

# COMUNE DI SAN MAURO TORINESE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

## **REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE MODALITÀ DI ASSUNZIONE, REQUISITI DI ACCESSO E LE MODALITÀ DELLE PROCEDURE CONCORSUALI AREA DIRIGENTI**

Approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 190 in data 04/12/2024

## Sommario

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI .....	3
ART. 1 – AMBITO D’APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO .....	3
ART. 2 – TIPOLOGIA DEI CONTRATTI DI LAVORO .....	3
ART. 3 – PROCEDURE PER L’ASSUNZIONE DI DIRIGENTI .....	3
TITOLO II - PROCEDURE PER L’ACCESSO ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO .....	4
ART. 4 – PROCEDURE DI MOBILITA’ OBBLIGATORIA E VOLONTARIA.....	4
ART. 5 – ACCESSO ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO.....	4
ART. 6 – QUOTE DI RISERVA .....	6
ART. 7 - BANDO .....	6
ART. 8 – RICHIESTE SPECIFICHE PER LE PROVE.....	7
ART: 9 - PROROGA, RIAPERTURA, REVOCA E ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA DEI BANDI.....	8
ART. 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE.....	8
ART. 11 - PROVE DEL CONCORSO .....	10
PROVA PRESELETTIVA.....	10
PROVE SCRITTE E PRATICO ATTITUDINALI.....	11
PROVE ORALI E COLLOQUI.....	11
ART. 12 - CRITERI E DISCIPLINA PER L’ESPRESSIONE DEL GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE .....	12
ART. 13 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE .....	12
ART. 14 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEGLI IDONEI .....	13
ART. 15 – ALTRE FORME DI RECLUTAMENTO .....	14
TITOLO III - PROCEDURA PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER DIRIGENTI AI SENSI DELL’ART. 110 D.LGS. 267/00 .....	15
ART. 16 - AMBITO DI APPLICAZIONE .....	15
ART. 17 - PROCEDURE PER L’ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTI AI SENSI ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/00 .....	15
ART. 18 - COSTITUZIONE DI RAPPORTI DIRIGENZIALI A TEMPO DETERMINATO EXTRA-DOTAZIONALI .....	17
ART. 19 - LIMITI ALLA COSTITUZIONE DI RAPPORTI .....	18
ART. 20 – REQUISITI SPECIFICI .....	18
TITOLO IV - NORME DI CHIUSURA .....	19
ART. 21 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	19
ART. 22- NORME FINALI .....	19
Art. 23 - ABROGAZIONE.....	19
ALLEGATO 1 ) PROFILI DI ACCESSO.....	20

# **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

## **ART. 1 - AMBITO D'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento, redatto nel rispetto del D.Lgs. 165/2001 nonché del D.Lgs. 267/2000, stabilisce le modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive che riguardano l'accesso alla qualifica dirigenziale.
2. A tal fine nel presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi in ottemperanza a quanto previsto dallo Statuto del Comune di San Mauro Torinese conferma la possibilità di prevedere assunzioni di Dirigenti con rapporto a termine ai sensi dell'art. 19 c. 6 del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 110 c. 1 e c. 2 del TUEL.

## **ART. 2 - TIPOLOGIA DEI CONTRATTI DI LAVORO**

1. Le tipologie di contratto che caratterizzano i rapporti di lavoro dei dirigenti, sono le seguenti:
  - a) contratti a tempo indeterminato
  - b) contratti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000
  - c) contratti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D.Lgs. 267/2000

## **ART. 3 - PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DI DIRIGENTI**

1. L'accesso al profilo di dirigente avviene tramite contratto individuale di lavoro, previa attivazione di procedure concorsuali o comparative oggettive e trasparenti, idonee a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti dalla normativa vigente in relazione all'incarico dirigenziale da conferire, come segue:
  - a) Procedure per l'assunzione a tempo indeterminato di cui al Titolo II del presente Regolamento
  - b) Mobilità tra enti
  - c) Utilizzo graduatoria di altri Enti
  - d) Procedure per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato di cui al Titolo III del presente

# **TITOLO II - PROCEDURE PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO**

## **ART. 4 – PROCEDURE DI MOBILITA' OBBLIGATORIA E VOLONTARIA**

1. Prima dell'indizione del concorso pubblico occorre aver esperito la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e del passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, qualora le disposizioni di legge lo ritengano obbligatorio. Nel caso di procedura facoltativa sarà il PIAO a individuare se la stessa sia ritenuta necessaria o meno.
  2. Ai fini del passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 il Comune, mediante apposita Commissione composta da n. 3 membri, nominata dal Dirigente Servizi del Personale, formata in relazione alla posizione da ricoprire, da almeno un/una Dirigente o segretario generale e con possibilità di essere integrata da uno/a psicologo/a del lavoro, effettuerà una valutazione sulla base di un colloquio, del curriculum formativo e professionale e dei precedenti rapporti di lavoro.
  3. I colloqui avranno la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali in relazione al ruolo da ricoprire. La Commissione attraverso l'esame dei curriculum e del colloquio terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:
    - Preparazione professionale specifica ..... punti 8
    - Esperienza di servizio attinente ..... punti 6
    - Possesso dei requisiti attitudinali aderenti alla posizione da ricoprire..... ..punti 8
    - Capacità professionali aderenti alle attribuzioni da svolgersi nella posizione lavorativa .. ..punti 8
- Per le valutazioni di cui sopra la Commissione dispone di 30 punti attribuibili in relazione all'esito del colloquio e all'esame dei curricula, al grado di complessiva rispondenza ai sopra indicati requisiti di preparazione, esperienza, attitudine, competenza specifica e capacità professionale. Il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30. E' possibile inserire nel bando la valutazione dei titoli pari a un massimo di punti 10.
4. Il concorso pubblico è la procedura prevista dalla normativa in vigore (art. 35 D.Lgs. n. 165/2001) per l'accesso all'impiego pubblico, conforme ai principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, verifica dei requisiti attitudinali e professionali, pari opportunità, sanciti dalla stessa norma.
  5. L'organo esecutivo stabilisce, su proposta del Segretario generale, sentiti i Dirigenti , in ossequio ai principi contenuti nell'art. 16 comma 1 lettera a-bis) del D.Lgs.165/2001, in sede di programmazione triennale del fabbisogno di personale:
    - la copertura delle posizioni dirigenziali dotazionali;

