

# REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI A TEMPO DETERMINATO DIRIGENZIALI, DI ALTA PROFESSIONALITA' E DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI GOVERNO

*Approvato con Del. G.C. n 185 del 18.11.2016 come modificato con Del. G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_*

*Parte integrante del vigente Regolamento dei Concorsi e della altre forme di assunzione del Comune di Copertino approvato con Del. G.C. n° 166 del 29/9/2010 e s.m.i.*

## INDICE

- Art 1 Incarichi di dirigenza con rapporti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000**
- Art 2 Incarichi di dirigenza e alte specializzazioni con rapporti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000**
- Art 3 Incarichi a termine di diritto privato di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000**
- Art 4 Unità organizzative di supporto agli Organi di Governo**
- Art 5 Procedure per l'assunzione a tempo determinato di dirigenti ai sensi dell'art. 110 comma 1 del DLgs 267/2000**
- Art 6 Procedure per l'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 2 del DLgs 267/2000 (Incarichi dirigenziali – Alte specializzazioni)**
- Art 7 Procedure per l'assunzione a tempo determinato di alte professionalità ai sensi dell'art. 110 comma 1 del DLgs 267/2000**
- Art.8 Aspettativa per gli incaricati**
- Art. 9 Norma finale**

**Art 1 Incarichi di dirigenza con rapporti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000**

1. Nell'ambito della dotazione organica dell'Ente, possono essere stipulati i contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, per il conferimento di incarichi dirigenziali, fermo restando i requisiti culturali e di esperienza professionale richiesti per la qualifica da assumere. Tali contratti possono essere stipulati, nel limite del 30% (arrotondato all'unità superiore se il primo decimale è uguale o superiore a cinque ex art. 19 d.lgs. 165/2001) dei posti in dotazione organica ascritti alla qualifica dirigenziale.
2. Il conferimento di incarico di cui al comma precedente può essere effettuato solo dopo aver dimostrato che nei ruoli dell'amministrazione manchino, o non siano disponibili, le competenze professionali oggetto dell'incarico, oppure qualora nessun dirigente dell'ente abbia risposto ad idoneo avviso interno di ricerca di figura professionale da assegnare alla posizione da ricoprire.
3. La sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo determinato avviene a seguito di selezione paraconcorsuale in cui si procederà sia alla valutazione delle capacità professionali e delle esperienze lavorative pregresse, desunte oltre che dal curriculum presentato dai candidati, da un'apposita procedura selettiva per titoli e colloquio, di cui al successivo art. 5, orientata ad individuare il possesso di una adeguata capacità manageriale in funzione dell'incarico dirigenziale da assegnare, previa verifica del possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o della Laurea Magistrale (nuovo ordinamento) o Laurea specialistica o specializzazione, almeno biennale, post laurea, attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento e, ove richiesto, dell'iscrizione a specifico albo professionale.
4. Gli incarichi assegnati ai sensi del presente articolo non possono avere durata inferiore ai tre anni e sono eventualmente rinnovabili per un termine comunque non superiore alla durata del mandato elettivo del Sindaco conferente l'incarico.
5. Il trattamento economico spettante al personale assunto ai sensi del presente articolo è quello previsto dal CCNL dell'Area dirigenziale del Comparto Regioni-Autonomie Locali. In particolare la retribuzione di posizione sarà corrispondente al valore economico riconosciuto alla posizione dirigenziale che il soggetto è chiamato a dirigere sulla base di apposita pesatura effettuata ai sensi del vigente CCNL dell'Area della Dirigenza. E' fatta salva la possibilità di riconoscere, con provvedimento motivato della Giunta, un'indennità ad personam ai sensi degli artt. 110 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000 e 19 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001.
6. Il dirigente assunto in servizio ai sensi del presente articolo è sottoposto ad un periodo di prova di durata non superiore a sei mesi e comunque rapportata a quella del contratto di lavoro, se inferiore ad un anno. Il dirigente può essere esonerato dall'espletamento del periodo di prova qualora lo abbia già superato in occasione di un precedente rapporto di lavoro instaurato, in posizione analoga, con l'Ente.
7. Il contratto deve prevedere l'obbligo per il dipendente di non accettazione, per un periodo di due anni dalla scadenza del contratto stesso, di posti di lavoro presso soggetti che, sia in forma individuale che societaria, abbiano intrattenuto in qualsiasi forma rapporti contrattuali con l'ente durante il periodo di affidamento dell'incarico.
8. Il contratto individuale di lavoro può prevedere la facoltà dell'Amministrazione di erogare, nel caso di risoluzione consensuale del rapporto di lavoro non derivante da inadempimenti afferenti il rapporto contrattuale in atto, una indennità supplementare, nell'ambito dell'effettiva capacità di spesa del bilancio, determinata in misura non superiore a sei mensilità, comprensive della quota della retribuzione di posizione in godimento.
9. Il dirigente assunto a tempo determinato è tenuto ai medesimi doveri ed obblighi previsti per i dirigenti a tempo indeterminato ed osserva i medesimi divieti. È tenuto inoltre ai doveri, obblighi e divieti previsti dal

contratto di lavoro sottoscritto dalle parti. È soggetto alle responsabilità accessorie previste dal proprio contratto di lavoro, oltre alle responsabilità previste per i dirigenti a tempo indeterminato.

10. Nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o risulti in situazione strutturalmente deficitaria i contratti di lavoro a tempo determinato di cui al presente articolo s'intendono risolti di diritto.

## **Art 2 Incarichi di dirigenza e alte specializzazioni con rapporti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000**

1. Al di fuori della vigente dotazione organica, per peculiari necessità organizzative ove manchino specifiche professionalità funzionali ai programmi e agli obiettivi dell'Amministrazione, alle attività da espletare ed alle necessità da soddisfare, possono essere stipulati i contratti a tempo determinato di cui all'art. 110 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, per il conferimento di incarichi dirigenziali e di alta specializzazione, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da assumere.

2. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva, intendendosi per quest'ultima il numero complessivo delle Posizioni Organizzative/EQ e dei dipendenti inquadrati in Area Funzionari (ex cat. D), ancorché non coperte, all'atto della indizione della procedura di reclutamento e comunque per almeno una unità.

3. Gli incarichi dirigenziali assegnati ai sensi del presente articolo non possono avere durata superiore alla durata del mandato elettivo del Sindaco conferente l'incarico.

4. La durata del contratto per alta specializzazione non può eccedere i limiti del mandato elettivo del Sindaco in corso e decorre dalla data di sottoscrizione.

5. La sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo determinato avviene a seguito di selezione paraconcorsuale in cui si procederà sia alla valutazione delle capacità professionali e delle esperienze lavorative pregresse, desunte oltre che dal curriculum presentato dai candidati, da un'apposita procedura selettiva per titoli e colloquio, di cui al successivo art. 7, orientata ad individuare il possesso di un'adeguata esperienza professionale in funzione dell'incarico da assegnare, previa verifica del possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o della Laurea Magistrale (nuovo ordinamento) o Laurea specialistica o specializzazione, almeno biennale, post laurea, attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento, e, ove richiesto, dell'iscrizione a specifico albo professionale.

6. Il trattamento economico spettante al personale assunto ai sensi del presente articolo è quello previsto dal CCNL Regioni-Autonomie Locali dell'Area della dirigenza o dal CCNL Regioni- Autonomie Locali per il personale del Comparto con riferimento al trattamento tabellare iniziale D3. In particolare per la dirigenza la retribuzione di posizione sarà corrispondente al valore economico riconosciuto alla posizione dirigenziale che il soggetto è chiamato a dirigere, mentre per le alte professionalità è quella corrispondente alla posizione organizzativa più elevata. E' fatta salva la possibilità di riconoscere, con provvedimento motivato della Giunta, un'indennità ad personam ai sensi degli artt. 110 comma 3 del D.Lgs. n.267/2000. Il contratto di conferimento dovrà disporre in merito alla possibilità di adeguamento successivo della retribuzione di posizione in caso di revisioni organizzative.

7. Il dipendente assunto in servizio ai sensi del presente articolo è sottoposto ad un periodo di prova non superiore a sei mesi, rapportato alla durata del contratto se inferiore ad un anno.

8. Il contratto individuale di lavoro può prevedere la facoltà dell'Amministrazione di erogare, nel caso di risoluzione consensuale del rapporto di lavoro non derivante da inadempimenti afferenti il rapporto contrattuale in atto, una indennità supplementare, nell'ambito dell'effettiva capacità di spesa del bilancio,

determinata in misura non superiore a sei mensilità, comprensive della quota della retribuzione di posizione in godimento.

9. Il contratto può prevedere l'obbligo per il dipendente di non accettazione, per un periodo di due anni dalla scadenza del contratto stesso, di posti di lavoro presso soggetti che, sia in forma individuale che societaria, abbiano intrattenuto in qualsiasi forma rapporti contrattuali con l'ente durante il periodo di affidamento dell'incarico.

10. Il dipendente a tempo determinato è tenuto ai medesimi doveri ed obblighi previsti per i dipendenti a tempo indeterminato ed osserva i medesimi divieti. È tenuto inoltre ai doveri, obblighi e divieti previsti dal contratto di lavoro sottoscritto dalle parti. È soggetto alle responsabilità accessorie previste dal proprio contratto di lavoro, oltre alle responsabilità previste per i dipendenti a tempo indeterminato.

11. Nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o risulti in situazione strutturalmente deficitaria, i contratti di lavoro a tempo determinato di cui al presente articolo s'intendono risolti di diritto.

