



Unione dei Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Palaia e Pontedera

**ZONA VALDERA**  
Provincia di Pisa

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI ASSUNZIONE AGLI IMPIEGHI**

**Approvato con deliberazione del Consiglio  
dell'Unione Valdera n. 30 del 27/12/2019**

**In vigore dal 14 gennaio 2020**

## **INDICE**

### **PREMESSA**

Art.1 - Oggetto

### **Titolo I – MODALITA' DI RECLUTAMENTO**

#### **Capo I – Accesso agli impieghi**

Art.2 - Modalità di accesso all'impiego

#### **Capo II – Procedure concorsuali**

Art.3 - Selezioni pubbliche

Art.4 - Requisiti di accesso

Art.5 - Ammissione dei candidati

Art.6 - Preselezione

Art.7 - Corso-Concorso

Art.8 - Concorso unico locale

Art.9 - Concorso integrato

Art.10 - Riserve

#### **Capo III – Altre procedure**

Art.11 - Assunzione mediante i Centri per l'impiego

Art.12 - Assunzione obbligatoria disabili

Art.13 - Progressioni verticali

Art.14 - Ricostituzione del rapporto di lavoro (riammissione in servizio)

Art.15 - Assunzione da graduatorie

Art.16 - Mobilità Art. 34 bis D.Lgs. 165/2001

Art.17 - Mobilità obbligatoria Art. 30 comma 2 D.Lgs. 165/2001

Art.18 - Assunzione mediante mobilità esterna

Art.19 - Contenuti del bando di mobilità

Art.20 - Selezione dei concorrenti alla mobilità

Art.21 - Assunzione di personale con rapporto a tempo determinato

Art.22 - Procedure selettive pubbliche ex art. 110

Art.23 - Commissioni esaminatrici

Art.24 - Utilizzazione della graduatoria

Art.25 - Adempimenti propedeutici all'assunzione

Art.26 - Norme finali

### **Allegati**

Allegato A - Parte 1^ - Titoli richiesti per l'accesso dall'esterno

Allegato A - Parte 2^ - Sistemi selettivi

## **PREMESSA**

Il quadro normativo è stato di recente modificato per tendere verso concorsi unici a livello nazionale/regionale, per esami o per titoli ed esami, in relazione a figure professionali omogenee.

Nelle more dell'approvazione dei decreti attuativi della riforma, il presente Regolamento disciplina le modalità e procedure di assunzione dell'Unione Valdera e dei Comuni aderenti le quali saranno da ritenersi valide per i profili professionali non rientranti nell'ambito dei concorsi unici.

## **ART. 1 - OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina le modalità e le procedure assuntive dell'Unione Valdera e dei Comuni aderenti nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme contrattuali.

Per quanto non disciplinato dalle presenti disposizioni si applicano le norme contenute nelle norme vigenti regolanti la materia tra cui in particolare:

- D.P.R. n. 487/94 *"Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione dei pubblici impieghi"* e s.m.i.;
- D.Lgs. 165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e s.m.i.
- Legge 56/2019 *"Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo"* e DL 4/2019 convertito in L. 26/2019;
- Direttiva n. 3 del 24/04/2018 *"Linee guida sulle procedure concorsuali"*.

## **TITOLO I - MODALITA' DI RECLUTAMENTO**

### **CAPO I - Accesso agli impieghi**

#### **ART. 2 - MODALITÀ DI ACCESSO ALL'IMPIEGO**

Salvo le deroghe espressamente previste dalla legge, le assunzioni e l'accesso ai singoli profili professionali delle varie categorie avvengono di norma mediante procedure selettive volte all'accertamento, con criteri il più possibile oggettivi, della professionalità, delle competenze e dell'attitudine richieste, garantendo in misura adeguata l'accesso dall'esterno.

Le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale e del piano occupazionale deliberato dalla Giunta dell'Unione. La procedura di indizione, gestione e verifica dei risultati della procedura di selezione, essendo attività di gestione, è di competenza dei dirigenti.

**ZONA VALDERA**  
Provincia di Pisa

Nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di personale e del piano occupazionale, le modalità di assunzione di personale nella Pubblica Amministrazione sia per il tempo pieno che per il part-time sono le seguenti:

- 1) concorso pubblico:
  - concorso pubblico per esami;
  - concorso pubblico per titoli;
  - concorso pubblico per titoli ed esami;
  - corso-concorso pubblico;
  - concorso unico pubblico con altre Amministrazioni e/o Enti Pubblici;
  - selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta;
- 2) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per i profili per i quali è richiesto solo il requisito della scuola dell'obbligo;
- 3) selezione dei disabili ai sensi della L. 68/99 e s.m.i, che può avvenire o tramite chiamata numerica o concorso o attraverso la stipula di convenzioni;
- 4) mobilità volontaria, obbligatoria o su assegnazione del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 5) procedure selettive pubbliche ex art. 110;
- 6) ricostituzione del rapporto di lavoro, ai sensi di quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente nel tempo;
- 7) chiamata nominativa nei casi previsti dalla legge;
- 8) utilizzo di graduatorie di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti conformemente a quanto disposto in materia dalla vigente normativa nazionale e regionale;
- 9) progressione verticale (selezione interna) per il personale inquadrato nella categoria immediatamente inferiore a quella cui sono ascritti i profili da coprire;
- 10) altre forme contrattuali flessibili nel rispetto della vigente normativa in materia.

