



COMUNE DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110 DEL D.LGS. N. 267/2000

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 01/07/2021

Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 16/07/2021

Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 12/05/2023

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110 DEL D.LGS. N. 267/2000.

Art. 1

Contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000

1. Ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, l'Ente può stipulare contratti a tempo determinato per la copertura di posti vacanti in dotazione organica per il conferimento di incarichi dirigenziali, fermo restando i requisiti culturali e di esperienza professionale richiesti per la qualifica da assumere.
2. Ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, possono essere stipulati, in via eccezionale, al di fuori della dotazione organica, contratti per la costituzione di rapporti di lavoro di funzioni dirigenziali o di alte specializzazioni a tempo determinato, per il conseguimento di specifici obiettivi, ove manchino specifiche professionalità funzionali ai programmi e agli obiettivi dell'Amministrazione, alle attività da espletare ed alle necessità da soddisfare, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da assumere.
3. Il conferimento degli incarichi di cui ai commi precedenti può essere effettuato solo dopo aver dimostrato che nei ruoli dell'amministrazione manchino, o non siano disponibili, le competenze professionali oggetto dell'incarico. L'accertamento di tale condizione, che può manifestarsi sia in termini oggettivi che soggettivi, è effettuato previamente alla indizione della procedura e deve essere accuratamente documentata e motivata.
4. I soggetti cui conferire l'incarico debbono possedere i requisiti richiesti dalle norme regolamentari e dalle vigenti disposizioni contrattuali per l'accesso dall'esterno a tempo indeterminato per quanto concerne il titolo di studio, l'iscrizione in albi professionali come richiesto per legge, oltre a possedere precedenti e qualificanti esperienze lavorativo-professionali, svolte nel medesimo settore di attività per il quale si vuole conferire l'incarico.
5. La sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo determinato avviene a seguito di valutazione delle capacità professionali, desunte da un'apposita procedura selettiva, di cui ai successivi articoli, orientata ad individuare il possesso di una adeguata capacità professionale in funzione dell'incarico dirigenziale da assegnare, previa verifica del possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o della Laurea specialistica o della Laurea Magistrale (nuovo ordinamento) previste dalla regolamentazione interna all'Ente per l'accesso dall'esterno e, ove richiesto, dell'abilitazione all'esercizio professionale e/o dell'iscrizione all'ordine professionale.
6. Gli incarichi assegnati ai sensi del presente articolo non possono avere durata inferiore a tre anni. Nel caso in cui alla scadenza dell'incarico non sia ancora terminato il mandato del Sindaco, è facoltà di quest'ultimo prorogarlo fino alla scadenza del mandato.
7. Il trattamento economico spettante al personale assunto ai sensi del presente articolo è quello previsto dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali in riferimento alla categoria ricoperta o, per il personale con qualifica dirigenziale, dal C.C.N.L. relativo al personale dell'area delle funzioni locali. In particolare, la retribuzione di posizione sarà corrispondente al valore economico riconosciuto alla posizione organizzativa o dirigenziale che il soggetto è chiamato a ricoprire.
8. Il soggetto assunto per l'espletamento di incarico dirigenziale a tempo determinato è tenuto ai medesimi doveri, obblighi e responsabilità previsti per i dipendenti a tempo indeterminato ed osserva i medesimi divieti.
9. Nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o risulti in situazione strutturalmente deficitaria, i contratti di lavoro a tempo determinato già costituiti, di cui al presente articolo, s'intendono risolti di diritto, salvo eventuale autorizzazione delle autorità ministeriali competenti.

Art. 2

Incompatibilità e inconfiribilità

1. Al procedimento di cui al presente regolamento si applicano le norme sulla inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

Art. 3

Procedure per la selezione pubblica e il conferimento di incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000

1. Il procedimento per la selezione pubblica ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali è assegnato al Dirigente del Personale di questo Ente, che curerà in particolare l'approvazione dell'avviso di selezione e le fasi successive all'individuazione del candidato vincitore della selezione.