### **Art 3 Incarichi a termine di diritto privato di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000**

1. La Giunta, al fine di soddisfare particolari esigenze correlate al conseguimento di prioritari obiettivi istituzionali, può deliberare l'attribuzione di incarichi individuali di alta specializzazione ad esperti di comprovata esperienza e competenza, fermi restando i requisiti richiesti dal successivo art. 7 del presente Regolamento. Tali contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al 20% del totale dell'area direttiva, intendendosi il numero complessivo degli incarichi di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative) e dei dipendenti inquadrati nell'area dei funzionari (ex Cat. D), ancorché non coperte, all'atto della indizione della procedura di reclutamento e comunque per almeno una unità.

2. Il conferimento di incarico di cui al comma precedente può essere effettuato solo dopo aver dimostrato che nei ruoli dell'amministrazione non siano disponibili le competenze professionali oggetto dell'incarico, oppure qualora nessun dipendente abbia risposto ad idoneo avviso interno di ricerca di figura professionale da assegnare alla posizione da ricoprire.

3. La durata del contratto per alta specializzazione non può eccedere i limiti del mandato elettivo del Sindaco in corso e decorre dalla data di sottoscrizione.

4. La stipulazione di questo contratto di lavoro a tempo determinato avviene a seguito di selezione paraconcorsuale in cui si procederà sia alla valutazione delle capacità professionali e delle esperienze lavorative pregresse, desunte oltre che dal curriculum presentato dai candidati, da un'apposita procedura selettiva per titoli e colloquio, di cui al successivo art. 7, orientata ad individuare un'adeguata esperienza professionale in funzione dell'incarico da affidare, previa verifica del possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o della Laurea Magistrale (nuovo ordinamento) o Laurea specialistica e/o specializzazione, almeno biennale, post laurea, attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento, oltrechè, ove richiesto, dell'iscrizione a specifico albo professionale e di altre esperienze e competenze desumibili dal curriculum professionale.

5. Il trattamento economico spettante al personale assunto ai sensi del presente articolo è quello previsto dal CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali con riferimento al trattamento tabellare iniziale Area Funzionari (ex D1) ed alla retribuzione di posizione corrispondente al valore economico riconosciuto dall'incarico di Elevata Qualificazione (ex posizione organizzativa) più elevata. E' fatta salva la possibilità di riconoscere, con provvedimento motivato della Giunta, un'indennità ad personam ai sensi degli artt. 110 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000.

6. Il dipendente assunto in servizio ai sensi del presente articolo è sottoposto ad un periodo di prova non superiore a sei mesi, rapportato alla durata del contratto se inferiore ad un anno.

7. Il contratto individuale di lavoro può prevedere la facoltà dell'Amministrazione di erogare, nel caso di risoluzione consensuale del rapporto di lavoro non derivante da inadempimenti afferenti il rapporto contrattuale in atto, una indennità supplementare, nell'ambito dell'effettiva capacità di spesa del bilancio, determinata in misura non superiore a sei mensilità, comprensive della quota della retribuzione di posizione in godimento.

8. Il dipendente a tempo determinato è tenuto ai medesimi doveri ed obblighi previsti per i dipendenti a tempo indeterminato ed osserva i medesimi divieti. È tenuto inoltre ai doveri, obblighi e divieti previsti dal contratto di lavoro sottoscritto dalle parti. È soggetto alle responsabilità accessorie previste dal proprio contratto di lavoro, oltre alle responsabilità previste per i dipendenti a tempo indeterminato.

9. Il contratto può prevedere l'obbligo per il dipendente a contratto di diritto privato di alta specializzazione di non accettazione, per un periodo di due anni dalla scadenza del contratto stesso, di posti di lavoro presso soggetti che, sia in forma individuale che societaria, abbiano intrattenuto in qualsiasi forma rapporti contrattuali con l'ente durante il periodo di affidamento dell'incarico.

10. Nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o risulti in situazione strutturalmente deficitaria, i contratti di lavoro a tempo determinato di cui al presente articolo s'intendono risolti di diritto.

#### **Art 4 Unità organizzative di supporto agli Organi di Governo**

1. Gli incarichi a figure di supporto poste alle dirette dipendenze di Amministratori, in Uffici o Staff o a funzioni di staff, di indirizzo e controllo, costituiti presso la segreteria del Sindaco, possono essere conferiti sino a scadenza del mandato del Sindaco in carica, anche a figure non dirigenziali.

2. Le figure di supporto sono reclutate sia attraverso mobilità interna che comando temporaneo di dipendenti già in servizio, ovvero, tranne per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, mediante assunzioni con contratti a tempo determinato nel rispetto delle norme contrattuali vigenti per requisiti e categoria assegnata.