Le procedure concorsuali/selettive vengono espletate direttamente dall'Unione. La stessa ha tuttavia la facoltà, nel rispetto della vigente normativa in materia, di affidare a soggetti idonei, pubblici o privati (es. aziende specializzate in selezioni di personale), l'espletamento parziale e/o totale dei procedimenti in parola.

## **CAPO II - Procedure concorsuali**

### **ART. 3 – PRINCIPI DELLE PROCEDURE CONCORSUALI**

Le procedure concorsuali devono svolgersi con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.

Ad ogni singola procedura viene data pubblicità mediante:

- affissione all'Albo Pretorio per tutta la durata di apertura del bando;

**ZONA VALDERA**  
Provincia di Pisa

- la pubblicazione integrale del bando sul sito dell'Unione nell'apposita sezione "Bandi e avvisi" e invio alla Rete URP della Regione Toscana;
- pubblicazione del bando nell'apposita sezione del portale istituzionale "Amministrazione trasparente";
- pubblicazione dei Bandi di concorso – anche solo per estratto, contenete gli estremi del bando e l'indicazione della cadenza del termine per la presentazione delle domande – nella Gazzetta Ufficiale – serie speciale concorsi ed esami (fintantochè tale adempimento sia richiesto dalle norme in vigore);
- eventuali altre forme di informazione che ne garantiscano ulteriore pubblicità e diffusione.

Ciascun concorso pubblico è regolamentato da un bando che stabilisce tra l'altro:

- la figure professionali richieste (indicando categoria, posizione economica e profilo professionale);
- i requisiti necessari per l'accesso;
- i titoli che possono garantire un punteggio aggiuntivo;
- le modalità e i termini di presentazione della domanda di partecipazione;
- le modalità di svolgimento delle prove selettive previste.

I requisiti necessari per l'accesso dall'esterno alle categorie e profili professionali nonché i sistemi selettivi sono indicati nell'allegato A del presente regolamento.

Per la partecipazione ai concorsi pubblici, per i soli posti di ruolo, può essere richiesto il versamento di una tassa concorsuale di € 10,00 non restituibile.

#### **ART. 4 - REQUISITI DI ACCESSO**

Per i requisiti di accesso si rinvia alla normativa vigente ed all'allegato A "Titoli richiesti per l'accesso dall'esterno". I singoli bandi potranno inoltre prevedere ulteriori requisiti di accesso in ragione di particolari profili professionali o categorie da ricoprire, nel rispetto sempre del principio di uguaglianza e di pari opportunità.

Per le competenze linguistiche ed informatiche può esser richiesta apposita certificazione, da dichiarare o allegare alla domanda di partecipazione, oppure possono esser oggetto di verifica in sede d'esame.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e comunque alla data di presentazione della domanda.

#### **ART. 5 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Saranno ammessi alla procedura tutti i candidati con "riserva" di verifiche successive fatte salve le seguenti cause di esclusione verificate in prima istanza:

**ZONA VALDERA**  
Provincia di Pisa

- domanda pervenuta oltre i termini stabiliti;
- domanda trasmessa con le modalità diverse da quelle previste;
- domanda prodotta in uno schema diverso da quello richiesto e/o non "firmata" con:
  - firma autografa ed allegato documento d'identità ai sensi del D.P.R 445/00;
  - oppure
  - firma digitale;
  - oppure a mezzo di sistemi di identità digitale previsti dal bando/avviso quale SPID / CIE.

Tutte le comunicazioni relative alle procedure sono fornite a mezzo del sito web dell'Unione Valdera.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione può comunque essere effettuato anche nel corso della procedura, con modalità a campione.

L'accertamento di tutti i requisiti richiesti e dichiarati dai candidati potrà invece essere effettuato anche dopo l'avvenuta formazione della graduatoria finale, con riguardo ai soggetti ricompresi nella stessa, allo scopo di velocizzare l'iter procedimentale.

L'Unione Valdera si avvale di un'apposita piattaforma per la gestione delle procedure concorsuali, che può costituire il canale unico e obbligato per l'invio della domanda.

