

N. 63 / Prot. Area SECONDA Data 28/12/2018		cf. n. 267 28-12-2018
--------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

**COMUNE DI CAPACI**  
 Città Metropolitana di Palermo

Originale di deliberazione della  
 Giunta Municipale

N° <u>259</u> del Reg. Data <u>28-12-2018</u>	OGGETTO	Approvazione dei criteri e disciplinare per l'attuazione delle procedure di speciale reclutamento riservate al personale a tempo determinato per il superamento del precariato, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017, dell'art. 3 della L.R. n. 27/2016 e s.m.i."
Parte Riservata all'Area II Bilancio 2018  Atto n. _____ Missione _____ Programma _____ Titolo _____ Macroaggregato _____ Capitolo _____		NOTE

L'anno duemiladiciotto il giorno ventotto del mese di dicembre alle ore 17.37 nella sala delle adunanze del Comune di Capaci, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

	Pres.	Ass.
1) Presidente Pietro Puccio	X	
2) Componente Girolamo Billante	X	
3) Componente Rita Di Maggio	X	
4) Componente Maria Giambona	X	
5) Componente Aldo Sollami	X	

Presiede il Sindaco Pietro Puccio e partecipa il Segretario Generale Dr. Cristoforo Ricupati

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sulla seguente proposta

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della l.r. 30/4/1991 n°10, ai sensi dell'art. 2 della medesima legge, su disposizione dell'Amministrazione Comunale, propone l'adozione della presente proposta di deliberazione avente ad oggetto: **“Approvazione dei criteri e disciplinare per l'attuazione delle procedure di speciale reclutamento riservate al personale a tempo determinato per il superamento del precariato, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017, dell'art. 3 della L.R. n. 27/2016 e s.m.i.”**

**Premesso** che presso questo Ente risultano in servizio n. 44 unità di personale con contratto di diritto privato a tempo determinato e parziale, ai sensi delle LL.RR. n. 85/1995 e 21/2003;

**Che** con deliberazione di Giunta Municipale n. 255 del 24.12.2018 i predetti contratti sono stati prorogati senza soluzione di continuità fino al 31 dicembre 2019;

**Che** con deliberazione di Giunta Municipale n. 118 del 4.06.2018 avente ad oggetto **“Approvazione Piano Triennale dei fabbisogni 2018/2020”** con cui, tra l'altro, è prevista la procedura per la stabilizzazione delle n. 44 unità lavorative, con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D.lgs. n. 75/2017, nonché dell'art. 3 della legge Regionale n. 27/2016 e dell'art. 26 della L.R. n. 8/2018, previa indizione di selezione interamente riservata;

**Che** con deliberazione di Giunta Municipale n. 165 del 6.08.2018 avente ad oggetto **“Modifica delibera di G.M. n. 119/2018 avente ad oggetto <Ridefinizione della dotazione organica del Comune di Capaci>**, è stata rideterminata la nuova dotazione organica dell'Ente;

**Che** è intendimento di questa Amministrazione procedere per l'anno 2019, alla stabilizzazione delle n. 44 unità di personale precario, ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017, nonché dell'art. 3 della L.r. n. 27/2017 e art. 26 della L.R. n. 8/2018, come previsto nella deliberazione di G.M. n. 118/2018;

**Considerato** che la procedura è rimasta congelata a seguito dell'orientamento interpretativo espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per la Regione Siciliana, secondo cui la normativa introdotta dal D.Lgs. n. 75/2017 non avrebbe potuto trovare immediata applicazione in Sicilia fino alla conclusione del processo di riassorbimento del personale in esubero delle ex province regionali; la Corte ha, infatti, più volte puntualizzato che **“al fine di non creare interferenza con il predetto processo, con l'art. 3, comma 22, della L.R. n. 27/2016 si è posticipato l'avvio dei percorsi di stabilizzazione del personale precario alla conclusione delle procedure previste dal richiamato art. 2 e, comunque, previa verifica della sussistenza dei presupposti. Tale blocco delle assunzioni, è da intendersi, allo stato, tuttora continuante, fino alla conclusione delle procedure di ricollocazione del personale in esubero dei liberi Consorzi e delle Città metropolitane, onde evitare che, nelle more della definizione del processo di riordino, suscettibile di modificare le attribuzioni e funzioni degli Enti interessati, possano essere avviate procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato all'interno degli Enti territoriali, senza definire compiutamente le competenze da assegnare”** (cfr. deliberazione 219/2017/PAR, deliberazione 1/2018/PRSP, deliberazione delle Sezioni Riunite di controllo n. 2/2018/SS.RR/AUD del 22.03.2018);

