



Comune di Tresnuraghes

Provincia di Oristano

**REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE
DI RAPPORTI DI LAVORO 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. 267/2000, l'Ente può stipulare contratti a tempo determinato per la copertura di posti vacanti in dotazione organica per il conferimento di incarichi di Responsabili di servizio.
2. Ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D.Lgs. 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 La procedura selettiva prevista nel presente regolamento non ha carattere concorsuale, ma si sostanzia 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. La scelta del soggetto a cui affidare l'incarico ha natura essenzialmente fiduciaria ad opera del Sindaco nell'ambito di un elenco di soggetti ritenuti idonei proposto dal Segretario comunale sulla base di requisiti di professionalità.
5. 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, sia sotto il profilo di precedenti e qualificanti esperienze lavorativo-professionali all'interno di Uffici di Pubbliche Amministrazioni e/o in aziende private, svolte nel medesimo settore di attività per il quale si vuole conferire l'incarico.
6. La sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo determinato avviene a seguito di valutazione delle capacità professionali, desunte oltre che dal curriculum presentato dai candidati, da un'apposita procedura selettiva nel caso di due o più domande, 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 Magistrale (nuovo ordinamento) o Laurea specialistica o specializzazione, almeno biennale, post laurea, attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento e, ove richiesto, dell'abilitazione all'esercizio professionale e dell'iscrizione all'ordine professionale.
7. Gli incarichi assegnati ai sensi del presente articolo non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco in carica al momento del perfezionamento del contratto e cessano con l'insediamento del nuovo Sindaco.
8. Il trattamento economico spettante al personale assunto ai sensi del presente articolo è quello previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni-Autonomie Locali in riferimento alla categoria ricoperta. In particolare la retribuzione di posizione sarà corrispondente al valore economico riconosciuto alla posizione organizzativa

che il soggetto è chiamato a ricoprire.

9. Il dipendente incaricato ai sensi del presente articolo è sottoposto ad un periodo di prova previsto dai CCNL. Il dipendente incaricato 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 o altra P.A.

10. Ove il rapporto instaurato ai sensi del presente articolo sia costituito con personale già dipendente della Pubblica Amministrazione, il lavoratore interessato, **previo consenso** dell'amministrazione di appartenenza è collocato in aspettativa senza assegni con diritto alla conservazione del posto e riconoscimento dell'anzianità di servizio per la durata dell'incarico assegnato.

11. Il Funzionario 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.

12. 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

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 267/2000

1. Il procedimento per la selezione pubblica ai fini del conferimento di incarichi di cui sopra è assegnato ad una commissione nominata dal Segretario comunale dell'Ente.

2. Il Responsabile di servizio, con propria determinazione, rende conoscibili gli incarichi dirigenziali da assegnare a tempo determinato, mediante pubblicazione per **quindici giorni** sul sito istituzionale dell'Ente di apposito avviso pubblico a cui dare la massima diffusione e pubblicità all'Albo Pretorio e sul sito web dell'Ente. Egli sarà coadiuvato da un/una dipendente dell'ente che espletterà funzioni verbalizzanti .

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 domande di partecipazione corredate da curriculum vitae del candidato;

- le modalità di invio delle domande di partecipazione;

4. E' richiesto, oltre al possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o della Laurea Magistrale (nuovo ordinamento) o Laurea specialistica, attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento, un'esperienza lavorativa pluriennale maturata all'interno di Uffici di Pubbliche Amministrazioni e/o in aziende private, con specifica professionalità nelle materie oggetto dell' incarico. I periodi lavorativi dovranno essere tutti debitamente documentati, potranno inoltre essere anche non continuativi in quanto saranno cumulati tra di loro.

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

6 Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute verranno esaminate dalla commissione.

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

- omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione, salvo che la domanda sia spedita con pec;
- 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;

La commissione, dopo avere valutato il possesso dei requisiti soggettivi e l'attinenza delle esperienze professionali al contenuto dell'incarico da assegnare, individua una rosa di candidati da sottoporre alla scelta del sindaco, il quale procede alla valutazione del curriculum posseduto secondo i criteri di seguito specificati:

- Titoli di servizio: saranno valutate le esperienze lavorative pluriennali maturate all'interno di Uffici di Pubbliche Amministrazioni e/o in aziende private, con specifica professionalità nelle materie oggetto dell' incarico;
- Comprovate esperienze formative specifiche attinenti le mansioni oggetto dell'incarico;
- Titoli vari: rientra nella valutazione di tale categoria ogni documentazione attestante la professionalità del candidato come indicato nel curriculum, attinente l'oggetto dell'incarico da ricoprire.

10. La commissione, esaminati gli atti della procedura, convoca i candidati segnalati per un colloquio di approfondimento. Il colloquio, condotto dalla commissione con l'assistenza e la collaborazione di altro dipendente dell'Ente preposto alla gestione delle Risorse Umane, 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 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

11. Al termine della procedura selettiva la commissione anche in caso di una sola domanda, verbalizza e comunica gli esiti e l'elenco dei candidati da proporre al Sindaco.

12. Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura, può riservarsi di non conferire l'incarico, motivando tale scelta.

13. Il Sindaco, individuerà il candidato con proprio apposito decreto ai sensi degli artt. 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000 cui farà seguito l'adozione di apposita determinazione di impegno di spesa e stipula del contratto

Art.4

Stipulazione del contratto e suo contenuto

1. Alla stipulazione del contratto per gli incarichi in oggetto provvede il Responsabile del Servizio personale; per quanto non specificato si rinvia all'art. 110 del T.u.e.l.

2. I contratti non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il rapporto inizialmente costituito per periodi inferiori al mandato amministrativo del medesimo può essere prorogato, alle medesime condizioni, ovvero rinnovato, nel rispetto dei limiti massimi di cui al precedente periodo.

3. Il rapporto può essere rinnovato, attraverso la stipula di un nuovo contratto di lavoro, senza l'espletamento delle prescrizioni previste dal presente regolamento, per la durata del mandato del Sindaco successivamente eletto, con provvedimento di quest'ultimo e per un periodo uguale o inferiore.

4. Il trattamento economico è composto dallo stipendio tabellare nel tempo vigente, dalla retribuzione connessa alla posizione ricoperta e da una eventuale retribuzione di risultato, il cui ammontare viene fissato dal nucleo di valutazione. Per quanto non specificato si rinvia all'art. 110, comma 3;

Art.5

Aspettativa per assunzione di incarichi dirigenziali

1. I dipendenti del comune di Tresnuraghes con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, possono essere autorizzati, con delibera della Giunta comunale, ad assumere incarichi ai sensi dell'art. 110, comma 5, del D.lgs.vo n. 267/2000, con rapporti di lavoro a tempo determinato.

2. La richiesta deve essere presentata al Sindaco con un preavviso di almeno 30 giorni. La Giunta valutate le esigenze organizzative e gestionali del servizio, stabilirà se ci sono le condizioni per la concessione dell'aspettativa ed in particolare che l'eventuale concessione non arrechi danni e disagi all'attività amministrativa, con ripercussioni anche per la cittadinanza.

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

4. L'aspettativa può essere revocata con congruo preavviso di almeno 30 giorni, qualora sopravvenute ragioni organizzative o di servizio comportino l'esigenza o la rilevante opportunità di riacquisire il dipendente al servizio attivo o la disponibilità del posto in organico.

Art.6

Norma finale

Il presente regolamento, costituisce parte integrante del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 64-2011;