## **ART. 5 – ACCESSO ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO**

1. Il presente articolo si conforma alle norme ed ai principi di cui all'art. 28 del D.Lgs.165/2001.
2. Possono partecipare al concorso i candidati in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art.3 del D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174, ovvero essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana;

Per specifici profili dirigenziali, che implicino l'esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale è richiesta ai sensi dell'art 38 del D.Lgs 165/2001, la cittadinanza italiana.

- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
  - c) idoneità fisica all'impiego;
  - d) iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - e) possesso del diploma di laurea (ordinamento previgente al D.M. 509/99) o di laurea specialistica/Magistrale (ordinamento successivo al D.M. 509/99) della classe dell'ordinamento universitario, come definito nell'allegato A);
  - f) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo, qualora tenuti;
  - g) possesso almeno della patente B;
  - h) possesso di una delle seguenti esperienze lavorative e anzianità di servizio:
    - I dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1 comma 2 del D. lgs . 165/01 muniti di laurea (diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento), che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti, anche in modo non continuativo, in posizioni funzionali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea
    - essere in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole 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;
    - quattro anni per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso;
    - soggetti con qualifica di Dirigente in Enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, muniti del diploma di laurea, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
    - cinque anni di servizio, anche non continuativi, in funzioni dirigenziali, anche con incarico a 110, presso Pubbliche Amministrazioni purché muniti del diploma di laurea (diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica/magistrale nuovo ordinamento),
    - esperienza lavorativa per almeno quattro anni presso Enti od organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza, prevista dal bando, per la presentazione delle domande di ammissione.
- i) Ulteriori requisiti speciali d'accesso, complementari in quanto connessi alla peculiarità delle diverse posizioni professionali messe a concorso (es. abilitazioni, iscrizioni ad albi, ambiti lavorativi nei quali deve essere maturata l'esperienza, ecc.), possono essere previsti, ai sensi di quanto contenuto dall'art. 4 comma 4 del presente Regolamento, in quanto funzionali al reperimento di risorse più idonee allo svolgimento delle funzioni dirigenziali;
3. Non potranno essere ammessi alle procedure selettive coloro che:
- abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - siano stati destituiti o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
  - siano stati dichiarati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

- al momento dell'affidamento dell'incarico, si trovino nelle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.;
- al momento dell'affidamento dell'incarico, si trovino nelle cause ostative di cui all'art. 10 del D. Lgs. 235/2012 e all'art. 53 comma 1-bis del D. Lgs. 165/2001 rispetto al conferimento dell'incarico dirigenziale;

## **ART. 6 - QUOTE DI RISERVA**

1. E' possibile riservare una quota non superiore al 30 per cento dei posti dirigenziali previsti nel programma triennale del fabbisogno di personale di qualifica dirigenziale al personale in servizio a tempo indeterminato, in possesso dei titoli di studio previsti a legislazione vigente e che abbia maturato almeno cinque anni di servizio nell'area o categoria apicale dei Funzionari EQ. (La riserva non opera in caso di unico posto messo a concorso)
2. Fino al 31.12.2026 possono essere stabilizzati con una riserva non superiore al 50% dei posti che l'ente intende coprire, i dirigenti con incarico a tempo determinato e una anzianità di 36 mesi negli ultimi 5 anni presso lo stesso ente, qualora l'assunzione sia stata effettuata "previo esperimento di procedure selettive e comparative".

## **ART. 7 - BANDO**

1. I bandi di concorso per la copertura dei posti di Dirigente a tempo indeterminato previsti nel PIAO sono approvati con provvedimento del Dirigente Servizi del Personale.
2. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. La pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.
3. Il bando è affisso all'albo pretorio dell'Ente. E' facoltà dell'amministrazione pubblicizzare il bando con ulteriori modalità.
4. Il bando di concorso deve contenere almeno:
  - a) il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale, e le modalità di presentazione delle domande attraverso il medesimo Portale;
  - b) i requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;
  - c) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'articolo 37, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le competenze oggetto di verifica, ivi incluse, se richieste, quelle relative all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali e delle attitudini e sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
  - d) i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'articolo 5, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
  - e) le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti, e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 5 c. 4 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - f) il numero dei posti;

- g) la richiesta di accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse e della lingua inglese;
  - h) la citazione della Legge 10 aprile 1991 n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego;
  - i) l'informativa, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs 101/2018, sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati risultati idonei, anche per finalità analoghe a quelle del bando;
  - j) in relazione al titolo di studio richiesto, l'eventuale votazione minima richiesta;
  - k) il periodo di validità della graduatoria, che comunque non può eccedere i due anni;
5. I candidati, a pena di esclusione, devono effettuare il versamento di € 10,00 (dieci/00) salvo modifica di legge, quale tassa di iscrizione alla procedura selettiva, secondo le modalità previste nell'avviso di selezione. La ricevuta di versamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione alla selezione.
  6. Dovrà essere allegato curriculum professionale.
  7. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale InPA. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.
  8. Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, 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 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/94, in favore del genere meno rappresentato.