**Preso atto** che, al fine di superare i dubbi interpretativi posti dalla lettera del comma 22 dell'art. 3 della L.R. n. 27/2016 e fatti propri dalla Corte dei Conti, il comma 1 dell'art. 26 della L.R. n. 8/20108 ha espressamente previsto che nelle more del completamento delle procedure di cui all'art. 2 della L.R. n. 27/2016 **“sono consentiti i percorsi di stabilizzazione”** di cui al richiamato quadro normativo;

Visto il comma 6, dell'art. 26 della L.R. n. 8/2018, in base al quale tali procedure sono interamente riservate ai soggetti in possesso dei requisiti di cui al citato art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017 e dell'art. 30 della L.R. n. 5/2014 i quali prestino servizio presso l'Ente che procede alla speciale procedura di reclutamento;

Vista la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3/2017 del 23.11.2017 avente ad oggetto "indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato" e, precisamente il paragrafo § 3.2.2. dove è previsto che gli enti adottino preventivamente i criteri di svolgimento della speciale procedura di reclutamento, dandone informazione alle Organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che lo schema regolamentare contenente i criteri e le regole di svolgimento della procedura finalizzata alla stabilizzazione, sarà trasmesso alle Organizzazioni sindacali;

Ritenuto necessario, in considerazione della procedura eccezionale e limitata nel tempo, di dover adottare un apposito regolamento limitato alla stabilizzazione del personale con contratto a tempo determinato;

Visto l'allegato schema di "Regolamento per le procedure speciali di reclutamento riservate al personale a tempo determinato per il superamento del precariato, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017, dell'art. 3 della L.R. n. 27/2016 e s.m.i.", composto da n. 11 articoli;

Ritenuto, al fine di procedere ad avviare le procedure per il superamento del precariato secondo la speciale disciplina di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017 e dell'art. 3 della L.R. n. 27/2016, di dovere proporre l'approvazione del regolamento che si allega per costituirne parte integrante e sostanziale del presente atto;

Visto l'art. 20 del D. Lgs. 25.05.2017, n. 75;

Visto l'art. 3 della L.R. 29.12.2016, n. 27;

Visto il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i.;

Visto lo Statuto Comunale;

Tutto ciò premesso e considerato

## **PROPONE DI DELIBERARE**

Per i motivi espressi in premessa e che di seguito si intendono integralmente riportati

- **Di approvare** l'allegato "Regolamento per l'attuazione delle procedure di speciale reclutamento riservate al personale a tempo determinato per il superamento del precariato, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017, dell'art. 3 della L.R. n. 27/2016 e s.m.i." che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, che individua i criteri per lo svolgimento delle speciali procedure di reclutamento del personale a tempo determinato, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017 e dell'art. 3 della L.R. n. 27/2016 e s.m.i., finalizzate al superamento del precariato;
- **Di dare mandato** al Responsabile Area II Finanziaria e Risorse Umane di procedere alla redazione, approvazione e pubblicazione dei bandi di concorso mediante pubblicazione sulla GURS e all'Albo Pretorio;
- **Di trasmettere** copia del presente provvedimento alle OO.SS. territoriali ed alla R.S.U. aziendale per la dovuta informazione;

- **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il Responsabile del procedimento  
**Giuseppe Cascio**

Vista la superiore proposta del responsabile del procedimento si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica.

Capaci, lì 28/12/2018

Il Responsabile dell'Area  
**Rag. Francesco Paolo Di maggio**

Vista la superiore proposta del responsabile del procedimento si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile.

