punteggio. Nel caso si verificassero ipotesi di pari merito di punteggio si dà preferenza al candidato di minore età anagrafica. Il candidato prescelto dovrà produrre il nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di provenienza, qualora richiesto dalla normativa vigente e non allegato alla domanda, entro 15 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione comunale. La graduatoria resta valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata. Eventuali altri soggetti idonei non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.

4. Le modalità di acquisizione del personale mediante le presenti procedure sono rese note, secondo le modalità previste dalla normativa, attraverso avvisi pubblici approvati dal Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane in cui sono fissati, in relazione agli specifici contenuti delle professionalità richieste, i requisiti di partecipazione ed i criteri di scelta tra le candidature pervenute e sono pubblicati nel rispetto della normativa vigente.

ART. 10-BANDO DI PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA

1. Il bando delle procedure selettive pubbliche di cui agli articoli 6, 7 e 8 è approvato con determinazione del Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane e deve contenere almeno:

- a) il numero e la professionalità delle unità da reperire;
- b) la forma contrattuale del rapporto di servizio;
- c) le eventuali 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 nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 4;
- d) i requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;
- e) il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le modalità di presentazione delle domande attraverso il medesimo Portale;
- f) i casi che comportano l'esclusione dalla procedura selettiva;
- g) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse ai sensi dell'articolo 37 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le modalità di svolgimento delle prove stesse, le materie oggetto delle prove medesime e i punteggi attribuibili anche con riferimento a eventuali titoli;
- h) le modalità di comunicazione del calendario e delle sedi delle prove d'esame;
- i) il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
- j) i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui alla precedente lettera c);
- k) l'utilizzo delle graduatorie degli idonei anche per eventuali assunzioni a tempo

determinato;

l) la citazione della legge che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

m) le modalità di trattamento dei dati personali forniti dai candidati all'Amministrazione;

n) le modalità di versamento della tassa di concorso ed il suo ammontare, specificando che tale importo non è rimborsabile in nessun caso;

o) ferma 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 6, comma 9.

2. Il bando integrale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio comunale, sul Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sul sito istituzionale dell'Ente. La pubblicazione delle procedure di reclutamento sul Portale unico del reclutamento exonera l'Amministrazione dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella *Gazzetta Ufficiale*.

3. Il Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane può prevedere ulteriori forme di pubblicità del bando, in osservanza del principio di adeguata pubblicità della selezione.

4. Il Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane può procedere, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, alla proroga ed alla riapertura dei termini, alla modifica, all'integrazione, nonché alla revoca del relativo bando.

5. I bandi di concorso danno sempre conto delle percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie, nonché della rappresentatività di genere nell'Amministrazione che bandisce, riferita alle categorie dei posti messi a concorso.

6. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Il bando deve prevedere, altresì, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. Nei casi di cui al primo periodo l'Amministrazione pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

ART. 11-COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Ad eccezione degli obblighi di pubblicità di cui all'art. 19 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale per il reclutamento di cui all'art. 35-ter del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 secondo le modalità previste dalla legge. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale e sul sito istituzionale dell'Ente, con le stesse modalità di cui sopra, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

ART. 12-DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda deve essere redatta nella scrupolosa osservanza di quanto stabilito dal bando di procedura selettiva pubblica mediante il Portale unico del Reclutamento di cui all'art. 35-ter del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. Il bando stabilisce quali dichiarazioni devono essere presentate a pena di esclusione.

3. Per quanto attiene alla presentazione di documenti, dichiarazioni sostitutive e

integrazioni alla domanda di partecipazione si applicano la normativa vigente ed il bando.

ART. 13-PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA

1. I concorrenti che abbiano superato le prove previste dal bando di selezione debbono comunicare all'Amministrazione comunale, nel termine stabilito dal bando medesimo, gli Enti ai quali rivolgersi per il reperimento dei documenti attestanti l'attuale possesso di titoli di precedenza e di preferenza ai sensi della disciplina in tema di dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, già dichiarati 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 e al momento dell'assunzione.

ART. 14-GRADUATORIE

1. Al termine delle operazioni di esame, la Commissione redige la graduatoria di merito, secondo l'ordine determinato dalla somma del voto complessivo riportato da ciascun candidato risultato idoneo in tutte le prove previste.

2. Su tale graduatoria la Commissione applica i punteggi relativi ai titoli ove previsti dal bando e, successivamente, sono applicate le precedenze e le preferenze. Sulla ulteriore graduatoria risultante si applicano le riserve di posti previste dal bando. Tale ultima graduatoria è rimessa, contestualmente ai verbali delle operazioni svolte, al Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane. Qualora il Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane rilevi irregolarità nella procedura inerente le operazioni concorsuali, rinvia gli atti al Presidente della Commissione.