3 Al personale di cui al precedente comma assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 d.lgs. 267/2000, si applica il CCNL del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie locali. L'inquadramento specifico del singolo dipendente è definito, anche in relazione al titolo di studio posseduto, nei contratti individuali di lavoro stipulati con l'Amministrazione comunale all'atto dell'assunzione.

4. Il trattamento economico da corrispondere al suddetto personale può essere stabilito dalla Giunta in un unico emolumento omnicomprensivo, anche dei compensi per il lavoro straordinario, ai sensi del 3° comma dell'art. 90 D.Lgs. n. 267/2000.

5. I predetti incarichi sono revocabili per conclusione del mandato, per modifica di legge, per motivate ragioni organizzative e produttive, per legittimi impedimenti e, in ogni caso, previa precisa contestazione da parte del Sindaco, quando il livello dei risultati raggiunti sia stato ritenuto inadeguato.

6. Il personale assegnato a supporto agli organi di Governo, viene individuato dal Sindaco sulla base del seguente procedimento di selezione:

a) Il Dirigente, preposto alla gestione delle Risorse Umane, con propria determinazione, rende conoscibili gli incarichi da assegnare a figure di supporto, previsti in apposita deliberazione della Giunta Comunale di cui al comma 1, mediante pubblicazione per almeno quindici giorni nella sezione Bandi di concorso del sito istituzionale [www.comune.copertino.le.it](http://www.comune.copertino.le.it) di appositi avvisi pubblici nella forma di richiesta di manifestazione

di interesse. L'avviso verrà altresì pubblicato all'Albo pretorio On Line del Comune per tutto il periodo di tempo prescritto per la ricezione delle istanze. L'avviso deve specificare che la procedura non ha carattere vincolante per l'amministrazione e non dà luogo a specifica graduatoria.

b) l'avviso dovrà contenere tutte le notizie e informazioni indicate all'art. 5 comma 2 del presente regolamento. Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso per la presentazione delle istanze di partecipazione, il Dirigente preposto alla Gestione delle Risorse Umane procede alla verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal presente Regolamento e dall'avviso pubblico di indizione della selezione, secondo le modalità e i termini di cui all'art. 10 del vigente Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

c) Il Dirigente preposto alla Gestione delle Risorse Umane trasmette al Sindaco l'elenco dei candidati ammessi, ai fini della valutazione dell'attinenza delle esperienze professionali al contenuto dell'incarico da assegnare dei curricula ed eventuale colloquio e/o diversa prova selettiva individuata nell'avviso.

d) Il Sindaco convoca i candidati segnalati per un colloquio di approfondimento. Il colloquio, condotto dal Sindaco con l'assistenza del Segretario Generale o di un Dirigente dell'Ente, è orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata ed in particolare per valutare le esperienze professionali maturate e analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nell'espletamento dell'incarico.

9. Al termine dei colloqui il Sindaco individua con apposito decreto la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e con provvedimento di competenza del Servizio dedicato alla gestione delle Risorse Umane si provvede alla contrattualizzazione del rapporto di lavoro.

#### **Art 5 Procedure per l'assunzione a tempo determinato di Dirigenti ai sensi dell'art. 110 comma 1 del DLgs 267/2000**

1. Il Dirigente, preposto alla gestione delle Risorse Umane, con propria determinazione, rende conoscibili gli incarichi dirigenziali da assegnare mediante pubblicazione per almeno quindici giorni sul Portale Unico del Reclutamento gestito dal Dipartimento della Funzione Pubblica raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> e nella sezione Bandi di concorso del sito istituzionale [www.comune.copertino.le.it](http://www.comune.copertino.le.it).

L'avviso verrà altresì pubblicato all'Albo pretorio On Line del Comune per tutto il periodo di tempo prescritto per la ricezione delle istanze. L'avviso deve specificare che la procedura non ha carattere vincolante per l'amministrazione e non dà luogo a specifica graduatoria.

2. 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 specialistica, magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento, attinente al ruolo da ricoprire, 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 adesioni all'avviso corredate da curriculum vitae del candidato;
- le modalità di invio delle adesioni e del curriculum;

- la tipologia di prova selettiva da sostenere in relazione alle competenze da accertare.

3. In aggiunta al possesso di tutti requisiti generali e speciali per l'assunzione presso una P.A. e all'assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità dell'incarico in questione di cui al TUEL (D.lgs., n° 267/2000) e al D.Lg.s n° 39/2013, costituisce requisito di ammissione:

- il possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o della Laurea Magistrale (nuovo ordinamento) o Laurea specialistica attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento;

e alternativamente:

- una esperienza maturata per almeno 5 anni continuativi in posizioni dirigenziali in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private equiparabili a quella oggetto dell'incarico da assegnare,

oppure

- di essere o di essere stato dipendente di un ente locale con inquadramento in categoria Area dei Funzionari/EQ (ex categoria D1 o D3) a cui sia stato attribuito un incarico di Posizione Organizzativa/ EQ per almeno 5 anni.