Capaci, lì 28/12/2018

Il Responsabile dell'Area  
**Rag. Francesco Paolo Di maggio**

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

Vista la superiore proposta di deliberazione corredata dai pareri resi favorevoli dai Responsabili di Area;

Con la seguente votazione .....  ..... espressa per alzata di mano oppure mediante schede segrete

**DELIBERA**

- **Di approvare** l'allegato "Regolamento per l'attuazione delle procedure di speciale reclutamento riservate al personale a tempo determinato per il superamento del precariato, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017, dell'art. 3 della L.R. n. 27/2016 e s.m.i." che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, che individua i criteri per lo svolgimento delle speciali procedure di reclutamento del personale a tempo determinato, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017 e dell'art. 3 della L.R. n. 27/2016 e s.m.i., finalizzate al superamento del precariato;
- **Di dare mandato** al Responsabile Area II Finanziaria e Risorse Umane di procedere alla redazione, approvazione e pubblicazione dei bandi di concorso mediante pubblicazione sulla GURS e all'Albo Pretorio;
- **Di trasmettere** copia del presente provvedimento alle OO.SS. territoriali ed alla R.S.U. aziendale per la dovuta informazione;

Con separata votazione

**DELIBERA**

- **Di dare** all'atto immediata eseguibilità.



# COMUNE DI CAPACI

Area Metropolitana di Palermo

AREA II - FINANZIARIA E RISORSE UMANE

pec: personale.comunecapaci@pec.it

***Criteria e disciplinare per l'attuazione delle procedure di speciale reclutamento riservate al personale a tempo determinato per il superamento del precariato, in attuazione dell'ex art. 20 del 25.05.2017 e dell'art. 3 della Legge Regionale n. 27 del 29.12.2016 e s.m.i..***

## ***Art. 1***

### ***Stabilizzazione personale precario***

- 1) Il Comune di Capaci, nel rispetto della programmazione del fabbisogno di personale – giusta deliberazione di G.M. n. 118 del 4.06.2018 - dei vincoli di finanza pubblica, delle capacità assunzionali e delle risorse finanziarie effettivamente disponibili, procede ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 25.05.2017, n. 75 e dell'art. 3, della L.R. 29.12.2016, n.27, come integrato dall'art. 26 della L.R. 8/2018, alla stabilizzazione tramite il piano di reclutamento speciale previsto in via transitoria, del personale precario.
- 2) Le stabilizzazioni del personale precario con contratto individuale di lavoro a tempo determinato prevedono l'espletamento di procedure selettive interamente riservate al personale in servizio presso l'Ente, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017.

## ***Art. 2***

### ***Composizione della Commissione giudicatrice per lo svolgimento di procedure di stabilizzazione***

- 1) Le commissioni giudicatrici per la copertura, mediante stabilizzazione dei posti riferibili alle categorie A), B), C) e D) sono composte da:
  - ✓ Segretario Generale in qualità di presidente;
  - ✓ Due Responsabili di Area, tenuto conto del profilo professionale oggetto della selezione, di cui uno con funzione anche di segretario verbalizzante.
- 2) Le commissioni giudicatrici saranno nominate con apposita determinazione sindacale.
- 3) La verifica del possesso dei requisiti di ammissione dei candidati alle selezioni, verrà effettuata a cura del Servizio Risorse Umane dell'Ente. Terminata l'istruttoria l'ufficio trasmette gli atti alla Commissione esaminatrice.
- 4) Qualora l'articolazione del programma di esame richieda competenze specifiche (lingua straniera – informatica, etc.) per più materie, possono essere nominati dei membri aggiunti. I membri aggiunti sono di supporto alla commissione giudicatrice, che tiene conto delle loro valutazioni nella formulazione dei punteggi.

## ***Art. 3***

### ***Stabilizzazione tramite il piano di reclutamento speciale previsto in via transitoria personale precario di categoria "A" e "B"***

- 1) La stabilizzazione, tramite il piano di reclutamento speciale previsto in via transitoria del personale precario appartenente alle categorie "A" e "B", per il quale è richiesto il requisito della scuola dell'obbligo, è effettuata ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017, dell'art. 30 L.R. 20.01.2014, n. 5 e dell'art. 3 della L.R. n. 27/2016, dall'art. 26 della L.R. n. 8/2018, dell'art. 49 L.R. n. 15/2004 e del D.P.R.S. 05.04.2005, attraverso una selezione interamente riservata al personale a tempo determinato in servizio presso il Comune di Capaci e in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017.
- 2) Data la natura della selezione interamente riservata, non si procede al previo esperimento delle procedure di mobilità previste dall'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., mentre è

preventivamente attivata la procedura di cui all'art. 34/*bis* del D. Lgs. n. 165/2001 (Circolare Funzione Pubblica n. 3/2017).