### **ART. 6 - PRESELEZIONE**

Nel caso in cui si preveda un elevato numero di candidati comunque non inferiore a 20, la selezione pubblica potrà essere preceduta da una prova preselettiva. Il bando prevederà il numero dei candidati da preselezionare.

La preselezione tende a valutare, con le più ampie garanzie di trasparenza ed oggettività, le conoscenze dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche del posto che si intende ricoprire.

La preselezione deve essere rapida, imparziale ed efficiente e vertere sulle materie indicate nel bando/avviso, con possibilità di sottoporre al candidato problemi risolvibili in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico).

La prova preselettiva non costituisce prova d'esame. Nel caso di indizione contestuale di due o più concorsi pubblici può essere prevista una preselezione comune.

### **ART. 7 - CORSO-CONCORSO**

Il corso-concorso, per esami o per titoli ed esami, è una procedura di reclutamento da realizzarsi in due fasi finalizzata alla formazione preventiva dei candidati.

La prima fase consiste in una preselezione dei candidati da ammettere al corso che potrà svolgersi secondo le modalità indicate all'articolo precedente. Tale preselezione si concluderà con la formazione di una graduatoria di merito da cui attingere gli idonei per l'accesso al corso-concorso.

**ZONA VALDERA**  
Provincia di Pisa

La seconda fase consiste nella effettuazione del corso medesimo, secondo un calendario ed un programma di lezioni stabilito dall'Amministrazione. Terminato il corso, si procederà all'accertamento dei risultati conseguiti ed alla verifica della professionalità raggiunta dai candidati, mediante l'esecuzione di prove in conformità all'Allegato B, da parte di una commissione di cui dovrà far parte almeno un docente del corso.

Il bando di concorso dovrà sempre indicare:

- le materie di insegnamento da individuarsi tra quelle previste per le prove d'esame;
- la durata del corso, il numero delle ore di insegnamento e la sede di svolgimento;
- la percentuale di assenze giustificate ammesse.

### **ART. 8 - CONCORSO UNICO LOCALE**

Il concorso unico locale è la procedura di reclutamento che permette, con unicità di selezione per identiche professionalità, la copertura di posti di amministrazioni diverse accordatesi preventivamente.

Il procedimento prevede, in aggiunta alle altre fasi, l'approvazione preliminare di una convenzione generale o accordo, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

La convenzione o accordo stabilisce con delega ad un unico Ente, nel rispetto dei programmi occupazionali approvati dai singoli enti, i criteri e le procedure per:

- l'indizione di uno o più concorsi;
- la gestione delle fasi procedurali;
- la gestione delle relative graduatorie;
- le forme di consultazione degli enti aderenti;
- le modalità di ripartizione degli oneri.

### **ART. 9 - CONCORSO INTEGRATO**

Il concorso integrato permette di reclutare il personale per diverse professionalità o profili attraverso l'indizione di un unico bando di concorso, suddiviso in più articolazioni.

In tal caso, possono esser previste prove comuni e prova specialistica per ciascuna professionalità o profilo individuato.

La Commissione può essere unica, eventualmente integrata, per i diversi profili, con un esperto nella materia specifica oppure, in relazione al numero dei posti messi a concorso e del numero dei candidati, può esser prevista una Commissione unica per le parti comuni e Commissioni diverse per le prove specialistiche.

### **ART. 10- RISERVE**

Le riserve previste dalla normativa vigente e limitate ad una quota parte dei posti messi a concorso pubblico (es. riserva per ex militari, riserve per gli interni) sono applicabili ai concorsi indetti direttamente dall'Unione e a quelli richiesti singolarmente dagli Enti

aderenti. Le quote riservate non possono essere calcolate sulla sommatoria di posti richiesti da enti diversi, ma devono essere previste nel fabbisogno di personale del singolo ente.

Fermo restando quanto previsto al comma 1, nell'ambito della programmazione delle assunzioni l'Unione può stabilire di riservare una quota di posti al personale interno. La percentuale dei posti da riservare al personale in servizio di ruolo presso l'Unione o in comuni ad essa aderenti non può essere superiore al 50% dei posti messi a concorso in ogni singola procedura concorsuale.

**Alla riserva dei posti può accedere il personale di ruolo in possesso del titolo di studio e degli eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno che abbia maturato almeno tre anni di esperienza lavorativa a tempo indeterminato nell'ente, con valutazione positiva nell'ultimo triennio.**

### **CAPO III - Altre procedure**

#### **ART. 11- ASSUNZIONE MEDIANTE I CENTRI PER L'IMPIEGO**

Per i profili professionali per i quali è richiesto il titolo di studio della scuola dell'obbligo ed eventuali altri requisiti specifici prescritti per specifiche professionalità, l'assunzione può avvenire mediante avviamento degli iscritti presso il competente Centro per l'impiego, nel rispetto delle normative vigenti in materia.