3. Ad eccezione degli obblighi di pubblicità di cui all'art. 19 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, le graduatorie di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate

contestualmente sul Portale di cui all'articolo 35-ter del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e sul sito dell'Amministrazione comunale, anche tramite apposito collegamento ipertestuale, in un'area ad accesso riservato, utilizzando le specifiche funzionalità del Portale stesso

4. La graduatoria della selezione è unica ed è utilizzabile per il periodo di vigenza stabilito dalla legge per il reperimento di ulteriori unità di pari Area ed analoga professionalità, nell'ambito del fabbisogno di personale.

5. In caso di rinuncia o decadenza dei vincitori si procede all'assunzione dei concorrenti dichiarati idonei nella stessa selezione secondo l'ordine di graduatoria.

6. Laddove ciò sia stato espressamente indicato nel bando di selezione, la graduatoria può essere utilizzata anche per il reperimento di unità a tempo determinato. Il rifiuto alle assunzioni di cui al presente comma non determina l'esclusione dalla graduatoria degli idonei.

CAPO III-ASSUNZIONI DAI SERVIZI PER L'IMPIEGO

ART. 15-PROCEDURA ASSUNTIVA

1. L'assunzione agli impieghi per l'accesso ai quali è richiesto, quale titolo di studio, il conseguimento del requisito della scuola dell'obbligo si effettua, secondo le procedure stabilite dalla vigente normativa, mediante autonoma selezione dei soggetti inseriti negli elenchi anagrafici dei servizi per l'impiego della Regione Toscana o tramite richiesta di avviamento a selezione al servizio per l'impiego competente. La scelta tra le due suddette modalità viene effettuata con determinazione del Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane che approva l'avviso pubblico di offerta di lavoro. L'Amministrazione comunale indica nella richiesta di avviamento il numero dei posti riservati ai lavoratori aventi diritto ai sensi degli articoli 678 e 1014 del Codice dell'ordinamento militare, di cui al Decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

2. Nel caso di richiesta di avviamento a selezione al servizio per l'impiego competente

viene pubblicata, con i tempi e le modalità previsti nell'avviso di selezione, la graduatoria trasmessa dal Centro per l'impiego. Le opposizioni contro la posizione in graduatoria derivanti da errori di calcolo del punteggio presentate entro 10 giorni dalla pubblicazione vengono trasmesse al Centro per l'impiego competente per le valutazioni.

3. La rettifica viene effettuata nei 10 giorni successivi alla pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di presa d'atto della graduatoria, o di approvazione della graduatoria in caso di autonoma selezione. Coloro che hanno presentato opposizione non riceveranno comunicazione personale in risposta all'opposizione presentata.

4. Le graduatorie per le assunzioni a tempo determinato avranno validità per dodici mesi decorrenti dalla data di pubblicazione del provvedimento di presa d'atto della graduatoria o di approvazione della stessa in caso di autonoma selezione.

5. Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare entro il 1962. Valgono gli ulteriori requisiti generali stabiliti per l'accesso al pubblico impiego, nonché i requisiti specifici richiesti dall'Amministrazione in relazione alla professionalità oggetto della selezione.

6. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie di area dei compatti di appartenenza od eventualmente anche del profilo definito dall'Amministrazione e comunque con riferimento ai contenuti ed alle modalità stabilite per le prove di idoneità relative al conseguimento degli attestati di professionalità della Regione nel cui ambito ricade l'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 14 della Legge 21 dicembre 1978, n. 845.

CAPO IV-ASSUNZIONI OBBLIGATORIE DELLE CATEGORIE PROTETTE

ART. 16-ASSUNZIONI MEDIANTE RICHIESTA DI AVVIAMENTO

1. Nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione comunale provvede alle

assunzioni obbligatorie delle categorie di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68.

2. Le richieste di avviamento sono inoltrate agli uffici provinciali di competenza e pubblicate nel Portale InPA di cui all'art. 35-ter del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sul sito istituzionale dell'Ente mediante le modalità di cui all'art. 4, comma 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.
3. Agli avviati viene data comunicazione della data, della sede nonché dei contenuti della prova selettiva tendente all'esclusivo accertamento dell'idoneità alle mansioni da svolgere.
4. Prima di procedere all'assunzione, il lavoratore invalido risultato idoneo è sottoposto a visita medica volta ad accettare la permanenza dello stato invalidante.