## **ART. 8 - RICHIESTE SPECIFICHE PER LE PROVE**

1. Il candidato deve dichiarare nella domanda l'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. I candidati diversamente abili devono specificare nella domanda la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione della procedura selettiva.
3. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.
4. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente Commissione esaminatrice la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile.
5. I soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), in conformità a quanto stabilito con decreto interministeriale adottato in data 12 novembre 2021 contenente le modalità attuative delle prove scritte dei concorsi pubblici indetti da "amministrazioni", possono chiedere di sostituire la prova scritta 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 della medesima prova.
6. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento nella domanda di partecipazione dovrà fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile nel modulo elettronico del sistema, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei

- tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico - legale dell'Azienda sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica.
7. La concessione e l'assegnazione delle misure indicate sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita.
  8. In ogni caso, i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.
  9. È facoltà dell'Amministrazione effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione ai sensi dell'art. 2 del presente bando, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
  10. La mancata esclusione dalla prova scritta non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso. L'Amministrazione si riserva di verificare il possesso dei requisiti di partecipazione, nonché la regolarità delle domande in ogni fase della procedura concorsuale.

## **ART: 9 - PROROGA, RIAPERTURA, REVOCA E ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA DEI BANDI**

1. Per sopraggiunte od impreviste cause di preminenti interessi negli obiettivi che l'Amministrazione intende conseguire, o per ragione di pubblico interesse, il dirigente Servizi del Personale ha facoltà di prorogare, riaprire il termine di scadenza delle domande e/o rettificare, un bando di concorso già pubblicato. Il dirigente Servizi del Personale può disporre motivatamente la revoca di un bando di concorso già pubblicato, previa delibera di Giunta Comunale.
2. Dell'avvenuta proroga o riapertura dei termini, dovrà darsi comunicazione al pubblico con le stesse modalità di cui al precedente articolo, mentre dell'avvenuta revoca o rettifica o annullamento in autotutela del bando, ai sensi dell'art. 21 nonies della Legge 241/90 e s.m.i., dovrà darsi diretta comunicazione a ciascun candidato.

## **ART. 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Dirigente Servizi del Personale.
2. La Commissione Esaminatrice è composta da un numero dispari di membri, comunque, non inferiore a tre.
3. Le commissioni esaminatrici potranno essere composte come segue:
  - a) Segretario generale o personale dirigenziale, con funzione di presidente, appartenente all'amministrazione che ha bandito il concorso o appartenente ad altra amministrazione;
  - b) Dirigenti, docenti, ed esperti nelle materie oggetto del concorso, anche appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni;
  - c) Segretari generali di altre pubbliche amministrazioni;
  - d) professionisti esperti o appartenenti a soggetti esterni specializzati nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale;
  - e) i membri delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici per l'accesso a un pubblico impiego possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica Dirigenziale o di Segretario comunale, purché attinente al profilo professionale del posto messo a concorso. L'utilizzazione del

personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata imputabile al lavoratore e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposto risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

- f) personale anche non dirigenziale appartenente all'amministrazione che ha bandito il concorso, con funzione di segretario;
  - g) specialisti in psicologia e risorse umane, ove previsto;
  - h) esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale.
4. Ai fini di garantire la massima trasparenza almeno un componente dovrà essere esterno dell'amministrazione.
  5. Non possono fare parte della Commissione i componenti dell'organo di direzione politica del Comune, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali.
  6. In relazione al numero dei partecipanti alle selezioni o per particolari esigenze organizzative opportunamente motivate, le commissioni esaminatrici dei concorsi per esami o per titoli ed esami possono essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto.
  7. Possono essere nominati in via definitiva i supplenti tanto per il Presidente quanto per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
  8. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nelle amministrazioni
  9. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso. La commissione esaminatrice e le sottocommissioni possono svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.
  10. I componenti delle commissioni il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.
  11. La composizione della Commissione rimane inalterata durante lo svolgimento del concorso, tranne che in caso di morte, dimissioni, incompatibilità sopravvenuta; in presenza di una delle cause prima indicate, se mancano i supplenti, si provvede ad adottare un provvedimento di sostituzione. Parimenti, il Dirigente Servizi del Personale procederà alla sostituzione dei componenti nel caso di mancata partecipazione ai lavori, senza giustificazione.
  12. La Commissione osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori di competenza:
    - verifica d'insussistenza di cause d'incompatibilità generali e di cause speciali d'incompatibilità tra i Componenti, e tra i Componenti e i concorrenti ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile, con produzione di apposita dichiarazione d'attestazione in tal senso;
    - acquisizione cognitiva dell'elenco dei candidati ammessi e sottoscrizione, da parte dei membri di Commissione, di apposita dichiarazione d'insussistenza di cause d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti;
    - presa visione dell'atto d'indizione concorsuale e del relativo avviso, nonché del sistema normativo e disciplinatorio di riferimento, con riguardo alla specifica procedura di reclutamento;
    - determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali;
    - individuazione del termine del procedimento di selezione e conseguente pubblicazione dello stesso, mediante affissione di apposita comunicazione all'albo pretorio dell'Ente per un periodo di tempo non inferiore a quindici giorni; la procedura di reclutamento deve, di norma, concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte.

- L'inosservanza di tale termine deve essere giustificata collegialmente dalla Commissione Esaminatrice all'organo esecutivo dell'ente;
- esperimento della eventuale preselezione;
  - esperimento della prima prova o delle prove individuate nella prima fase e attribuzione delle connesse valutazioni a ciascun candidato;
  - esperimento della eventuale seconda prova o delle prove individuate nella seconda fase e attribuzione delle connesse valutazioni a ciascun candidato;
  - espletamento dell'ultima prova o delle prove dell'ultima fase e assegnazione del punteggio corrispondentemente conseguito;
  - formulazione della graduatoria finale di merito con attribuzione dei relativi punteggi conseguiti, per ciascuna prova sostenuta e nel complesso valutativo, da ogni singolo concorrente, tenendo debito conto dei diritti di precedenza conseguenti ad eventuali riserve, ovvero dei diritti di preferenza vantati, purché correttamente documentati;
  - trasmissione di tutti gli atti del procedimento al Servizio competente in materia di personale per la necessaria verifica circa la correttezza delle operazioni condotte ed assolte.