L'Amministrazione predispone apposito bando pubblico dandone adeguata informazione mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio nonché sul proprio sito internet, e ne rimette copia al Centro per l'impiego per la più ampia diffusione. La richiesta di avviamento a selezione deve contenere, tra l'altro:

- la denominazione dell'Ente richiedente;
- i requisiti richiesti;
- il profilo professionale e la categoria di inquadramento del lavoratore;
- il numero dei posti da coprire.

Le domande dei candidati vengono indirizzate direttamente al Centro per l'Impiego che, secondo i criteri stabiliti dalla normativa vigente, predispone la graduatoria di merito e la trasmette all'Amministrazione.

L'Amministrazione procede alla pubblicazione della graduatoria sull'Albo Pretorio per il tempo necessario a garantire il diritto di opposizione. Scaduti i termini l'Amministrazione convoca, con adeguato anticipo, i candidati, in numero doppio rispetto ai posti messi a selezione, per sottoporli alle prove di idoneità alle mansioni.

La selezione di cui al precedente punto non deve comportare alcuna valutazione comparativa; la Commissione Giudicatrice esprime solo un giudizio di idoneità o non idoneità alle mansioni connesse al profilo professionale oggetto dell'assunzione.

L'esito della selezione deve essere comunicato al competente Centro per l'Impiego.



Nel caso in cui l'avvio a selezione non fosse sufficiente per la copertura dei posti previsti, si provvederà con ulteriori avviamenti a selezione.

## **ART. 12 - ASSUNZIONE OBBLIGATORIA DISABILI**

Le assunzioni obbligatorie di categorie protette avvengono attraverso:

- 1) chiamata numerica: per profili per cui è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo. L'amministrazione procede alla richiesta al centro dell'impiego per l'avviamento al quale si dà corso chiamando gli iscritti secondo l'ordine delle graduatorie annuali gestite dai c.p.i, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere. I c.p.i. selezionano gli iscritti alla graduatoria (necessariamente disoccupati), ma l'assunzione è decisa dall'amministrazione sulla base di una prova di idoneità a svolgere le mansioni. Tale prova non è una comparazione tra candidati ma si limita solo a verificare l'idoneità dell'avviato; una volta considerato idoneo il primo tra gli avviati, l'amministrazione non effettua altre valutazioni. L'esito delle prove è comunicato all'Ufficio competente nel rispetto della normativa vigente. L'Amministrazione provvede a richiedere al competente Ufficio di disporre la visita di controllo della permanenza dello stato invalidante.
- 2) concorso: interamente riservato o con riserva; in quest'ultimo caso il disabile classificatosi nella posizione più elevata della graduatoria rispetto agli altri, anche se "idoneo" e quindi non tra i vincitori, assume comunque il diritto a essere assunto entro la quota di riserva. Nel caso in cui l'amministrazione assuma mediante concorso, rinuncia ad avvalersi delle misure di assunzione specificatamente "mirate" di cui alla L 68/1999.

Ai sensi dell'art.3 comma 3 dell'Accordo 21/12/2017 è possibile la compensazione della quota d'obbligo tra l'Unione Valdera e gli enti associati.

## **ART. 13 PROGRESSIONI VERTICALI**

Al fine di valorizzare le professionalità interne l'Unione Valdera ha facoltà di procedere nei limiti previsti per legge a procedure selettive riservate al personale di ruolo.

La selezione può avvenire per soli esami o per titoli ed esami, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno e lo svolgimento di prove in conformità all'allegato B.

La procedura selettiva della progressione verticale è rivolta al personale interno appartenente alla categoria immediatamente inferiore ed al medesimo genere di profilo professionale, in possesso di un'anzianità di servizio minima di 36 mesi nella categoria immediatamente inferiore e con valutazione positiva della performance individuale per ogni anno dell'ultimo triennio.

Si prescinde dalla pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica in quanto trattasi di procedura riservata a personale già reclutato dell'Amministrazione.

L'efficacia e la decorrenza del nuovo inquadramento contrattuale resta subordinata alla accettazione da parte del candidato mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

#### **ART. 14 RICOSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (RIAMMISSIONE IN SERVIZIO)**

Il dipendente cessato dall'impiego per dimissioni può, su domanda documentata, essere riammesso in servizio entro un periodo massimo di 5 anni dalla data delle dimissioni con provvedimento motivato della Giunta, su proposta del Responsabile.

Il dipendente a tempo indeterminato vincitore di concorso presso altro ente o altra amministrazione, in caso di mancato superamento del periodo di prova o di recesso di una delle parti rientra, rientra a domanda, nella precedente categoria e profilo professionale di appartenenza.