4. 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.

5. Il processo terrà conto inoltre di particolari specializzazioni professionali, culturali e scientifiche desumibili dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate nel decennio precedente.

6. Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, si procede alla verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal presente Regolamento e dall'avviso pubblico di indizione della selezione, a cura del Dirigente preposto alla Gestione delle Risorse Umane, secondo le modalità e i termini di cui all'art. 10 del vigente Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

7. Dopo la pubblicazione della determinazione relativa all'ammissione, le domande dei candidati ammessi vengono esaminate da una Commissione, formata da almeno tre componenti scelti tra il Segretario Generale e i Dirigenti dell'Amministrazione, docenti, altri professionisti esterni o altri dirigenti di altre amministrazioni e nominati con provvedimento del Dirigente preposto alla gestione delle Risorse Umane.

8. La Commissione procede preliminarmente alla valutazione dei titoli e curriculum e successivamente all'eventuale colloquio e/o diversa prova selettiva individuata nell'avviso. La valutazione dei titoli culturali e della pregressa esperienza lavorativa avviene sulla base dei seguenti parametri:

#### **Tabella A ELEMENTI DI VALUTAZIONE PUNTEGGIO TITOLI CULTURALI MAX 15 PUNTI**

A. Voto di laurea: da 0 a 3 punti, proporzionalmente alla media riportata, secondo la seguente tabella:

##### **diploma di laurea in 100/100**

Voto 60 ÷ 66 punti 0

Voto 67 ÷ 80 punti 1,0

##### **laurea in 110/110**

Voto 66 ÷ 73 punti 0

Voto 74 ÷ 88 punti 1,0

Voto 81 ÷ 90 punti 2,0

Voto 89 ÷ 99 punti 2,0

Voto 91 ÷ 100 punti 3,0

Voto 100 ÷ 110 punti 3,0

B. Altre lauree conseguite in Università italiane o riconosciute:

B.1) Per ogni diploma di laurea equipollente od equiparato al titolo richiesto per l'accesso ai sensi del decreto interministeriale 9/9/2009: 1 PUNTO

B.2) Per ogni laurea di primo livello in materie attinenti l'incarico: 1 PUNTI

B.3) Per ogni laurea specialistica in materie attinenti l'incarico: 1 PUNTI

C. Attività di docenza universitaria in materie attinenti l'incarico da conferire, in corsi di laurea, master, dottorati, di durata almeno semestrale con non meno di trenta ore (certificato con contratto e CFU)

C.1 Per ogni attività di docenza universitaria: 0,5 punti, fino a un massimo di 2 punti.

C.2 Attività di docenza non universitaria in materie attinenti l'incarico da conferire della durata di almeno 6 ore Per ogni attività di docenza: 0,2 punti, fino ad un massimo di 2 punti.

C.3 Titoli conseguiti in corsi di specializzazione o master universitari, in materie attinenti l'incarico da conferire con esame o giudizio finale Per ogni titolo: 0,5 punti fino ad un massimo di 2 punti

C.4 Pubblicazioni nella materia oggetto di incarico: Per ogni pubblicazione: 1 punto fino ad un massimo di 3 punti

C.5 Abilitazione all'esercizio della professione (se non considerato requisito di ammissione); 1 punto

C.6 Conoscenza certificata di una o più lingue straniere (almeno livello B rif. eu.) 0,50 punti

C.7 ECDL o altra certificazione riconosciuta a livello europeo per l'utilizzo del computer: 0,50 punti

#### **Tabella B - ESPERIENZA LAVORATIVA MAX 15 PUNTI**

- A. Servizio nella P. A. in ruolo dirigenziale attinente all'incarico: 1 PUNTO per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 10 PUNTI
- B. Servizio nella P. A. in ruolo ex direttivo (riferito all'incarico di Posizione Organizzativa oggi EQ) attinente all'incarico: 0,6 PUNTI per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 10 PUNTI
- C. Incarichi dirigenziali attinenti all'incarico ricoperti in aziende private: 0,3 PUNTI per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 6 PUNTI
- D. Attività libero professionale in settore attinente all'incarico da conferire: 0,2 PUNTI per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 4 PUNTI
- E. Incarichi conferiti, consulenze o simili in materie attinenti l'incarico da conferire: 1 PUNTO per ogni incarico conferito, consulenza o simile fino ad un massimo di 4 PUNTI

9. Valutata l'attinenza delle esperienze professionali al contenuto dell'incarico da assegnare, la Commissione attribuisce i relativi punteggi, attraverso valutazione dei curricula ed eventuale colloquio e/o diversa prova selettiva individuata nell'avviso, cui attribuisce un punteggio non superiore a 30/30 per i titoli e non superiore a 30/30 per il colloquio.