## **ART. 11 - PROVE DEL CONCORSO**

### **PROVA PRESELETTIVA**

1. Il processo selettivo per Dirigenti a tempo indeterminato non può contenere un numero di prove inferiore a tre, comunque scelte. Le eventuali prove preselettive non rientrano nel numero di prove obbligatorie.
2. L'insieme delle prove preselettive e selettive costituisce, all'interno del procedimento di selezione del personale, la fase centrale. L'insieme delle prove, la loro sequenza temporale e la loro esplicazione valutativa devono conformarsi agli obiettivi di efficacia ed economicità allo scopo di identificare il candidato con il bagaglio culturale e le capacità professionali maggiormente rispondenti alle necessità organizzative della Città di San Mauro Torinese, così come evidenziate dal bando.
3. Le prove preselettive hanno come obiettivo l'identificazione, all'interno dei candidati alla selezione, di un insieme limitato di candidati da sottoporre a valutazione approfondita nel corso della fase selettiva. Le prove preselettive possono svolgersi secondo le seguenti modalità:
  - a. test psico-attitudinali, predisposti dalla Commissione Esaminatrice, da aziende specializzate o da professionisti specializzati in selezione di personale in collaborazione con la Commissione Esaminatrice predetta, in grado di fornire indicazioni circa il grado di presenza in un individuo di alcune capacità e attitudini quali, ad esempio, la capacità di ragionamento verbale, l'abilità numerica, l'attitudine spaziale, il ragionamento astratto, l'uso del linguaggio, la velocità, la precisione di esecuzione, la capacità di gestione dei conflitti, la capacità di autorganizzazione, ecc.;
  - b. ulteriori contenuti e modalità di svolgimento delle prove preselettive possono essere indicate ed individuate nei relativi bandi di selezione.
4. Ogni bando potrà riservarsi il ricorso alla preselezione indicando il numero minimo di domande pervenute in forza delle quali si rende necessario il ricorso alla preselezione nonché il numero massimo dei concorrenti che a seguito della preselezione saranno ammessi alla prima prova selettiva.
5. La preselezione non costituisce in nessun modo punteggio valevole ai fini della graduatoria finale ma permette unicamente, per il numero massimo dei candidati previsto dal bando, l'ammissione alla prima prova selettiva.
6. Le prove selettive a cui sottoporre i candidati o il sottoinsieme dei candidati già sottoposti ad eventuali prove preselettive, potranno essere le seguenti:

## PROVE SCRITTE E PRATICO ATTITUDINALI

7. Le prove scritte a contenuto teorico possono consistere nella stesura di un tema, di una o più tesine, di una relazione, di uno o più pareri, di quesiti a risposta articolata e/o sintetica, di test da risolvere in un tempo predeterminato, di quesiti a risposta multipla, di analisi di casi di studio volta ad accertare l'attitudine all'analisi di fatti ed avvenimenti nonché alla riflessione critica ai fini della verifica del possesso dell'idoneità a realizzare le specifiche attività previste dal ruolo da ricoprire. Le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati nonché le capacità di risolvere correttamente i problemi ed esercitare concretamente le competenze in capo al ruolo del posto messo a concorso.
8. Le prove scritte a contenuto teorico-pratico possono consistere in redazione di progetti ed elaborazioni grafiche, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di provvedimenti e atti amministrativi o tecnici, studi di fattibilità relativi a programmi, progetti o interventi e relative scelte organizzative, simulazioni di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento o contenuti simili, anche con l'ausilio di strumentazioni informatiche. Le prove possono consistere anche in una pluralità di proposte tematiche, tra le quali il candidato sceglie e sviluppa. In questo caso le risultanze delle prove scelte sono finalizzate a valutare le capacità manageriali e progettuali del candidato.
9. Le prove situazionali individuali possono consistere in una delle tipologie descritte all'art. 9 c. 3 lett. b) del presente Regolamento o altra tipologia di prova prevista dal DM 28/9/2022 "Linee guida sull'accesso alla Dirigenza Pubblica"

## PROVE ORALI E COLLOQUI

10. Il colloquio individuale mira a fare accertare ai Commissari, attraverso l'interrogazione individuale diretta dei candidati integralmente o parzialmente:
  - la misura delle conoscenze professionali teoriche e pratiche possedute dal candidato nelle materie oggetto di esame;
  - il livello di capacità gestionale e manageriale posseduta;
  - l'approfondimento di tematiche trattate nelle prove scritte nonché sulle specifiche competenze indicate nel programma d'esame;
  - l'accertamento delle capacità relazionali, gestionali, organizzative, attitudinali, decisionali e motivazionali del candidato;
  - le capacità relazionali sia verso gli utenti che verso l'organizzazione interna;
  - la capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato.
11. E' facoltà della Commissione o attraverso quanto contenuto nell'avviso pubblico prevedere una prova orale a carattere misto che consta di due sub-fasi relative rispettivamente alle conoscenze e alle cosiddette soft skills (o competenze trasversali) con possibilità di punteggio distinto per ognuna delle fasi, che viene sommato.
12. I bandi di selezione prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché, ove opportuno, in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere come elemento di valutazione al pari delle altre materie di esame oppure come requisito di partecipazione alla procedura concorsuale.
13. Il numero, l'ordine di espletamento delle prove, delle valutazioni nonché delle progressive ammissioni alle eventuali prove successive e gli specifici contenuti delle stesse sono determinati nei relativi avvisi di reclutamento. Il bando può prevedere la combinazione delle prove scelte anche utilizzando un meccanismo "a cascata", per cui la correzione e la partecipazione alle successive prove della selezione è condizionata dal superamento di quelle precedenti.
14. E' facoltà dell'Amministrazione prevedere nei bandi di concorso o negli avvisi di selezione e nella possibilità che le prove concorsuali siano svolte tramite l'utilizzo di strumenti informatici e

digitali. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova orale può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque 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.