- 3) In particolare, la selezione per la stabilizzazione del personale appartenente alle categorie professionali per il cui accesso è richiesta la scuola dell'obbligo è svolta per soli titoli e, ove richiesta una specifica professionalità, anche mediante una prova di idoneità non comparativa il cui contenuto sarà stabilito in sede di bando di selezione.
- 4) La prova di idoneità sarà articolata nel modo seguente:
  - ✓ **Ctg. "A1"** – profilo professionale di "Operatore" : valutazione della professionalità acquisita nelle attività a cui il dipendente è adibito;
  - ✓ **Ctg. "A1"** – profilo professionale di "Custode Cimitero" : valutazione della professionalità acquisita nelle attività a cui il dipendente è adibito;
  - ✓ **Ctg. "B1"** – profilo professionale di "Collaboratore Farmacia" : valutazione della professionalità acquisita nelle attività di supporto al farmacista (utilizzo di stampanti, scanner e altri supporti informatici, predisposizione di lavori con video scrittura e foglio elettronico);
  - ✓ **Ctg. "B1"** – profilo professionale di "Messo Comunale" : valutazione della professionalità acquisita nell'attività di notificazione, accertamento delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse (office, posta elettronica, internet);
  - ✓ **Ctg. "B3"** – profilo professionale di "Collaboratore Professionale" : valutazione della professionalità acquisita nelle attività inerenti il profilo professionale di inquadramento (utilizzo sistemi informatici complessi, stampanti, scanner e altri supporti informatici, predisposizione di lavori con video scrittura e foglio elettronico);
- 5) Possono partecipare alla selezione per la copertura dei predetti posti solo coloro i quali siano iscritti nell'apposito elenco regionale previsto **dall'art. 30, comma 1 della L.R. n. 5/2014**.
- 6) Saranno destinatari dell'assunzione a tempo indeterminato (con contratto di lavoro part-time) i lavoratori in servizio presso questo Ente, che posseggono tutti i requisiti previsti dall'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017:
  - ✓ risultino in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della **legge n. 124 del 2015** con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione;
  - ✓ abbiano maturato, al **31 dicembre 2017**, alle dipendenze dell'amministrazione che procede all'assunzione almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.
- 7) Coloro che aspirano alla stabilizzazione devono essere in possesso anche dei seguenti requisiti:
  - ✓ *Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalla legge, o cittadinanza di uno dei paesi della Comunità Europea;*
  - ✓ *Idoneità fisica all'impiego; l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato prima dell'immissione in servizio;*
  - ✓ *Possesso di tutti i requisiti di carattere generale previsti dall'art. 2 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.; la partecipazione alle selezioni non è soggetta a limiti di età;*
  - ✓ *Possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo per il semplice assolvimento dell'obbligo scolastico (per i candidati nati prima del 1° gennaio 1952, non in possesso del diploma di licenza media, l'obbligo scolastico è assolto con la licenza di scuola elementare);*
  - ✓ *Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;*
- 8) I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

#### Art. 4

#### **Criteria per la formazione delle graduatorie di merito nelle selezioni riservate al personale precario di categoria "A" e "B"**

- 1) Le domande per le selezioni di cui al precedente art. 3, dopo la verifica di ammissibilità da parte dell'ufficio competente, saranno esaminate da una apposita commissione giudicatrice, la cui composizione e nomina è disciplinata dal precedente art. 2 del presente regolamento.