CAPO V-COMMISSIONI ESAMINATRICI

ART. 17- NOMINA E COMPOSIZIONE

1. La Commissione esaminatrice è nominata dal Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane.
2. Per le procedure a tempo determinato e indeterminato afferenti a personale non dirigenziale - siano esse procedure selettive pubbliche, avvalimento di graduatorie approvate da altri Enti pubblici o mobilità esterna con avviso – la Commissione è così costituita:
 - a) un Dirigente pubblico in qualità di Presidente;
 - b) due componenti con comprovata esperienza nelle materie oggetto della selezione. Sono previsti componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza sia della lingua inglese che dell'informatica;
 - c) possono essere previsti ulteriori componenti aggiunti laddove ciò sia richiesto dalla specialità di alcune materie oggetto della prova di esame;
 - d) un segretario con funzione verbalizzante.

Non possono essere nominati componenti delle predette Commissioni i componenti

dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Il Presidente e i membri delle Commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per le procedure selettive pubbliche. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando delle procedure selettive.

3. Per le procedure a tempo determinato e indeterminato afferenti a personale di qualifica dirigenziale - siano esse procedure selettive pubbliche, avvalimento di graduatorie approvate da altri Enti pubblici o mobilità esterna con avviso - la Commissione è così costituita:

- a) il Direttore Generale e, ove non sia nominato, il Segretario Generale in qualità di Presidente;
- b) due componenti di qualifica dirigenziale con comprovata esperienza nelle materie oggetto della selezione. Sono previsti componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza sia della lingua inglese che dell'informatica;
- c) possono essere previsti ulteriori componenti aggiunti laddove ciò sia richiesto dalla specialità di alcune materie oggetto della prova di esame;
- d) un segretario con funzione verbalizzante.

4. Nelle selezioni svolte ai sensi dell'art. 110 T.U.E.L. (Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267), a seguito di esito negativo di precedente interpello aperto interno secondo quanto previsto in apposito regolamento dell'Ente, si prevedono quattro componenti esperti effettivi, di cui uno esterno all'Amministrazione comunale, oltre agli eventuali membri di cui alle lett. b), c) e d) dei precedenti commi 2 e 3.

5. Possono essere nominati, anche contestualmente e con le medesime modalità

previste per gli effettivi, membri supplenti sia per il Presidente, sia per i componenti, nonché per il segretario della Commissione, allo scopo di consentire la tempestiva sostituzione degli stessi in caso di impedimento grave e documentato.

6. Laddove se ne ravvisi la necessità, il bando può prevedere che, per la complessità delle operazioni concorsuali, allo svolgimento delle prove siano preposte Sottocommissioni presiedute ognuna da un membro della Commissione stessa. Per la composizione di dette Sottocommissioni si fa riferimento a quanto previsto ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo.

ART. 18-FUNZIONAMENTO

1. Le sedute della Commissione sono valide con la completezza del collegio, ivi compresi i componenti aggiunti di cui alle lettere b) e c) dei commi 2, 3 e 4 del precedente articolo, con riferimento esclusivo ai seguenti casi:

- a) fissazione dei criteri di valutazione delle prove concorsuali;
- b) selezione e redazione delle tracce delle prove scritte;
- c) determinazione dei quesiti da sottoporre ai candidati nelle prove orali;
- d) deliberazione in ordine all'esclusione dei candidati dalle prove d'esame;
- e) correzione degli elaborati e svolgimento delle prove orali;
- f) redazione delle graduatorie;
- g) in ogni altro caso in cui ciò sia espressamente previsto dal bando.

2. Nei restanti casi la seduta è valida con la presenza della metà più uno dei componenti effettivi. La Commissione esaminatrice e le eventuali Sottocommissioni possono svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza, la tracciabilità e la riservatezza delle comunicazioni. I componenti della Commissione il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione cessano dall'incarico, salvo conferma dell'Amministrazione.

ART. 19-COMPENSI DELLA COMMISSIONE

1. Ai membri delle Commissioni viene corrisposto un compenso risultante dalla seguente tabella:

Numero dei candidati	Area di inquadramento: Operatori Esperti	Area di inquadramento: Istruttori	Area di inquadramento: Funzionari ed Elevate Qualificazioni/Dirigenti
Fino a 10 candidati	€ 154,00	€ 307,00	€ 461,00
Da 11 a 30	€ 184,00	€ 338,00	€ 492,00
Da 31 a 50	€ 207,00	€ 369,00	€ 523,00
Da 51 a 100	€ 246,00	€ 415,00	€ 569,00
Da 101 a 200	€ 307,00	€ 476,00	€ 661,00
Da 201 a 350	€ 384,00	€ 569,00	€ 815,00
Da 351 a 500	€ 461,00	€ 646,00	€ 953,00
Da 501 a 700	€ 553,00	€ 768,00	€ 1.153,00
Da 701 a 900	€ 661,00	€ 891,00	€ 1.337,00
Oltre 900	€ 722,00	€ 968,00	€ 1.460,00