## **ART. 12 - CRITERI E DISCIPLINA PER L'ESPRESSIONE DEL GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE**

1. Per esprimere il giudizio su ogni prova concorsuale, la Commissione dispone di 30 punti. Ogni prova selettiva si conclude con una valutazione espressa in trentesimi, salvo che la Commissione non opti diversamente con decisione motivata.
2. I punteggi relativi alle singole prove sono attribuiti, di norma, all'unanimità. Qualora non sia possibile raggiungere l'unanimità, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi e verbalizzati da ciascun Componente della Commissione.
3. Nelle prove preselettive la valutazione è finalizzata alla identificazione dei migliori candidati, in numero non superiore a quello stabilito dal bando, e comunque superiori al numero di posti messi a concorso, da sottoporre a prove selettive. La valutazione è positiva o negativa e non dà origine a graduatorie, ancorché intermedie. Tali valutazioni non avranno alcun effetto sul processo selettivo successivo.
4. Per essere ammesso alla prova successiva il candidato deve avere superato la prova immediatamente precedente. Ai candidati ammessi alla prova successiva deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto attraverso il Portale InPA. Le prove selettive possono essere raggruppate in fasi. Ogni fase si conclude con un punteggio frutto della somma dei voti conseguiti in ciascuna prova selettiva identificata nel bando di selezione.
5. La valutazione congiunta e anonima delle prove di ciascuna fase dà diritto al passaggio alla fase successiva quando pari o superiore a 21/30 in tutte le prove sostenute.
6. Per ragioni di celerità i candidati potranno sostenere entrambe le prove scritte restando inteso che il mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 in ciascuna prova non permetterà l'ammissione alla prova orale.
7. Il punteggio finale è determinato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio e dalla eventuale valutazione dei titoli se prevista nel bando nella misura massima di 10 punti .

## **ART. 13 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

1. Le modalità di svolgimento delle prove selettive verranno specificate nel bando di concorso, o comunicate successivamente ai candidati, sulla base del programma e della metodologia scelta dalla Commissione Esaminatrice.
2. Le prove di selezione non possono avere luogo nei giorni festivi né, ai sensi della Legge n.101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con Decreto del Ministero dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi, ortodosse.
3. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale InPA. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

4. Il diario delle prove selettive, qualora non indicato nell'avviso di selezione, viene reso noto ai candidati mediante pubblicazione sul portale unico del reclutamento InPA e sul sito web istituzionale della Città di San Mauro Torinese.
5. Qualora il diario delle prove sia espressamente previsto nel bando le comunicazioni di cui al presente articolo si intendono assolute con il bando stesso.
6. In caso di rinvio delle prove non sono previsti i termini di preavviso di cui sopra. La comunicazione sul sito internet del rinvio delle prove, nonché sul portale InPA e la fissazione della nuova data sostituisce ad ogni effetto ogni altra comunicazione ai candidati.
7. Il bando può prevedere che, da una determinata data nello stesso indicata, il diario e la sede delle prove selettive vengano pubblicati sul sito Internet dell'Ente, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente e sul portale InPA. Tale forma di pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale.
8. L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova concorsuale è consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.
9. In ogni fase della procedura la commissione adotta le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e dei testi delle prove scritte, affidandole al Presidente che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza, anche attraverso strumenti a tutela della sicurezza informatica.
10. Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.
11. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Dirigente Servizi del Personale e, per conoscenza, al Dipartimento della Funzione Pubblica. Le amministrazioni pubblicano sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascun concorso svolto.
12. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame. Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la commissione effettua la valutazione dei titoli. La procedura deve essere conclusa entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.
13. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la Commissione elabora la graduatoria finale del concorso e l'amministrazione procedente la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel proprio sito istituzionale;

#### **ART. 14 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEGLI IDONEI**

1. Al termine dell'ultima prova la Commissione Esaminatrice procede alla formazione della graduatoria degli idonei.
2. La graduatoria è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente:
  - a. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche a cui si aggiunge la votazione conseguita nel colloquio e l'eventuale valutazione dei Titoli se prevista dal bando.
  - b. dei titoli di preferenza;
  - c. dell'eventuale possesso dei titoli di precedenza, previsti da specifiche disposizioni di legge, applicabili, ove ne ricorrano le condizioni.
3. I titoli di riserva, precedenza o preferenza sono presi in considerazione solo se sono stati dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione e sono posseduti entro il termine ultimo per la presentazione della domanda. A tale fine sono valutabili i titoli dichiarati nella domanda di ammissione e non sono ammesse integrazioni.
4. La graduatoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione.