La Commissione forma una graduatoria in ordine di punteggio, sommando il punteggio attribuito per il curriculum professionale e l'esperienza lavorativa a quello conseguito alla prova selettiva/colloquio.

I candidati saranno considerati idonei se otterranno un punteggio al colloquio di almeno 21/30.



Tutti i candidati idonei, indipendentemente dal punteggio complessivo ottenuto, faranno parte della rosa da sottoporre alla valutazione del Sindaco.

10. Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura, convoca i candidati idonei per un colloquio di approfondimento. Il colloquio, condotto dal Sindaco con l'assistenza di uno dei componenti la Commissione e/o con un esperto in psicologia del lavoro, è orientato ad accertare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella soluzione di problematiche reali della vita lavorativa, il grado di autonomia nell'adozione delle decisioni e nell'attuazione delle stesse, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta, flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali.

11. A seguito del colloquio di cui al punto 10, il Sindaco può riservarsi di non conferire alcun incarico ovvero individua tra gli stessi con apposito decreto la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, descrivendo in forma succinta le motivazioni della scelta effettuata in relazione all'esito del colloquio di cui al punto 10. Il Sindaco conferisce l'incarico dirigenziale sul posto in dotazione organica interessato, incardinando il titolare delle funzioni dirigenziali nell'ambito gestionale ed organizzativo dell'Ente. Da tale momento il soggetto reclutato è legittimato all'assolvimento di ogni attribuzione dirigenziale direttamente o indirettamente connessa con l'incarico affidato a cui farà seguito l'adozione di apposita delibera di Giunta e conseguente determinazione di impegno di spesa e stipula del contratto individuale di lavoro, predisposto e sottoscritto, per l'Ente, dal Dirigente dell'Area cui afferisce il Servizio Personale Gestione Giuridica.

12. Ferma restando la procedura di scelta prevista dal presente articolo, i posti ascritti a qualifica dirigenziale possono essere coperti mediante costituzione di rapporti a tempo determinato, anche con personale già dipendente dell'Amministrazione, nell'osservanza dei requisiti richiesti dal vigente ordinamento, per l'accesso alla qualifica dirigenziale, di durata non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

## **Art 6 Procedure per l'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 2 del DLgs 267/2000 (Incarichi dirigenziali – Alte specializzazioni)**

1. Ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, possono essere stipulati, in via eccezionale, al di fuori della dotazione organica vigente, contratti per la costituzione di rapporti di lavoro dirigenziale o di alte specializzazioni a tempo determinato, per il conseguimento di specifici obiettivi e per l'esercizio di attribuzioni di coordinamento di Settori e Servizi.

2. Il Dirigente, preposto alla gestione delle Risorse Umane, con propria determinazione, rende conoscibili gli incarichi dirigenziali da assegnare ai sensi dell'art. 110, comma 2 del DLgs 267/2000 mediante pubblicazione per almeno quindici giorni sul sito istituzionale di appositi avvisi pubblici nella forma di richiesta di manifestazione di interesse. L'avviso verrà altresì pubblicato all'Albo on line del Comune per tutto il periodo di tempo prescritto per la ricezione delle istanze e deve specificare che la procedura non ha carattere vincolante per l'amministrazione e non dà luogo a specifica graduatoria.

3. 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 specialistica, magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento, attinente al ruolo da ricoprire, 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 adesioni all'avviso corredate da curriculum vitae del candidato;

- le modalità di invio delle adesioni e del curriculum;

- la tipologia di prova selettiva da sostenere in relazione alle competenze da accertare (valutazione comparativa dei curricula e/o diversa prova selettiva).

4. In aggiunta al possesso di tutti requisiti generali e speciali per l'assunzione presso una P.A. e all'assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità dell'incarico in questione di cui al TUEL (D.lgs. n° 267/2000) e al D.Lg.s n° 39/2013, costituisce requisito di ammissione il possesso di Diploma di Laurea vecchio ordinamento o del diploma di laurea magistrale o specialistica. I candidati inoltre dovranno possedere, alternativamente :

a. esperienza maturata per almeno 3 anni in posizioni dirigenziali o in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private equiparabili a quella oggetto dell'incarico da assegnare;

b. avere svolto un incarico di alta specializzazione per almeno 5 anni, presso un ente locale in cui la struttura organizzativa sia articolata su livelli gerarchici di vertice analoghi a quelli dell'Ente che intende conferire l'incarico;

c. essere o essere stato dipendente, con inquadramento nell'Area Funzionari (Ex categoria D1 o D3), a cui sia stato attribuito un incarico di Posizione Organizzativa/EQ per almeno 5 anni, per l'assolvimento di attività afferenti all'incarico da attribuire.

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

6. Il processo terrà conto di particolari specializzazioni professionali, culturali e scientifiche desumibili dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate nel quinquennio precedente attraverso lo svolgimento di incarichi, attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento.