Altra fattispecie riguarda il dipendente licenziato al termine del procedimento disciplinare non sospeso in pendenza di procedimento penale. Qualora a seguito di sentenza irrevocabile di assoluzione il procedimento disciplinare è riaperto e concluso con l'archiviazione, il dipendente ha diritto (dalla data di assoluzione) alla riammissione in servizio presso l'ente (stessa disciplina si applica in caso di processo di revisione).

#### **ART. 15 GRADUATORIE**

Nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione può procedere al reclutamento degli idonei che figurano nelle graduatorie dell'Unione e dei Comuni aderenti, qualora ancora in vigore.

In assenza di proprie graduatorie l'Unione può altresì procedere al reclutamento degli idonei dalle graduatorie di altro ente, per il medesimo profilo e la categoria professionale del posto che si intende coprire, previo accordo/convenzione di utilizzo.

L'Unione, nella scelta delle graduatorie di altri enti procederà dando priorità a requisiti di distanza dalla sede di destinazione, data di approvazione della graduatoria, materie oggetto di selezione e requisiti di accesso richiesti.

#### **ART. 16 - MOBILITÀ ART. 34 BIS D. LGS. 165/2001**

Qualora l'amministrazione intenda procedere ad assunzioni a tempo indeterminato o a tempo determinato superiore a 12 mesi, prima di attivare le procedure concorsuali, o scorrimenti di graduatorie o avviamenti dalle liste di collocamento, verifica di esistenza di personale collocato in mobilità ai sensi degli artt. 33 e 34 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

La mobilità art. 34 bis può svolgersi in contemporanea con la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 ed anche, laddove sussistano particolari ragioni di urgenza, con l'indizione di una procedura concorsuale rivolta all'esterno.

In entrambi i casi, dovrà essere indicata nel bando di mobilità o reclutamento la revoca della procedura in caso di perfezionamento del collocamento di personale ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

### **ART. 17 - MOBILITA' ART. 30 COMMA 2, D.Lgs. 165/2001**

La mobilità obbligatoria di cui al comma 2 dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, consiste nella possibilità di trasferimento del personale dipendente all'interno della stessa amministrazione o, previo accordo tra amministrazioni interessate, in altra amministrazione, in sedi collocate nel territorio dello stesso comune ovvero a distanza non superiore a cinquanta chilometri dalla sede in cui sono adibiti e indipendentemente dalla volontà del personale interessato.

Per la mobilità obbligatoria, non occorre la pubblicazione di un bando nè il nulla osta preventivo da parte dell'amministrazione di appartenenza mentre l'amministrazione di destinazione dovrà farne richiesta scritta. Il procedimento di mobilità si conclude con un accordo tra le amministrazioni interessate.

### **ART. 18 - ASSUNZIONE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA**

La mobilità volontaria esterna si attua nell'ambito della Pubblica Amministrazione all'interno del comparto "Funzioni Locali", ma anche tra comparti diversi.

Sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale e del piano occupazionale deliberato dalla Giunta, il provvedimento di mobilità è adottato dal Dirigente del Servizio Personale.

Alle procedure di mobilità saranno ammessi i dipendenti in possesso di qualifica corrispondente od equivalente a quella richiesta per il posto da coprire, con identico profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato, anche a tempo parziale, che presentino domanda di trasferimento in riferimento esplicito ad un bando pubblicato, nel quale saranno riportati i requisiti specifici richiesti.

Per particolari categorie professionali il bando potrà richiedere titoli di qualificazione aggiuntivi (quali l'iscrizione ad Albi, Ordini o Elenchi), il possesso di abilitazioni o requisiti specifici ovvero requisiti minimi di esperienza in ruoli operativi specifici in funzione delle caratteristiche del posto da ricoprire.

Per la partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna, è necessario allegare alla domanda il nulla-osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza. L'avviso può prevedere la possibilità di impegnarsi a produrre il nulla-osta a richiesta dell'Ente entro il termine stabilito dall'Amministrazione.

Come previsto al comma 5 ter art. 22 del DL 50/2017 convertito in legge con modificazioni dalla L 96/2017 *"al fine di consentire un utilizzo piu' razionale e una maggiore flessibilita' nella gestione delle risorse umane da parte degli enti locali coinvolti in processi associativi, le disposizioni di cui all'articolo 30, comma 1, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applicano al passaggio di personale tra l'unione e i comuni ad essa aderenti, nonche' tra i comuni medesimi anche quando il passaggio avviene in assenza di contestuale trasferimento di funzioni o servizi"*. In tali ipotesi la procedura sarà analoga, ma con la sola pubblicazione di un "avviso di procedura selettiva" sul sito dell'Unione Valdera, per un periodo minimo di quindici giorni.

### **ART. 19 - CONTENUTI DEL BANDO DI MOBILITA'**

Il bando deve obbligatoriamente contenere la descrizione delle conoscenze e competenze distintive utili al miglior svolgimento della funzione, che saranno oggetto di accertamento nell'ambito della prova pratica o del colloquio.