5. Tutti i verbali delle sedute della Commissione, redatti in unico originale a cura del segretario, sono siglati in ogni pagina da tutti i Commissari e dal segretario stesso e sono sottoscritti dagli stessi al termine di ogni seduta.
6. I Commissari non possono rifiutarsi di sottoscrivere i verbali delle sedute; nel caso in cui essi rilevassero irregolarità od imprecisioni nella rappresentazione delle operazioni compiute, debbono esplicitarlo per iscritto.
7. Ciascun Commissario, quindi, fermo restando l'obbligo della sottoscrizione dei verbali delle operazioni del concorso, ha diritto di fare inserire nei medesimi, tutte le osservazioni ed i rilievi che ritiene utili o necessari.
8. Nel caso di morte, o grave impedimento che non consenta a qualche Componente della Commissione la sottoscrizione del verbale, lo stesso è sottoscritto unicamente dai restanti membri della Commissione.
9. La responsabilità del procedimento dal momento in cui viene predisposto l'atto di ammissione candidati da parte del Dirigente dei Servizi del Personale è posta in capo al Presidente della Commissione, il quale provvede - non oltre 10 giorni dall'ultimazione dei lavori - a trasmettere il verbale delle sedute assieme alle domande, ai documenti, agli elaborati delle prove e ad ogni altro atto relativo al concorso, all'ufficio personale, per il tramite del segretario.
10. I compensi spettanti ai membri/esperti esterni delle commissioni di concorso, sono previsti dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 348 del 22.11.2023:
11. Ai componenti supplenti e ai componenti che cessano l'incarico i compensi base sono dovuti in misura proporzionale al numero delle sedute di commissione cui hanno partecipato.
12. Per le selezioni di cui all'art. 110 del TUEL si applicano i suddetti compensi ridotti del 50%.

## **ART. 15 – ALTRE FORME DI RECLUTAMENTO**

1. E' possibile coprire posti vacanti attraverso l'utilizzo di graduatoria di altri enti, per profili analoghi. A tal fine, per celerità del procedimento è possibile utilizzare la graduatoria dell'Ente che per primo formula la disponibilità alla concessione, a prescindere dalla vicinanza geografica.
2. Si precisa che i candidati delle graduatorie devono comunque possedere i requisiti di accesso previsti dal presente bando.
3. E' possibile coprire posti vacanti attraverso convenzioni con altri enti.
4. E' possibile procedere con concorsi anche congiunti con altri Enti al fine di ridurre i costi effettivi.
5. Per le modalità operative si rimanda al regolamento per l'accesso del personale del Comune di San Mauro Torinese .

# **TITOLO III - PROCEDURA PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER DIRIGENTI AI SENSI DELL'ART. 110 D.LGS. 267/00**

## **ART. 16 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente titolo definisce le norme sul reclutamento, le modalità di assunzione all'impiego ed i requisiti di accesso, limitatamente alla costituzione di rapporti a tempo determinato per Dirigenti, nel rispetto degli artt. 19, 35 e 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e degli artt. 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000.
2. La procedura in parola non è soggetta agli adempimenti ex art. 34bis del D.Lgs. 165/2001.
3. Possono essere costituiti rapporti di lavoro a tempo determinato nei seguenti casi:
  - a) copertura di posti in dotazione organica ascritti a qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;
  - b) costituzione di rapporti dirigenziali al di fuori della dotazione organica, a norma dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. 267/2000;

## **ART. 17 - PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTI AI SENSI ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/00**

1. In applicazione delle disposizioni previste dall'articolo 110 comma 1, del D.Lgs. 267/2000, nei casi di qualifiche dirigenziali non rinvenibili nei ruoli nell'Ente, le posizioni di responsabile di unità organizzativa ascritte a qualifica dirigenziale possono essere coperte mediante apposita costituzione di rapporti a tempo determinato, in osservanza dei requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica dirigenziale, anche con personale già dipendente dell'Ente.
2. L'Amministrazione rende conoscibili, mediante pubblicazione di appositi avvisi sul sito istituzionale, la tipologia dei posti che si sono resi disponibili ai fini di quanto previsto dal precedente comma 1. A tal fine acquisisce la disponibilità di coloro che sono in possesso dei requisiti ed effettua apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato ed i seguenti criteri, mediante colloquio e valutazione dei curricula, con riguardo esclusivamente alla posizione da ricoprire:

### **ATTITUDINI:**

- Propensione alla gestione dell'ambito funzionale ed organizzativo affidato;
- Attitudini specifiche in relazione alla tipologia di strutture organizzative dirette;
- Competenze organizzative e gestionali coerenti con la mission affidata.

### **CAPACITA' PROFESSIONALI:**

- Competenze tecnico-professionali in relazione all'ambito di coordinamento;
- Capacità di intervento diretto nel contesto gestionale ed organizzativo di riferimento;
- Esperienze sviluppate nell'ambito gestionale delle materie tecniche e professionali proprie dell'Area/Servizio diretta/o.

### **VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI NELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA:**

- Valutazione di risultati che denota affidabilità ed efficacia di gestione;
- Valutazione di risultati che dimostra capacità ed efficienza gestionali;
- Valutazione di risultati che comprova capacità di programmazione e di pianificazione.