- 2) Costituiscono motivi di esclusione d'ufficio:
  - ✓ *l'inoltro della domanda oltre il termine di cui al bando di selezione;*
  - ✓ *la mancata sottoscrizione della domanda in forma autografa;*
  - ✓ *la mancata presentazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;*
  - ✓ *la mancanza dei requisiti richiesti all'art. 3.*
- 3) Qualora risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione e delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sarà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, eventualmente già instaurato.
- 4) Il responsabile dell'Area II Finanziaria e Risorse Umane con competenza della gestione del Servizio Risorse Umane, con proprio atto, sulla base delle risultanze dell'istruttoria formale espletata, determinerà l'ammissione o l'esclusione degli aspiranti dalla selezione.
- 5) Ai fini della formazione della graduatoria, ai sensi del comma 2, dell'art. 49 della L.R. n. 15/2004 si applicano i criteri di cui al D.P.R.S. del 05.04.2005 avente per oggetto "Criteri per la formazione delle graduatorie di merito nei concorsi per titoli di cui all'art. 49 della legge regionale del 5 novembre 2004 n. 75", pubblicato sulla GURS parte n. 18 del 29.04.2005.
- 6) I titoli che concorrono alla formazione della graduatoria di merito sono : titoli di studio, titoli formativi e servizi prestati in enti pubblici con punteggio massimo attribuibile e pari rispettivamente a 20%, 30% e 50%, con le attribuzioni specificate nel D.P.R.S. sopra citato.
- 7) A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età.

#### **Art. 5**

#### ***Stabilizzazione tramite il piano di reclutamento speciale previsto in via transitoria del personale di categoria "C" e "D"***

- 1) In applicazione dell'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017, dell'art. 30 della L.R. n. 5 del 20.01.2014, dell'art. 3 della L.R. n. 27/2016 e dell'art. 26 della L.R. n. 8/2018, la stabilizzazione tramite il piano di reclutamento speciale previsto in via transitoria del personale precario appartenente alla categoria "C" e "D" avviene previa selezione riservata per titoli ed esami.
- 2) La copertura dei posti disponibili in dotazione organica di categoria "C" e "D" è riservata interamente ai lavoratori precari in servizio presso l'Ente, già titolari di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o di altro contratto di lavoro flessibile, relativamente a categoria e profilo professionale corrispondente a quello richiesto per i posti da ricoprire, in possesso di tutti i seguenti requisiti:
  - ✓ risulti titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124/2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'Amministrazione che bandisce il concorso;
  - ✓ abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'Amministrazione che bandisce il concorso.
- 3) Gli ulteriori requisiti richiesti per la partecipazione sono:
  - ✓ Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni previste dalla legge o cittadinanza di uno dei paesi della comunità europea;
  - ✓ Idoneità fisica all'impiego; l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato prima dell'immissione in servizio;
  - ✓ Possesso di tutti i requisiti di carattere generale previsti dall'art. 2 del DPR 09.05.1994 n. 487 e s.m.i. la partecipazione alle selezioni non è soggetta a limiti di età;
  - ✓ Possesso dei titoli di Diploma di istruzione secondaria superiore per la Ctg. C e di laurea per la Ctg. D;
  - ✓ Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso altre pubbliche amministrazioni. Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.
- 4) I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

#### **Art. 6**

#### ***Criteri per la formazione delle graduatorie di merito finalizzate alla stabilizzazione tramite il piano di reclutamento speciale previsto in via transitoria riservato al personale precario di categoria "C" e "D"***

- 1) Ai fini dell'esame delle istanze di partecipazione alla selezione, si applicano le medesime regole, per quanto compatibili, di cui al precedente articolo 4.
- 2) La commissione giudicatrice dispone complessivamente 100 punti così suddivisi:



- ✓ 30 punti per la prova scritta;
  - ✓ 40 punti per la prova orale;
  - ✓ 30 punti per i titoli.
- 3) Si precisa che saranno valutati soli i titoli e i documenti prodotti in originale o in copia dichiarata conforme all'originale, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
  - 4) In osservanza di quanto stabilito al comma precedente, è possibile produrre, in luogo del titolo, una dichiarazione sostitutiva della normale certificazione, ai sensi dell'art. 46, o una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del citato DPR. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati nei termini richiesti dall'Amministrazione.
  - 5) Le dichiarazioni, sopra indicate dovranno essere redatte in modo analitico e, contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini della selezione, affinché la Commissione giudicatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.
  - 6) Ai fini della valutazione dei titoli si applica il D.A. 3 febbraio 1992, come modificato con D.A. 19 ottobre 1999.