2. Il numero dei candidati rilevante ai sensi della tabella di cui al comma 1 del presente articolo è ottenuto sommando i candidati esaminati in ciascuna prova effettuata, compresa l'eventuale prova preselettiva anche affidata per il suo svolgimento ad una ditta esterna, e nella valutazione dei titoli.

3. Ai commissari sostituiti prima dello svolgimento dell'eventuale prova preselettiva o, in sua mancanza, della prima prova svolta non sarà dovuto alcun compenso. In caso di sostituzione fra più membri della Commissione si procederà per il calcolo del compenso di cui alla tabella del comma 1 ad una riparametrazione di un unico

compenso sulla base dei lavori della Commissione effettivamente svolti da ciascun membro a decorrere dallo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva o, in sua mancanza, della prima prova svolta.

4. Il compenso da corrispondere al Presidente della Commissione è incrementato del 10% rispetto a quello spettante ad ogni componente ai sensi della tabella di cui al comma 1 del presente articolo. Il compenso da corrispondere al segretario verbalizzante è ridotto del 10% rispetto a quello spettante ad ogni componente ai sensi della tabella. Il compenso spettante ai membri aggiunti per l'accertamento di materie speciali, aggregati alla Commissione in sede di una sola prova (quando siano previste più prove e/o la valutazione dei titoli), è ridotto del 50% rispetto a quello corrisposto agli altri componenti della Commissione ai sensi della tabella.

5. Per le selezioni ex art. 110 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e gli avvisi di mobilità volontaria esterna in entrata ex art. 30 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai membri delle Commissioni viene corrisposto il compenso di cui alla tabella del comma 1 ridotto in misura del 50%. Per i commissari sostituiti prima dell'effettuazione del colloquio individuale non sarà dovuto alcun compenso.

6. Ai commissari e al segretario verbalizzante delle procedure di avvalimento di cui all'articolo 9 del presente Regolamento non sarà dovuto alcun compenso.

CAPO VI-PERSONALE A TEMPO DETERMINATO: MODALITÀ DI RECLUTAMENTO ED UTILIZZAZIONE

ART. 20-IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

1. Il reclutamento del personale a tempo determinato necessario alla funzionalità dei servizi del Comune di Livorno si effettua, nei limiti e con le modalità previste dalle norme di legge e contrattuali vigenti, secondo le seguenti modalità:

- a) mediante ricorso in via prioritaria a graduatorie dell'Ente ancora vigenti scaturite da pubbliche selezioni, finalizzate al reperimento di unità di pari area e profilo;
- b) mediante ricorso a graduatorie approvate da altri Enti, secondo i criteri di cui al

precedente articolo 9;

c) per le aree e i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo mediante autonoma selezione dei soggetti inseriti negli elenchi anagrafici dei servizi per l'impiego della Regione Toscana o tramite richiesta di avviamento a selezione al servizio per l'impiego competente.

2. Per le ipotesi di cui alle precedenti lett. a) e b) le graduatorie possono essere costituite anche in forma convenzionata, nei limiti della vigente normativa.

ART. 21-UTILIZZAZIONE GRADUATORIE

1. Per le assunzioni a tempo determinato le graduatorie di cui all'art. 20 saranno utilizzate secondo i seguenti criteri:

a) lo scorrimento sarà integrale, fino a completamento dell'elenco dei componenti la graduatoria stessa nei limiti della sua validità;

b) le rinunce antecedenti la stipula del contratto o, comunque, precedenti l'inizio del rapporto di lavoro, le dimissioni in corso di rapporto e la cessazione del medesimo per completamento del periodo contrattualmente previsto comporteranno la non riassumibilità dalla graduatoria, se non a seguito di eventuale nuovo scorrimento della medesima.

ART. 22-DIRIGENTI E FIGURE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE A TEMPO DETERMINATO

1. Nelle selezioni svolte ai sensi dell'art. 110 T.U.E.L. (Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267), a seguito di esito negativo di precedente interpello aperto interno per come previsto in apposito regolamento dell'Ente, il Sindaco, con proprio provvedimento, manifesta detta volontà. L'avviso pubblico di selezione è emanato a tal fine dal Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane e deve indicare:

a) l'oggetto dell'incarico e gli obiettivi da perseguire;

b) il contenuto delle prestazioni e le modalità di svolgimento;

c) l'inizio e la durata dell'incarico;

- d) i requisiti richiesti;
- e) l'ammontare del compenso;
- f) i criteri per la scelta del candidato;
- g) il contenuto minimo del curriculum.

2. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti C.C.N.L. e decentrati per il personale degli Enti Locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da un'indennità *ad personam* commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

3. L'avviso deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Livorno, sul sito istituzionale dell'Ente e nel Portale InPA di cui all'art. 35-ter del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane, in relazione alla tipologia della selezione, può prevedere ulteriori forme di pubblicità.

4. Il Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane individua una Commissione incaricata di esaminare le domande pervenute, invita ad un colloquio idoneativo con la Commissione i candidati ritenuti in possesso dei requisiti maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Ente in relazione al programma da attuarsi e manda a colloquio con il Sindaco i candidati scelti dalla Commissione.

5. Il Sindaco procede con proprio atto motivato alla nomina del soggetto individuato per l'assunzione, indicando il Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane quale responsabile della adozione del provvedimento di impegno della spesa e della stipula del relativo contratto individuale di lavoro.

6. In caso di conferimento da parte di altro Ente pubblico di un incarico a tempo determinato di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, ai sensi dell'art. 110 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, a dipendenti di ruolo del Comune di Livorno, il dipendente è posto in aspettativa senza assegni con riconoscimento dell'anzianità di servizio con effetto dalla data di decorrenza del contratto individuale

di lavoro stipulato, per tutta la durata dell'incarico dirigenziale a tempo determinato, ai sensi del comma 5 dell'articolo citato.

7. Nel caso in cui il soggetto prescelto non accetti l'incarico, non stipuli il contratto individuale o non prenda servizio nei termini fissati, è facoltà del Sindaco individuare un altro candidato tra quelli valutati come idonei dalla Commissione, al fine dell'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro a tempo determinato.

8. Al di fuori dei casi di cui all'art. 110 T.U.E.L., il Sindaco può avvalersi, per assumere dirigenti o figure di alta specializzazione a tempo determinato, delle risultanze di graduatorie di procedure selettive già effettuate da altri Enti pubblici, a tempo determinato o indeterminato, per reperire professionalità analoga.

ART. 23-COLLABORATORI A TEMPO DETERMINATO DEL SINDACO

1. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, può disporre l'assunzione di personale a tempo determinato, nell'ambito della dotazione organica, per la costituzione di uffici posti alle sue dirette dipendenze per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo.

2. Il Sindaco dispone l'assunzione mediante un proprio provvedimento motivato. La durata del rapporto non può, comunque, essere superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco.

3. In caso di conferimento da parte di altro Ente pubblico di un incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, a dipendenti di ruolo del Comune di Livorno, il dipendente è posto in aspettativa senza assegni con riconoscimento dell'anzianità di servizio con effetto dalla data di decorrenza del contratto individuale di lavoro stipulato, per tutta la durata dell'incarico a tempo determinato.

CAPO VII- NORME CONCLUSIVE

ART. 24-NORME FINALI

1. Le norme del presente atto sostituiscono ogni precedente regolamentazione adottata in materia da questa Amministrazione.
2. Per quanto non regolato dalla presente disciplina e dalle relative norme di dettaglio si fa riferimento alla vigente normativa.
3. Il presente Regolamento entra in vigore dall'adozione della deliberazione di Giunta Comunale che lo approva.

Contrassegno Elettronico

TIPO CONTRASSEGNO: QR Code

IMPRONTA (SHA-256): 9164578ab253deb30f0a478b38b21c7e6e384715d133b70cf1bee6437e197a17

Firme digitali presenti nel documento originale

MASSIMILIANO LAMI

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Delibera di Giunta N.983/2025

Data: 16/12/2025

Oggetto: REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE. APPROVAZIONE



Ai sensi dell'articolo 23-ter, comma 5, del D.Lgs. 82/2005, le informazioni e gli elementi contenuti nel contrassegno generato elettronicamente sono idonei ai fini della verifica della corrispondenza al documento amministrativo informatico originale. Si precisa altresì che il documento amministrativo informatico originale da cui la copia analogica è tratta è stato prodotto dall'amministrazione ed è contenuto nel contrassegno.



URL: http://www.timbro-digitale.it/GetDocument/GDOCController?qrc=85fb05316219db34_p7m&auth=1

ID: 85fb05316219db34