7. Le procedure di reclutamento per la costituzione di rapporti di lavoro dirigenziali di cui al presente articolo si conformano alle procedure previste dall'art. 5 del presente regolamento per figure dirigenziali, mentre quelli per le alte professionalità si conformano alle procedure previste dal successivo art. 7.

8. I contratti non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

#### **Art 7 Procedure per l'assunzione a tempo determinato di alte professionalità ai sensi dell'art. 110 comma 1 del DLgs 267/2000**

1. Con determinazione del Dirigente preposto alla Gestione delle Risorse Umane, l'Amministrazione rende conoscibili gli incarichi di alte professionalità, mediante pubblicazione per almeno quindici giorni nella sezione Bandi di concorso del sito istituzionale [www.comune.copertino.le.it](http://www.comune.copertino.le.it) e su Albo Pretorio On line di appositi avvisi pubblici nella forma di richiesta di manifestazione di interesse. L'avviso deve specificare che la procedura non ha carattere vincolante per l'amministrazione e non dà luogo a specifica graduatoria.

2. Nell'avviso devono essere indicati:

- a. la tipologia e le caratteristiche dell'incarico che si intende conferire;
- b. la durata dell'incarico;
- c. i requisiti richiesti, con riferimento sia al diploma di laurea specialistica, magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento, attinente al ruolo da ricoprire, che all'esperienza professionale, attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento;
- d. le caratteristiche del rapporto di lavoro;
- e. il termine entro il quale devono essere inviate le adesioni all'avviso corredate da curriculum vitae del candidato;
- f. le modalità di invio delle adesioni e del curriculum;
- g. la tipologia di prova selettiva da sostenere in relazione alle competenze da accertare (valutazione comparativa dei titoli e del curriculum e colloquio o diversa prova selettiva).

3. In aggiunta al possesso di tutti requisiti generali e speciali per l'assunzione presso una P.A. e all'assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità dell'incarico in questione di cui al TUEL (D.lgs., n° 267/2000) e al D.Lg.s n° 39/2013, costituisce requisito di ammissione il possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o della Laurea Magistrale (nuovo ordinamento) o Laurea specialistica attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento, nonché, alternativamente:

a. di avere svolto un incarico di alta specializzazione per almeno 3 anni presso un ente locale, in cui l'organizzazione è strutturata su livelli gerarchici di vertice analoghi a quelli dell'ente che intende conferire l'incarico;

oppure

b. essere o essere stato dipendente di un Ente locale con inquadramento in Area Funzionari (ex categoria D) per almeno 3 anni per l'assolvimento di attività afferenti all'incarico da attribuire e con identico profilo professionale.

oppure

c. di aver svolto attività libero professionale afferente all'incarico da attribuire per almeno 10 anni purché in possesso dell'abilitazione all'esercizio della stessa e della conseguente iscrizione al pertinente Albo professionale.

4. Ulteriori requisiti speciali d'accesso, complementari in quanto connessi alla peculiarità delle diverse posizioni professionali messe in selezione (es. abilitazioni, iscrizioni ad albi, specifici ambiti lavorativi nei quali deve essere maturata l'esperienza, ecc.), sono espressamente determinati ed indicati dai singoli bandi e possono essere previsti in quanto funzionali al reperimento di risorse più idonee allo svolgimento delle funzioni .

5. Il processo terrà conto di particolari specializzazioni professionali, culturali e scientifiche desumibili dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate nel decennio precedente attraverso lo svolgimento di incarichi, attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento.

6. Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, si procede, a cura del Dirigente preposto alla Gestione delle Risorse Umane, alla verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal presente Regolamento e dall'avviso pubblico di indizione della selezione, secondo le modalità e i termini di cui all'art. 10 del vigente Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

7. Le domande dei candidati ammessi vengono esaminate da una Commissione, formata da almeno tre componenti, nominati con provvedimento del Dirigente preposto alla gestione delle Risorse Umane.

8. La Commissione procede preliminarmente alla valutazione dei titoli e curriculum e successivamente all'eventuale colloquio e/o diversa prova selettiva individuata nell'avviso. La valutazione dei titoli culturali e della pregressa esperienza lavorativa avviene sulla base dei seguenti parametri:

#### **Tabella A ELEMENTI DI VALUTAZIONE PUNTEGGIO TITOLI CULTURALI (MAX 15 PUNTI)**

A. Voto di laurea: da 0 a 3 punti, proporzionalmente alla media riportata, secondo la seguente tabella:

<b>diploma di laurea in 100/100</b>	<b>laurea in 110/110</b>
Voto 60 ÷ 66 punti 0	Voto 66 ÷ 73 punti 0
Voto 67 ÷ 80 punti 1,0	Voto 74 ÷ 88 punti 1,0
Voto 81 ÷ 90 punti 2,0	Voto 89 ÷ 99 punti 2,0
Voto 91 ÷ 100 punti 3,0	Voto 100 ÷ 110 punti 3,0