2. Il Dirigente del Personale, con propria determinazione, rende conoscibili gli incarichi dirigenziali da assegnare a tempo determinato, mediante pubblicazione per trenta giorni sul sito istituzionale dell'Ente di apposito avviso pubblico, nonché nella G.U.R.I. o, in maniera equivalente, nella G.U.R.S.. La pubblicazione dell'avviso pubblico, per quanto attiene a quanto di competenza del Comune, avviene all'albo pretorio *on-line*, nella sezione "Bandi di concorso" del portale "Amministrazione trasparente" e in evidenza nella *home page* dell'Ente. ***In deroga al termine di pubblicazione di trenta giorni, fermo restando l'assolvimento dei predetti obblighi di pubblicazione, qualora l'assunzione per il conferimento dell'incarico dirigenziale sia da considerarsi urgente in relazione alla situazione organizzativa dell'ente e alle funzioni da espletare, il periodo di pubblicazione dell'avviso di indizione della procedura selettiva può essere ridotto ad un periodo comunque non inferiore a venti giorni.***

3. La Commissione esaminatrice incaricata della valutazione dei candidati è composta dal Segretario Generale, con funzioni di Presidente, dal Dirigente del Personale (componente) e da un componente esterno con qualifica dirigenziale con specifica esperienza nelle materie caratterizzanti l'incarico da conferire.

4. La Commissione esaminatrice può essere assistita da un segretario con funzioni verbalizzanti inquadrato in cat. C.

5. Nell'avviso devono essere indicati:

- la tipologia e le caratteristiche dell'incarico che si intende conferire;
- la durata dell'incarico;
- i requisiti richiesti, con riferimento sia al diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale, che all'esperienza professionale, attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento;
- le caratteristiche del rapporto di lavoro;
- il termine entro il quale devono essere inviate le domande di partecipazione corredate da *curriculum vitae* del candidato;
- le modalità di invio delle domande di partecipazione;
- la tipologia di prova selettiva da sostenere in relazione alle competenze da accertare.

6. È richiesto, oltre al possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea specialistica o Laurea Magistrale (nuovo ordinamento), richiesti per l'accesso dall'esterno, anche il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

7. Ulteriori requisiti speciali, complementari in quanto connessi alla peculiarità delle diverse posizioni professionali messe in selezione (es. abilitazioni, iscrizioni ad albi, ambiti lavorativi nei quali deve essere maturata l'esperienza, ecc.), possono essere espressamente determinati ed indicati dai singoli avvisi e

potranno essere previsti in quanto funzionali al reperimento di risorse più idonee allo svolgimento delle funzioni dirigenziali.

8. Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute verranno esaminate dalla Commissione esaminatrice.

9. Il candidato è escluso dalla partecipazione alla selezione nei seguenti casi:

- omessa indicazione dei dati che servono ad individuare e a reperire il candidato;
- mancanza dei requisiti prescritti dall'avviso;
- consegna o spedizione della domanda oltre il termine assegnato.

10. La procedura selettiva, finalizzata a individuare il candidato chiamato a ricoprire il ruolo dirigenziale, si compone di due fasi:

- colloquio tecnico con la Commissione esaminatrice, in cui saranno oggetto di approfondimento il curriculum e le esperienze professionali, dichiarate dal candidato in sede di domanda di partecipazione, maturate in ambiti afferenti alle mansioni oggetto

dell'incarico. In tale sede, è facoltà della Commissione sottoporre ai candidati delle domande estratte a sorte nelle materie oggetto della selezione;

- colloquio con il Sindaco, a cui prenderanno parte i soggetti giudicati idonei dalla Commissione esaminatrice.

11. Il conferimento dell'incarico dirigenziale è di competenza del Sindaco ed avverrà con propria determinazione, individuando uno tra i candidati giudicati idonei dalla Commissione che abbia altresì partecipato al colloquio con il Sindaco.