#### *Art. 7*

#### **Valutazione delle prove di esame**

- 1) Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 18 per la prova scritta e 24 per la prova orale.

#### *Art. 8*

#### **Programma di esame**

- 1) Le prove di esame saranno specificate in sede di approvazione del bando tenuto conto della figura professionale alla quale si riferisce la selezione.
- 2) La stabilizzazione del personale precario appartenente alla Ctg. "C" e "D" è effettuata, in applicazione e ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017, dell'art. 30 della L.R. n. 5/2014, dell'art. 3 della L.R. n. 27/2016 e dell'art. 26 della L.R. n. 8/20108, attraverso una selezione per titoli ed esami (colloquio) interamente riservata ai dipendenti a tempo determinato in servizio presso il Comune di Capaci, titolari di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato relativamente a categoria e profilo professionale corrispondenti a quelli richiesti per i posti da ricoprire, da svolgersi secondo le seguenti modalità:
  - la valutazione dei titoli è effettuata secondo i criteri previsti dal Decreto dell'Assessorato degli Enti Locali della Regione Sicilia dell'11 giugno 2002 (GU(RS n. 49 del 25.10.2002, parte I) a cui si rimanda;
  - il colloquio riguarderà l'attività svolta e le sue materie;

#### **Categoria "D1", profilo professionale di "Istruttore Amministrativo":**

- elementi di legislazione amministrativa applicata agli Enti locali (D. Lgs. n. 267/2000 e L.R. n. 30/2000 e s.m.i.);
- principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (D. Lgs. 241/1990, D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 196/2003)
- ruolo dei servizi sociali territoriali
- programmazione, progettazione, controllo e valutazione dei servizi sociali;
- normativa inerente il RE.I. (reddito di inclusione), il SIA, il RE.D., ed alle misure di contrasto alla povertà
- elementi di legislazione in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- legislazione di diritto amministrativo con particolare riferimento alla Legge 241/1990
- i contratti pubblici con particolare riferimento alle procedure sotto soglia e ai requisiti di ammissione dalle procedure di gara;
- il codice disciplinare;
- i reati contro la pubblica amministrazione.

#### **Categoria "C1", profilo professionale di "Istruttore Amministrativo":**

- elementi di legislazione amministrativa applicata agli Enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e L.R. n. 30/2000 e s.m.i.);

- nozioni di procedimenti amministrativi con particolare riferimento al procedimento di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
  - elementi di legislazione in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
  - i contratti pubblici con particolare riferimento alle procedure sotto soglia e ai requisiti di ammissione dalle procedure di gara;
  - il codice disciplinare;
  - i reati contro la pubblica amministrazione.
- 3) La prova scritta prevede la predisposizione di un elaborato sulle norme e procedure amministrative e sulle materie indicate negli avvisi di selezione;
  - 4) La prova orale avrà luogo sulle materie oggetto della prova scritta e prevede anche l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato. Per essere ammessi alla prova orale i candidati debbono avere superato la prova scritta.
  - 5) I punteggi massimi attribuibili a ciascuna prova sono di 30 punti per la prova scritta, 40 punti per la prova orale e 30 punti per i titoli e si considerano superati se raggiunti i punteggi previsti dall'articolo 7 del presente regolamento.
  - 6) Ai candidati sarà data comunicazione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'avvenuta ammissione o dell'esclusione della prova orale. L'avviso di presentazione alla prova orale sarà comunicato almeno 15 gg. prima dello svolgimento della prova.
  - 7) Ai candidati ammessi alla prova orale verrà comunicata in detta sede la valutazione riportata nella prova scritta e la valutazione degli eventuali titoli presentati nella domanda di partecipazione.