B. Altre lauree conseguite in Università italiane o riconosciute:

B.1) Per ogni diploma di laurea equipollente od equiparato al titolo richiesto per l'accesso ai sensi del decreto interministeriale 9/9/2009: 1 PUNTO

B.2) Per ogni laurea di primo livello in materie attinenti l'incarico: 1 PUNTI

B.3) Per ogni laurea specialistica in materie attinenti l'incarico: 1 PUNTI

C. Attività di docenza universitaria in materie attinenti l'incarico da conferire, in corsi di laurea, master, dottorati, di durata almeno semestrale con non meno di trenta ore (certificato con contratto e CFU)

c.1 Per ogni attività di docenza universitaria: 0,5 punti, fino a un massimo di 2 punti.

c.2 Attività di docenza non universitaria in materie attinenti l'incarico da conferire della durata di almeno 6 ore Per ogni attività di docenza: 0,2 punti, fino ad un massimo di 2 punti.

c.3 Titoli conseguiti in corsi di specializzazione o master universitari, in materie attinenti l'incarico da conferire con esame o giudizio finale Per ogni titolo: 0,5 punti fino ad un massimo di 2 punti

c.4 Pubblicazioni nella materia oggetto di incarico Per ogni pubblicazione: 1 punto fino ad un massimo di 3 punti

c.5 Abilitazione all'esercizio della professione (se non considerato requisito di ammissione): 1 punto

c.6 Conoscenza certificata di una o più lingue straniere (almeno livello B rif. eu.): 0,50 punto

c.7 ECDL o altra certificazione riconosciuta a livello europeo per l'utilizzo del computer: 0,50 punti

#### **Tabella B - ESPERIENZA LAVORATIVA MAX 15 PUNTI**

- a) Servizio nella P. A. in ruolo dirigenziale attinente all'incarico: 1 PUNTO per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 10 PUNTI
- b) Servizio nella P. A. in ruolo ex direttivo attinente all'incarico: 0,6 PUNTI per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 10 PUNTI
- c) Incarichi dirigenziali attinenti all'incarico ricoperti in aziende private: 0,2 PUNTI per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 4 PUNTI

- d) Attività libero professionale in settore attinente all'incarico da conferire: 0,2 PUNTI per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 4 PUNTI
- e) Incarichi conferiti, consulenze o simili in materie attinenti l'incarico da conferire: 1 PUNTO per ogni incarico conferito, consulenza o simile fino ad un massimo di 4 PUNTI

8. La Commissione successivamente procede ad effettuare un colloquio orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione dell'alta professionalità ricercata e, in particolare, per analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella soluzione di problematiche reali della vita lavorativa, nonché il grado di autonomia nell'adozione delle decisioni e nell'attuazione delle stesse, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta, flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali. In tal caso può attribuire un punteggio massimo di 30 punti. Il colloquio si intende superato qualora sia attribuito un punteggio non inferiore a 21/30.

9. Al termine della procedura di valutazione, la commissione redige apposita graduatoria sommando il punteggio attribuito per il curriculum professionale e l'esperienza lavorativa a quello conseguito alla prova selettiva e individua il candidato con la più alta competenza professionale nel soggetto collocato al 1° posto. Rimette pertanto gli atti al Dirigente preposto alla gestione delle Risorse Umane per la sottoscrizione del contratto di lavoro, previa adozione di apposita delibera di Giunta e conseguente determinazione di impegno di spesa.

### **Art.8 Aspettativa per gli incaricati**

1. La costituzione del rapporto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, con personale già dipendente dall'Ente determina, per il periodo di durata del contratto, il collocamento in aspettativa senza assegni con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

2. Nel caso in cui l'incarico venga conferito a dipendenti del Comune di Copertino da parte di altre Amministrazioni, gli stessi, valutate le esigenze organizzative e gestionali del servizio, possono essere collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio per tutta la durata del contratto, previa autorizzazione della Giunta Comunale.

3. L'aspettativa può essere revocata con congruo preavviso, qualora sopravvenute ragioni organizzative o di servizio comportino la necessità o la rilevante opportunità di riacquisire il dipendente al servizio attivo o la disponibilità del posto in organico.

### **Art. 9 Norma finale**

1. Il presente regolamento costituisce parte integrante del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi, approvato con Del. G.C. n° 163/1998 e s.m.i. nonché del vigente Regolamento dei concorsi e delle altre forme di assunzione approvato con Del. G.C. n° 166 del 29/9/2010 e, con effetto dalla sua entrata in vigore, sono disapplicate le norme del predetto regolamento dei Concorsi con esso incompatibili e, in particolare, è soppresso l'articolo 40.