Nello stesso è riportata l'articolazione del punteggio da attribuire ai titoli, come specificato nel successivo articolo 15.

Il bando di mobilità volontaria esterna è pubblicato per un periodo di 30 giorni sul sito dell'Unione e inviato alla ReteURP della Toscana. Resta salva la possibilità di una più ampia pubblicizzazione sui diversi media.

### **ART. 20 - SELEZIONE DEI CONCORRENTI ALLA MOBILITA'**

La selezione dei concorrenti, nelle procedure di mobilità, è finalizzata a verificare la permanenza delle capacità, attitudini e competenze possedute dai candidati all'atto dell'immissione nella Pubblica Amministrazione e della loro adeguatezza al uono ruolo da ricoprire.

Per la verifica di cui sopra la Commissione valutatrice ha a disposizione, per ciascun candidato, un punteggio massimo di 30 punti così suddiviso:

- a. titoli di servizio e formativi: punti 10
- b. colloquio o prova pratica: punti 20

La Commissione valutatrice decide se effettuare i colloqui o la prova pratica, anche in relazione al numero dei concorrenti. La data della convocazione al colloquio/prova pratica può essere resa nota ai candidati attraverso l'inserimento diretto nell'avviso o con la pubblicazione sul sito dell'Unione almeno 10 giorni prima del giorno stabilito.

Il colloquio e/o la prova pratica, oltre a verificare la permanenza delle competenze professionali specifiche del profilo, sono rivolti a determinare il grado di possesso delle competenze distintive e delle attitudini individuate per il ruolo da ricoprire, nonché le motivazioni personali determinanti la richiesta di mobilità.

Le domande di mobilità provenienti dai comuni aderenti all'Unione hanno precedenza assoluta, a parità di punteggio, rispetto alle altre domande.

Al termine della prova, la Commissione redige un elenco degli idonei e dei non idonei, riportando il punteggio conseguito da ciascun concorrente. Nelle procedure di mobilità la graduatoria degli idonei si esaurisce contestualmente all'esito della selezione e non è utilizzabile per mobilità successive.

In caso di giudizio sfavorevole nei riguardi di tutti i candidati, il procedimento si intenderà immediatamente concluso e l'Ente potrà dare corso alle procedure ordinarie di reclutamento.

### **ART. 21 - ASSUNZIONE DI PERSONALE CON RAPPORTO A TEMPO DETERMINATO**

L'assunzione a tempo determinato avviene mediante:

**ZONA VALDERA**

Provincia di Pisa

- a) richiesta numerica di lavoratori all'ufficio competente con le modalità previste per le assunzioni a tempo indeterminato per i profili professionali per i quali è richiesto il titolo di studio della scuola dell'obbligo ed eventuali altri requisiti specifici. L'idoneità alla mansione viene eseguita da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata;
- b) assunzione diretta, senza la procedura di avviamento a selezione, per i profili e le qualifiche per i quali è richiesto la scuola dell'obbligo e per prestazioni inferiori a quindici giorni lavorativi di soggetti iscritti nell'elenco anagrafico del servizio per l'impiego competente per territorio, ai sensi della vigente normativa al fine di evitare gravi danni alle persone, alla collettività o ai beni pubblici o di pubblica utilità;
- c) utilizzazione di graduatorie, proprie e/o di altri Enti Locali, in corso di validità, per le assunzioni per le quali è richiesto un titolo superiore alla scuola dell'obbligo ed eventuali particolari specializzazioni, abilitazioni, esperienze professionali, etc;
- d) assunzioni con contratto a tempo determinato dei collaboratori del Sindaco/Assessori ai sensi dell'Art. 90 del DLgs 267/00;
- e) assunzioni con contratto a tempo determinato di dirigenti e alte specializzazioni ai sensi dell'Art. 110 del D.Lgs. 267/00;
- f) forme contrattuali flessibili nel rispetto della vigente normativa e degli accordi in vigore nel tempo. Per le assunzioni mediante contratto di formazione e lavoro, le modalità per il ricorso a procedure semplificate, di cui all'art.3 comma 3 del CCNL 14/9/2000, saranno definite dal relativo bando di selezione pubblica, in analogia al presente Regolamento.

Nel caso in cui si proceda all'indizione di una procedura selettiva per la formazione di una graduatoria per sole assunzioni a tempo determinato, il bando viene pubblicato per giorni 15 secondo le stesse modalità previste dal precedente articolo 3.

**ART. 22 - PROCEDURE SELETTIVE PUBBLICHE EX ART. 110**

Le procedure selettive ex art.110 non hanno carattere concorsuale ma si sostanziano in una selezione pubblica volta ad accertare in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

L'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico costituisce l'esito di una valutazione di carattere discrezionale, che rimette all'amministrazione la scelta finale, del tutto fiduciaria, del candidato da collocare in posizione di vertice.