[il comma 2 è stato così integrato con deliberazione GM n. 115 del 16/07/2021]

[i commi 10 e 11 sono stati così sostituiti con deliberazione GM n. 113 del 12/05/2023]

Art. 4

[abrogato con deliberazione GM n. 113 del 12/05/2023]

Art. 5

Colloquio con la Commissione e con il Sindaco. Individuazione del candidato

[articolo così sostituito con deliberazione GM n. 113 del 12/05/2023]

1. Il colloquio con la Commissione esaminatrice è finalizzato all'accertamento del possesso delle competenze tecnico-professionali, attitudini personali e motivazionali, oltre che del possesso di competenze organizzative e multidisciplinari quali capacità manageriali, organizzative e di direzione dei servizi rispetto al ruolo da ricoprire. In particolare, in occasione del colloquio con la Commissione saranno oggetto di approfondimento il curriculum e le esperienze professionali, dichiarate dal candidato in sede di domanda di partecipazione, maturate in ambiti afferenti alle mansioni oggetto dell'incarico. In tale sede, è facoltà della Commissione sottoporre ai candidati delle domande estratte a sorte nelle materie oggetto della selezione.

2. La Commissione valuterà l'esito del colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;*
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;*
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.*

3. Il colloquio è finalizzato a valutare esclusivamente l'idoneità tecnica dei candidati a ricoprire il ruolo dirigenziale oggetto di selezione. Pertanto, all'esito dei colloqui, la Commissione formerà un elenco di candidati giudicati idonei, senza che a tal fine verrà formata una graduatoria di merito con attribuzione di punteggi.

4. L'elenco dei candidati valutati idonei dalla Commissione esaminatrice verrà comunicato al Sindaco affinché quest'ultimo proceda alla convocazione degli stessi per un ulteriore colloquio a carattere pratico e motivazionale. Il colloquio, condotto dal Sindaco con l'assistenza dei componenti della Commissione esaminatrice, è orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dai candidati in funzione della figura professionale ricercata ed in particolare per verificare le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire, valutare le esperienze professionali maturate, analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche reali della vita lavorativa.

5. All'esito del colloquio con il Sindaco, quest'ultimo, con propria determinazione, procederà al conferimento dell'incarico dirigenziale, individuando uno dei candidati che, dopo il giudizio di idoneità tecnica da parte della Commissione, abbia preso parte anche al secondo colloquio.

6. Dopo il colloquio con il Sindaco, è fatta salva la possibilità per quest'ultimo di non conferire l'incarico.

Art. 6

Stipulazione del contratto e suo contenuto

1. Alla stipulazione del contratto per gli incarichi in oggetto provvede il Dirigente del personale.
2. Nel contratto, oltre alle generalità delle parti, complete di codice fiscale, dovranno essere in particolare previsti:
 - a) previsione di un periodo di prova minimo di quattro settimane dalla presa in servizio;
 - b) l'entità del trattamento economico;
 - c) la durata dell'incarico e la facoltà di proroga da parte del Comune per la durata massima consentita;
 - d) l'obbligo di rispettare il segreto d'ufficio e la specifica menzione della sussistenza di responsabilità civili, penali e contabili nell'espletamento dell'incarico;
 - e) l'obbligo di rispettare tutti i vincoli di esclusività del rapporto previsti per i dipendenti pubblici, considerato il suo rapporto di assunzione come lavoratore dipendente a tempo determinato;
 - f) il conferimento di incarico di direzione;
 - g) la previsione della risoluzione del contratto in caso di dichiarazione di dissesto dell'Ente e qualora l'Ente stesso venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria;
 - h) risoluzione del rapporto nel caso di annullamento della procedura e negli altri casi previsti dalla legge e dal C.C.N.L. della dirigenza.

Art. 7

Contratto di lavoro a tempo determinato

1. L'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro a tempo determinato.
2. Gli incarichi assegnati ai sensi del presente articolo non possono avere durata inferiore a tre anni. Nel caso in cui alla scadenza dell'incarico non sia ancora terminato il mandato del Sindaco, è facoltà di quest'ultimo prorogarlo fino alla scadenza del mandato.
3. Il trattamento economico è composto dallo stipendio tabellare nel tempo vigente previsto per la categoria professionale oggetto di selezione, dalla retribuzione connessa alla posizione ricoperta e da una eventuale retribuzione di risultato.

Art. 8

Norma finale

1. Il presente regolamento costituisce parte integrante del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Il presente regolamento abroga ogni altra disposizione regolamentare in contrasto con le disposizioni quivi contenute e, in particolare, sostituisce le previsioni contenute all'art. 43 del vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni normative e regolamentari dei concorsi e delle selezioni tempo per tempo vigenti.