#### SPECIFICHE COMPETENZE ORGANIZZATIVE POSSEDUTE:

- Possesso di specifiche competenze gestionali del sistema delle risorse umane e strumentali;
  - Possesso di specifiche competenze in relazione alla combinazione ottimale dei fattori produttivi per l'erogazione di servizi;
  - Possesso di specifiche competenze professionali per l'ottimizzata gestione delle strutture di preposizione.
3. L'avviso pubblico di cui al comma 2 verrà predisposto dal Dirigente dei Servizi del Personale dell'ente nel rispetto della normativa europea e nazionale e nello stesso vengono definiti, in relazione alla specificità della posizione, i requisiti di accesso, i parametri per la valutazione che dà titolo all'eventuale accesso in una rosa ristretta di idonei equivalenti in relazione alla professionalità ed esperienza di cui al successivo comma 6 e la composizione della Commissione Esaminatrice.
  4. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata secondo le modalità e i tempi previsti nel Titolo II del presente Regolamento.
  5. E' facoltà del Comune prevedere nei bandi di concorso o negli avvisi di selezione la possibilità che le prove concorsuali siano svolte tramite l'utilizzo di strumenti informatici e digitali
  6. I bandi di selezione prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere come elemento di valutazione al pari delle altre materie di esame oppure come requisito di partecipazione alla procedura concorsuale.
  7. E' richiesta almeno la patente B;
  8. E' richiesto in ogni caso come requisito di accesso alla selezione un'anzianità di servizio nel settore o area di attività indicato nell'avviso di:
    - a. almeno tre anni in funzioni dirigenziali presso pubbliche amministrazioni, organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private,
    - b. per soggetti che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio nel settore o area di attività indicato nell'avviso, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.
    - c. almeno 5 anni di servizio, anche non continuativi, quale funzionario EQ con attribuzione di specifica responsabilità di posizione per una area attinente al profilo professionale.
    - d. almeno 7 anni di servizio, anche non continuativi, quale funzionario EQ con attribuzione di specifica responsabilità di posizione per una area diversa dal profilo professionale ma possesso di master di secondo livello attinente alla professionalità richiesta.
    - e. Per specifici profili è possibile individuare ulteriori requisiti di partecipazione tra cui aver esercitato per almeno 5 anni una professione che richiede l'iscrizione ad albi (Avvocato, Revisore legale dei conti, Dottore commercialista, Ingegnere, Architetto ecc.)
  9. La Commissione sarà presieduta di norma dal Segretario Comunale o da Dirigente esperto nell'ambito di attività della posizione oggetto dell'avviso e da eventuale esperto in organizzazione del lavoro e/o in psicologia del lavoro e/o in gestione delle risorse (umane, finanziarie e strumentali).
  4. E' facoltà della commissione esaminatrice, svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

5. La valutazione operata ad esito della selezione condotta è finalizzata alla predisposizione di un elenco di idonei corredato da un giudizio sintetico, con l'indicazione del candidato ritenuto migliore da parte della Commissione, in relazione alla professionalità ed esperienza, sulla base del quale il Sindaco manifesta la volontà di conferire l'incarico al candidato individuato dalla Commissione o, fornendone esplicita motivazione, individuando altro candidato ritenuto comunque idoneo. A tal fine informa il Dirigente competente alla costituzione del rapporto di lavoro. La procedura non dà, pertanto, luogo, alla formazione di alcuna graduatoria di merito. E' facoltà del Sindaco nominare un candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito di quelli selezionati e dichiarati idonei, nonché, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato idoneo alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario contratto.
6. Il rapporto è costituito mediante stipula di specifico contratto individuale di lavoro.
7. La costituzione del rapporto a tempo determinato di cui al presente articolo, si perfeziona indicativamente secondo le seguenti fasi:
  - ❖ individuazione del Dirigente da incaricare a seguito della procedura prevista dai precedenti commi, con atto del Sindaco ;
  - ❖ stipula del contratto individuale di lavoro, previa indicazione da parte dell'organo esecutivo dell'eventuale assegno ad personam da attribuire ai sensi dell'art. 110 c. 3 del TUEL;
  - ❖ determinazione di impegno di spesa del Dirigente competente;
8. Il trattamento economico e giuridico è costituito dal sistema vigente per il personale dipendente dagli Enti Locali,.
9. Il Dirigente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi, secondo le previsioni e le modalità previste dall'art. 15 del CCNL 10/4/1996 comparto Regioni ed Autonomie Locali Area Dirigenza.
10. La durata dei contratti di lavoro stipulati ai sensi del presente articolo tre anni prorogabile fino alla scadenza del mandato amministrativo. E' facoltà del Sindaco eletto confermare per il periodo strettamente necessario per espletare le procedure per il conferimento di nuovo incarico fino a un massimo di 6 mesi, i Dirigenti già in servizio precedentemente al fine di garantire la continuità dei servizi e di non arrecare pregiudizio all'ente. Gli incarichi dirigenziali e conseguentemente i relativi rapporti di lavoro della dirigenza non apicale ai sensi di quanto previsto dall'art.19 c.2 del D.Lgs. 165/2001 come confermato dalla Corte di Cassazione n. 424/2014 e n. 11015/2017, come confermato dalla deliberazione della Corte dei Conti sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna n. 220/2021 non possono essere inferiori a tre anni, anche oltre il termine del mandato del Sindaco, né eccedere il termine di cinque anni.
11. Ai fini del presente articolo, i cittadini degli stati europei che hanno stipulato con l'Unione Europea accordi di libera circolazione sono equiparati ai cittadini comunitari.
12. I cittadini comunitari e non comunitari legalmente soggiornanti in Italia, in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, sono ammessi alle prove con riserva.
13. Nel caso risultino vincitori, l'assunzione dei cittadini di cui ai commi 12 e 13 del presente articolo è subordinata alla verifica della validità della documentazione e del titolo di studio, come previsto dalla normativa vigente.

## **ART. 18 - COSTITUZIONE DI RAPPORTI DIRIGENZIALI A TEMPO DETERMINATO EXTRA-DOTAZIONALI**

1. Ai sensi dell'articolo 110 comma 2 del D.Lgs. 267/2000, possono essere stipulati, al di fuori della vigente dotazione organica dell'Ente, contratti per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato con personale da iscriversi a qualifica dirigenziale, per il conseguimento di specifici obiettivi, lo svolgimento di funzioni di supporto o l'esercizio di attribuzioni di

direzione e/o coordinamento di strutture, anche destinate all'assolvimento di funzioni istituzionali,fermi restando i requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica dirigenziale.