#### **Art. 9** **Graduatoria**

- 1) Ultimate le procedure relative alle suddette prove, ovvero, nel caso di selezione per soli titoli relative alla valutazione dei titoli prodotti, la Commissione predispone la graduatoria di merito. Il punteggio finale è stabilito dai voti conseguiti nelle prove scritte e dalle votazioni conseguite nelle prove orali, nonché dall'eventuale punteggio relativo ai titoli presentati.
- 2) La commissione, al termine della definizione della graduatoria provvisoria di merito, previa verifica, in caso di parità di punteggio tra i candidati, della presenza di eventuali "preferenze" previste ai sensi del comma 4, dell'art. 5 del DPR n.487 e successive modifiche, con preferenza, in caso di ulteriore parità del candidato più giovane d'età ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/98, ne dispone la pubblicazione per giorni 8 ed in assenza di deduzioni o osservazioni, la trasmette al responsabile competente il quale predispone idoneo atto di approvazione della stessa.
- 3) Dalla data di pubblicazione dell'atto di approvazione definitiva dell'anzidetta graduatoria decorrono i termini per eventuali impugnative.
- 4) La graduatoria resta valida per tre anni dalla data della sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 91, comma 7, del D. Lgs. n. 267/2000, potendo, in questo periodo essere utilizzata ai sensi di tale disposizione e delle norme regolamentari sull'accesso e sullo scorrimento delle graduatorie vigenti presso l'Amministrazione, per la stabilizzazione di ulteriore personale precario, nel rispetto comunque, delle facoltà di assunzione correlate alle graduatorie concorsuali per l'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato allo stato operanti e dalle normative vigenti in materia.

#### **Art. 10** **Assunzione in servizio**

- 1) L'assunzione in servizio dei candidati utilmente collocati in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Autonomie Locali in vigore.
- 2) Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del procedimento provvede ad acquisire i documenti necessari a provare il possesso dei requisiti generali per l'accesso all'impiego pubblico di cui all'art. 2 del presente regolamento.
- 3) Il responsabile del procedimento, inoltre, invita il candidato tramite mail o pec, a presentare entro il termine stabilito la documentazione necessaria per l'assunzione e, in particolare:
  - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con la quale dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e



successive modificazioni. In caso contrario dovrà presentare dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

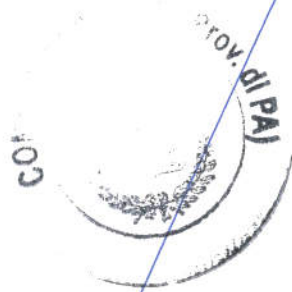
- Titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione o copia autentica nonché tutti gli altri documenti necessari a dimostrare il possesso dei requisiti prescritti.
- 4) Scaduto inutilmente il termine prefissato entro cui presentare i documenti di cui sopra, l'amministrazione comunicherà di non dare luogo alla stipula del contratto, nel caso in cui la documentazione richiesta pervenga nei termini, il responsabile del procedimento invita il vincitore, mediante mail o pec, a presentarsi il giorno stabilito per la stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art.19 del CCNL del 21.05.2018.
  - 5) L'Ente prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo di struttura pubblica sanitaria, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza.
  - 6) Il candidato dichiarato vincitore sarà assunto in servizio e dovrà sostenere il periodo di prova nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 20 del CCNL 21.05.20108.
  - 7) Il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenta in servizio decade dalla nomina. Qualora per giustificato motivo, assuma servizio con ritardo rispetto alla data prefissata, gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva presa in servizio.
  - 8) In caso di rinuncia o successiva decadenza del nominato, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla sostituzione mediante la nomina di altro concorrente risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria.

#### *Art. 11*

#### *Disposizione finale*

- 1) Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si farà riferimento al vigente Regolamento "Uffici e Servizi" ed alle norme vigenti in materia.





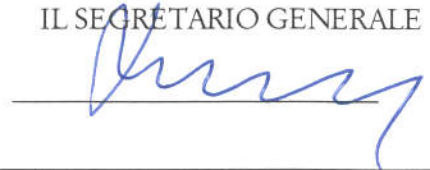
L'ASSESSORE ANZIANO



IL SINDACO



IL SEGRETARIO GENERALE



---

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Dal Municipio \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr. Cristoforo Ricupati)

---

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

N. Reg. pubbl. \_\_\_\_\_

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr. Cristoforo Ricupati)

---

---

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 28-12-2018 in quanto decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

Dichiara Immediatamente Esecutiva;

Dal Municipio 28-12-2018

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr. Cristoforo Ricupati)