È assicurata trasparenza e pubblicità mediante pubblicazione sull'Albo pretorio, sul sito dell'Unione ed invio alla Rete URP della Toscana.

Differentemente dalle procedure concorsuali tale procedura non prevede l'esperimento di prove scritte od orali nè l'attribuzione di punteggi per titoli. I candidati sono invitati a un colloquio di natura tecnica finalizzato ad accertare le attitudini e le capacità professionali, nonché le specifiche conoscenze, in relazione all'incarico da ricoprire.

Al termine del colloquio di natura tecnica è redatta una lista di idonei che saranno sottoposti al Presidente che sceglierà il soggetto cui conferire l'incarico.

La partecipazione alla procedura non determina alcun diritto al posto, nè redazione di graduatoria finale.

### **ART. 23 - COMMISSIONI ESAMINATRICI**

Le Commissioni esaminatrici sono nominate con determinazione del Dirigente dell'Area Affari Generali dell'Unione. Ferme restando le disposizioni vigenti, per la composizione l'Unione può avvalersi del personale dipendente delle singole amministrazioni comunali che aderiscono all'Unione in qualità di Presidente o di componente. Di norma le funzioni di segretario verbalizzante sono espletate da un operatore dell'Unione e/o dipendente dei comuni aderenti.

Nel rispetto di quanto indicato dalla legge per le pari opportunità, nella composizione delle Commissioni Esaminatrici, deve essere garantita, salva motivata impossibilità, la presenza di ambedue i sessi. Le funzioni di Segretario sono affidate a impiegati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Qualora il concorso riguardi un solo comune, il Presidente ed un membro esperto della Commissione devono essere individuati ed indicati dal Comune interessato.

Qualora siano gestite procedure concorsuali o selettive con un elevato numero di concorrenti, l'Unione può avvalersi altresì del personale dipendente delle singole amministrazioni comunali aderenti all'Unione per funzioni di supporto (personale di vigilanza e sorveglianza) al regolare svolgimento delle prove concorsuali/selettive.

L'individuazione del personale chiamato a far parte delle commissioni o dei gruppi di vigilanza avviene utilizzando principi di competenza e rotazione. Le Commissioni sono composte da esperti delle varie materie inserite nel bando, con differenti competenze e professionalità, dotati di competenze teoriche e/o competenze pratiche.

Alle commissioni possono esser aggregati membri aggiunti o di mero supporto tecnico.

Coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono far parte, anche con compiti di segreteria, delle commissioni esaminatrici.

### **ART. 24 - UTILIZZAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Le graduatorie delle selezioni hanno validità triennale, salvo diverse disposizioni di legge, e possono essere utilizzate per gli ulteriori posti di pari categoria e profilo che si dovessero rendere vacanti e disponibili successivamente all'indizione della selezione, fermo restando il divieto per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

La gestione delle graduatorie concorsuali e di selezione è compito dell'Unione, che si avvale dei seguenti criteri:

**ZONA VALDERA**  
Provincia di Pisa

- (a) nel caso di concorsi e selezioni banditi per due o più posti, l'Unione indica agli aventi diritto il posto a ciascuno assegnato;
- (b) l'utilizzo successivo delle graduatorie è dato dall'ordine temporale di arrivo al protocollo della richiesta da parte dei singoli enti, fatti salvi accordi diversi tra gli enti che abbiano presentato o stiano per presentare richiesta, da perfezionare prima del coinvolgimento degli aventi diritto; tali accordi sono esclusivamente finalizzati a garantire una migliore funzionalità dei rispettivi enti;
- (c) per l'utilizzo delle graduatorie ai fini di assunzioni a tempo determinato è seguito l'ordine della graduatoria con l'eccezione dei candidati che sono già assunti dall'Unione o dagli Enti aderenti.

**ART. 25 - ADEMPIMENTI PROPEDEUTICI ALL'ASSUNZIONE**

Ad avvenuto espletamento dei concorsi/selezioni di propria competenza ed a seguito dell'approvazione delle relative graduatorie l'Unione procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei candidati dichiarati vincitori.

Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza della nomina, esclusivamente documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio entro un termine che verrà loro comunicato.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato l'Amministrazione provvederà a dichiarare decaduti i candidati dalla graduatoria ovvero a rettificare la loro posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

In ogni caso, l'assunzione in servizio (da concorso/selezione, graduatoria etc.) è subordinata:

- 1) all'accettazione dell'assunzione entro i termini e con le modalità indicati nella richiesta dell'Unione;
- 2) alla presentazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante:
  - l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato. In caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione;
  - l'assenza di altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Al momento dell'assunzione l'interessato dovrà comunicare la documentazione richiesta ai fini del reperimento di dati utili ad una serie di istituti quali ferie, periodo di prova e formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro etc.