2. L'Amministrazione provvede alla individuazione del contraente e alla costituzione del rapporto secondo le modalità stabilite dall'art. 14, commi da 2 a 9.
3. I rapporti di lavoro a tempo determinato di cui al presente articolo sono costituiti nel limite del 5% (cinque) per cento delle posizioni dotazionali afferenti all'Area dirigenziale.
4. Ai rapporti dirigenziali costituiti ai sensi del presente articolo si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dalla disciplina contrattuale vigente nel tempo.
5. La durata del rapporto costituito ai sensi del presente articolo non può eccedere quella del mandato amministrativo del Sindaco in carica.

## **ART. 19 - LIMITI ALLA COSTITUZIONE DI RAPPORTI**

1. In applicazione dei principi previsti dall'art. 19, commi 6 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni ed in considerazione della organizzazione strutturata su più livelli dirigenziali del Comune, anche alla luce dei principi di cui all'art. 16 del D.Lgs. 165/2001, la costituzione dei rapporti dirigenziali a tempo determinato di cui al Titolo III del presente Regolamento non può superare la percentuale del 30% dei posti istituiti della dotazione organica, con arrotondamento all'unità inferiore, se il primo decimale è inferiore a cinque, o all'unità superiore, se esso è uguale o superiore a cinque, fatte salve le deroghe previste dalla legislazione in favore con aumento di percentuale.
2. L'incarico risulta risolto in caso di dissesto dell'Ente o venga trovarsi in una situazione strutturalmente deficitaria ai senso art. 110 comma 4 del TUEL ( tali norme non si applicano per gli enti beneficiari di fondi PNRR con programmi operativi fino al 2026)

## **ART. 20 – REQUISITI SPECIFICI**

1. Per la copertura di eventuale posto di Dirigente con funzioni di Comandante della Polizia Locale, fermo restando quanto in via generale previsto nel presente Regolamento, valgono le seguenti disposizioni:
  - a. sono richiesti particolari requisiti psicofisici, sia legati all'uso dell'arma in dotazione sia atti a garantire il regolare svolgimento di tutte le funzioni previste, l'accertamento dei quali sarà effettuato, da parte delle strutture competenti, secondo le modalità previste nel bando stesso.
2. La procedura concorsuale potrà prevedere anche una o più prove di resistenza fisica, nonché prove pratiche, secondo le modalità di volta in volta stabilite dal bando.
3. Nell'eventualità dello svolgimento delle prove di cui al comma 2, la Commissione giudicatrice sarà integrata da uno o più esperti.
4. Per la specificità delle funzioni proprie dei profili dell'area della polizia municipale, l'accertamento delle competenze trasversali può costituire una prova autonoma.
5. Il bando può prevedere requisiti specifici e abilitazioni che si ritiene necessari per il posto da ricoprire.

## **TITOLO IV - NORME DI CHIUSURA**

### **ART. 21 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Ai sensi del presente Regolamento, il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena esclusione, per finalità attinenti allo svolgimento della procedura concorsuale o selettiva, per la valutazione dei requisiti di partecipazione, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro ed ulteriore gestione dello stesso.
2. Ai fini della pubblicazione dei dati personali nell'ambito delle procedure concorsuali o selettive del presente regolamento, si deve fare riferimento ai contenuti specifici della normativa in materia di cui al dlgs 33/2013 e s.m.i. applicando i principi di limitazione, pertinenza e coerenza, in presenza di dati particolari c.d. dati sensibili, i dati personali vanno pseudonimizzati ovvero utilizzo dei codici matricola.

### **ART. 22- NORME FINALI**

1. La successiva entrata in vigore di nuove leggi e regolamenti statali e/o regionali, modificatrici di disposizioni regolanti questa materia, comporta l'adeguamento automatico delle norme del presente Regolamento solo se in contrasto con le norme stesse.
2. Qualora, successivamente all'entrata in vigore del Regolamento si presenti la necessità di regolamentare specifiche norme nell'ambito del reclutamento del personale, l'Amministrazione procederà, con proprio provvedimento, all'integrazione del testo con tali specifiche norme, anche con l'inserimento di appositi allegati.
3. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa riferimento al regolamento generale dell'accesso del comune di San Mauro Torinese .

### **Art. 23 - ABROGAZIONE**

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento viene abrogato il precedente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni.
2. Vengono altresì abrogate tutte le disposizioni regolamentari vigenti incompatibili con le norme del presente Regolamento.

## **ALLEGATO 1 ) PROFILI DI ACCESSO**

### **Area Tecnica**

essere in possesso dei seguenti Diplomi di Laurea (DL) almeno quadriennale (vecchio ordinamento), ovvero laurea specialistica (LS) (D.M. 3 novembre 1999, n. 509), ovvero laurea magistrale (LM) (D.M. 22 ottobre 2004, n. 270), in:

Architettura, Ingegneria, Pianificazione territoriale e urbanistica, Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale, Urbanistica, Giurisprudenza, Scienze dell'Amministrazione, Scienze Politiche ovvero titoli equiparati ed equipollenti secondo la normativa vigente.

### **Area servizi alla persona e Area Finanziaria**

essere in possesso dei seguenti Diplomi di Laurea (DL) almeno quadriennale (vecchio ordinamento), ovvero laurea specialistica (LS) (D.M. 3 novembre 1999, n. 509), ovvero laurea magistrale (LM) (D.M. 22 ottobre 2004, n. 270), in: Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Scienze dell'Amministrazione ovvero titoli equiparati ed equipollenti secondo la normativa vigente.

I titoli, di cui al presente articolo, si intendono conseguiti presso Università o altri Istituti equiparati della Repubblica.

I candidati in possesso del titolo di studio sopra indicato rilasciato da un Paese dell'Unione europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali purché il titolo sia stato dichiarato equipollente o equivalente ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fatta salva la successiva verifica.

La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it).

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione e la decadenza dalla procedura selettiva, per difetto dei requisiti di ammissione, all'esito della verifica del possesso dei medesimi requisiti autocertificati nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.