Unione dei Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Palaia e Pontedera

**ZONA VALDERA**  
Provincia di Pisa

### **ART. 26 - NORME FINALI**

Gli Enti aderenti all'Unione continuano ad avvalersi delle proprie graduatorie di concorsi e selezioni pubblici sino allo scadere della loro validità prevista dalla normativa vigente.

I vincitori dei concorsi banditi dall'Unione, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data della sua pubblicazione.



## **ALLEGATO A - PARTE 1^** **“TITOLI RICHIESTI PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO”**

**CAT. A:** Licenza Scuola Media dell’obbligo (Elementare se conseguita ante 1962) e possesso di speciali titoli di abilitazione e/o possesso di qualifica conseguita a seguito del superamento di corsi di formazione professionale.

**CAT. B/1:** Licenza Scuola Media dell’obbligo (Elementare se conseguita ante 1962) e possesso di speciali titoli di abilitazione e/o possesso di qualifica conseguita a seguito del superamento di corsi di formazione professionale.

**CAT. B/3:** Diploma di Scuola Media Superiore fatto salvo ove necessario anche il possesso di speciali titoli di abilitazione e/o possesso di qualifica conseguita a seguito del superamento di corsi di formazione professionale.

**CAT. C:** Diploma di Scuola Media Superiore, fatto salvo il titolo di studio specifico laddove necessario.

**CAT. D:** Diploma di Laurea triennale, Laurea specialistica/magistrale o Laurea vecchio ordinamento fatto salvo il titolo di studio specifico laddove necessario.

### **ALTE SPECIALIZZAZIONI:**

Titolo di studio richiesto per l’accesso alla categoria equiparabile alla qualifica che si intende ricoprire unitamente a uno dei seguenti ulteriori requisiti:

- aver maturato nella Pubblica Amministrazione servizio in posizioni di lavoro corrispondenti all’attuale Categoria D (ex VII ed ex VIII qualifica funzionale) per almeno 5 anni.

### **QUALIFICA DIRIGENZIALE – art. 110, comma 1-2, D.Lgs. 267/2000:**

Diploma di Laurea specifico per la prestazione lavorativa da svolgere e abilitazione professionale laddove necessario. L’avviso può prevedere ulteriori requisiti tra i quali:

- essere in possesso della qualifica di dirigente di ruolo nella Pubblica Amministrazione;
- aver ricoperto incarichi a tempo determinato in qualifiche dirigenziali nella Pubblica Amministrazione per almeno due anni nell’ultimo quinquennio;
- aver prestato servizio in qualità di dirigente per almeno 5 anni in strutture private nell’ultimo settennio;
- aver maturato nella Pubblica Amministrazione servizio in posizioni di lavoro corrispondenti all’attuale Categoria D (ex VII ed ex VIII qualifica funzionale) per almeno 5 anni e rivestire il ruolo di P.O. al momento della domanda.

## **A L L E G A T O A - PARTE 2^ "SISTEMI SELETTIVI"**

### **Per l'accesso alla categoria "A"**

- Prova di praticità e/o abilità relativa all'assolvimento della funzione caratterizzante la posizione da assumere.

### **Per l'accesso alla categoria "B1" e "B3"**

- Prova di praticità e/o abilità relativa all'assolvimento della funzione di tipo specialistico caratterizzante la posizione da assumere nonché verifica delle attitudini e competenze distintive richieste dal profilo del posto da ricoprire.  
- Colloquio sui profili teorici e/o pratici dell'attività lavorativa da assolvere.

A seconda del profilo professionale per la categoria B3 è adottato il sistema selettivo di cui alla categoria "C".

### **Per l'accesso alla categoria "C"**

- Prova scritta sugli aspetti teorici e/o pratici dell'attività lavorativa da assolvere.  
- Prova pratica relativa all'assolvimento della funzione di tipo specialistico caratterizzante la posizione da assumere nonché verifica delle attitudini e competenze distintive richieste dal profilo del posto da ricoprire.  
- Prova orale sugli aspetti teorici e/o pratici dell'attività lavorativa da assolvere.

### **Per l'accesso alla categoria "D"**

- Prova scritta sugli aspetti teorici e/o pratici dell'attività lavorativa da assolvere.  
- Prova pratica relativa all'assolvimento della funzione di tipo specialistico caratterizzante la posizione da assumere nonché verifica delle attitudini e competenze distintive richieste dal profilo del posto da ricoprire.  
- Prova orale sugli aspetti teorici e/o pratici dell'attività lavorativa da assolvere.

Per tutte le categorie qualora non sia richiesto come requisito di accesso una certificazione è effettuato in sede di prova orale l'accertamento:

- della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- della conoscenza della lingua inglese nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere.