



# COMUNE DI CREVALDOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

---

## REGOLAMENTO STRALCIO DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI

### PREMESSA

#### ART 1 –

Il presente regolamento, che costituisce stralcio di quello da successivamente approvarsi in attuazione delle norme di riforma dell'ordinamento interno degli Enti locali, definisce e disciplina il modello e l'articolazione del complesso dei servizi che costituiscono la struttura operativa gestionale dell'Ente.

#### ART. 2 –

### POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il numero e il contenuto delle posizioni organizzative che nel presente articolo sono individuate, tiene conto della necessità di armonizzare le varie posizioni, garantendo la maggior omogeneità possibile tra loro.

Le Responsabilità di gestione dei servizi tutti compresi all'interno delle singole individuate aree o di un loro complesso, sono assunte, previo conferimento di incarico del Sindaco ed a tempo determinato, rispettivamente, dal personale di categoria "D", dal Segretario dell'Ente o, in assenza di professionalità, sempre previa stipula di contratti di lavoro subordinato a termine e nei limiti quantitativi di cui all'Art. 110 Comma 2 del D. Lgs. 297/2000, da soggetti esterni in possesso di titoli e professionalità adeguata per l'accesso ai corrispondenti posti della dotazione organica.

Le aree ed i loro servizi risultano così articolate:

### AREA AMMINISTRATIVA:

#### Ufficio Segreteria

Servizi:

- Organi istituzionali / deliberazioni / pubblicazioni / notifiche / servizi di protocollo ed ausiliari.
- Gare e Contratti / acquisti / appalti / compravendite immobiliari.
- Espropriazioni / occupazioni di urgenza e temporanee / Legale / contenzioso / demanio usi civici.
- Organizzazione generale personale / status giuridico / disciplinare



# COMUNE DI CREVALDOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

---

- Servizi sostitutivi temporanei / servizi residuali, controllo di gestione
- Deposito progetti di VIA di competenza comunale

## AREA DEMOGRAFICA

### Ufficio Demografico

Servizi:

- Stato civile / servizi cimiteriali
- Elettorale / anagrafe / leva / statistica
- Servizi alle persone / socio - assistenziali / scolastici ausiliari / formazione sportiva
- Sportello informativo per le relazioni con il pubblico / archivio generale.

## AREA CONTABILE

### Ufficio Ragioneria:

Servizi:

- Bilancio / finanze / economato
- Tributi / entrate patrimoniali ed assimilate / contenzioso tributario
- Persone status economico

## AREA TECNICA

### Ufficio Tecnico:

Servizi:

- Edilizia privata / vigilanza urbanistica
- Pianificazione e gestione del territorio/ tutela dei vincoli.
- Lavori pubblici / progettazioni / direzioni / responsabilità di procedimento
- Manutentivi beni immobili patrimoniali e demaniali .
- Referenza sportello unico delle attività produttive
- Valutazioni di impatto ambientale, attribuite all'Ente e riferite alle competenze dell'area
- Sicurezza interna del lavoro



# COMUNE DI CREVALDOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

---

## AREA DI VIGILANZA

Ufficio Polizia Municipale:

Servizi:

- Polizia amministrativa / commercio in sede fissa ed ambulante
- Polizia stradale / ausiliari di sicurezza / polizia municipale
- *Randagismo* / Anagrafe vitivinicola / artigiani.
- Occupazione spazi pubblici / pubblicità / Trasporti pubblici / distribuzione carburanti / esplosivi
- Protezione civile
- Tutela e vigilanza inquinamenti ambientali..
- Segnaletica stradale / sgombero neve
- Valutazioni di impatto ambientale, attribuite all'Ente e riferite alle competenze dell'area

**ART. 3 –**

### CRITERI DI RETRIBUZIONE DELLE POSIZIONI

I criteri cui attenersi nella formazione del fondo cui attingere per la assegnazione delle singole indennità di posizione e di risultato, sono ricondotti ai seguenti:

- 1) Le esigenze e le compatibilità generali di bilancio.
- 2) La valutazione discrezionale a carattere complessivo che deve attribuirsi al Sindaco.
- 3) La valutazione da compiersi sulla complessità dei servizi da gestire in relazione all'organizzazione generale dell'Ente.
- 4) Il valore incentivante che devono svolgere.
- 5) La valutazione relativa ai processi di messa a regime di servizi attribuiti aventi carattere di innovazione.
- 6) Il numero dei dipendenti assegnatari di responsabilità di posizione.

Le risorse complessivamente destinate allo scopo, determinate secondo i criteri generali sopra individuati, verranno parametrize, per la quota superiore al minimo di £. 10.000.000.= per dipendente responsabile, a favore delle singole posizioni, sulla base dei seguenti criteri:

- A) 1,5/10<sup>mi</sup> del valore medio residuo del fondo, viene assegnato in funzione di ogni gruppo omogeneo di servizi assegnati in gestione al singolo responsabile, con il limite del 65% di detto valore medio.
- B) 3,5/10<sup>mi</sup> del valore medio residuo del fondo vengono attribuiti in funzione del numero di dipendenti gestito dal titolare la posizione.



# COMUNE DI CREVOLADOSSOLA

## PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

---

L'attribuzione dell'entità massima, viene calcolata sul numero più elevato di dipendenti in servizio nell'anno presso un singolo responsabile e per un tempo non inferiore a mesi 6.

Tale quota di indennità é pertanto soggetta a conguaglio sulla base delle risultanze annuali.

C) I singoli valori del fondo così individuati ,vengono ulteriormente parametrati in funzione del coefficiente di “peso” di responsabilità posto in carico ai singoli.

Il valore di tale coefficiente può variare da 1,0 a 1,3.

Per la determinazione dei singoli pesi, il Sindaco si avvarrà della collaborazione del nucleo di valutazione che fornirà gli elementi utili alla ponderazione.

Di norma l'indennità di posizione si intende valere per il periodo di durata dell'incarico di responsabilità.

Qualora il periodo avrà durata pluriennale, il Sindaco potrà, in ogni successivo esercizio, modificare l'entità complessiva del fondo assegnato, tenuto conto di variazioni oggettive intervenute nella struttura organizzativa dell'Ente ed anche del valore incentivante dell'indennità, avuto riguardo ai risultati di gestione desunti dal nucleo di valutazione.



# COMUNE DI CREVALDOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

---

## Titolo II

### SVOLGIMENTO DEI PUBBLICI CONORSI E DELLE PROVE SELETTIVE

Il presente regolamento definisce in modo organico le modalità di accesso ai posti presso questa pubblica amministrazione, i requisiti generali, i bandi di concorso, lo svolgimento delle prove, la composizione delle commissioni giudicatrici ed i loro adempimenti nonché le assunzioni mediante gli uffici circoscrizionali per l'impiego ai sensi della Legge 56/87, infine le assunzioni dei soggetti appartenenti a categorie protette.

#### ART. 4

Modalità di accesso

L'accesso ai posti della dotazione organica può avvenire mediante concorso pubblico per titoli ed esami, corso concorso, prove selettive.

Nomina:

La nomina dei vincitori di concorso e dei candidati selezionati con esito favorevole è deliberata dal responsabile del servizio personale, "status giuridico". Le aspettative, i collocamenti in disponibilità, le accettazioni di dimissioni volontarie, i provvedimenti disciplinari, sono disposti secondo le competenze definite dall'ordinamento interno dell'Ente regolato dallo Statuto Comunale.

#### ART. 5

Requisiti per le assunzioni

Possono accedere ai posti disponibili presso l'Ente Comunale coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali:

- 1) Cittadinanza Italiana o di stati membri della Comunità Economica Europea fatti salvi i posti relativi allo svolgimento delle funzioni di agente di polizia municipale.
- 2) Età non inferiore ad anni 18, posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Qualora i requisiti di accesso richiedano il possesso di titoli di studio, patenti, abilitazioni ecc. per i quali è prevista un'età superiore, vale questo ultimo limite minimo. Per i posti di accesso dall'esterno alle funzioni di agenti di Polizia Municipale, vale il limite massimo di età di anni 35.

Pari limite massimo si applica per i posti di categoria "A" con mansioni operaie. I massimi così indicati non sono derogabili.

- 3) Idoneità fisica all'impiego accertata direttamente dall'ente al momento dell'assunzione tramite certificazione rilasciata dal medico competente.
- 4) Titolo di studio ed eventuali requisiti professionali richiesti per i singoli posti a concorso.



# COMUNE DI CREVALDOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

---

- 5) Mancanza di esclusione dall'elettorato attivo ed immunità da condanne che comportano l'interdizione dai posti presso le pubbliche amministrazioni.
- 6) Mancata destituzione da impieghi presso la Pubblica Amministrazione.
- 7) I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, con eccezione del requisito della idoneità fisica, da accertarsi prima dell'assunzione.

## **ART. 6**

### Bandi di concorso

I bandi dei concorsi devono contenere il termine e le modalità di presentazione delle domande da produrre redatte in carta libera secondo lo schema che viene allegato al bando stesso, il termine per la presentazione delle domande é di 30 giorni consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione del bando.

Il bando deve contenere l'indicazione della sede delle prove, indicare le materie oggetto delle prove scritte ed orali ed il contenuto di quelle pratiche. Deve altresì indicare la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali, i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego, i titoli che danno luogo a precedenza a parità di punteggio, i termini e le modalità per la loro presentazione, le percentuali di posti riservati al personale interno, le percentuali di posti riservate da Leggi a favore di determinate categorie, in riferimento alla legge sulla pari opportunità.

Al bando é data pubblicità mediante affissione all'Albo del Comune, di quelli confinanti e di tutti i Comuni della Provincia superiori a 5000 abitanti. Copia del bando é inviata alle organizzazioni Sindacali Provinciali della categoria del pubblico impiego locale. In relazione all'importanza del posto messo a concorso, potrà darsi avviso a mezzo stampa o altra forma ritenuta idonea da parte dell'organo che lo ha emanato.

## **ART. 7**

### Domande di ammissione al concorso

Le domande debbono essere presentate in carta semplice, entro i termini indicati nei bandi e redatte secondo lo schema pure allegato al bando contenendo tutte le indicazioni ivi riportate.

Esse debbono essere presentate direttamente o a mezzo di RACCOMANDATA A/R. Ai fini della validità della domanda fa fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante.

Alla domanda deve essere allegata la prova del versamento della somma di € 3,87.= per taxa di concorso.

## **ART. 8**

### Categorie riservatarie e preferenze



# COMUNE DI CREVALDOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

---

Ai sensi della Legge n. 68/99, questo Ente deve garantire che una quota dei posti sia coperta da lavoratori appartenenti alle categorie protette costituite da persone affette da minorazioni di cui alle lettere A), B), C), e D) dell'Art. 1 della Legge n. 68/99.

Le riserve dei posti concorrono sino alla copertura della quota percentuale di assunzioni obbligatorie previste in relazione al numero dei dipendenti compresi nella dotazione organica dell'Ente, fatte salve le deroghe di Legge.

Le ulteriori riserve destinate a categorie previste da Leggi speciali non possono nel loro complesso superare la metà dei posti messi a concorso. Qualora in relazione a tale limite occorra ridurre i posti da riservare, la riduzione si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.

Qualora i concorrenti appartengono singolarmente a più categorie aventi titolo a riserva si osservano le disposizioni di cui al III Comma dell'Art. 5 del D.P.R. n. 487/94. Per quanto riguarda l'individuazione delle categorie aventi diritto, si fa integrale rinvio al IV Comma dell'Art. 5 del D.P.R. 09.05.94 n. 487. In caso di parità di merito fra concorrenti aventi ugual titolo vale quanto disposto dal V Comma del medesimo Art. 5 citato.

All'interno della dotazione organica dell'Ente possono essere individuati posti la cui copertura sia prevista mediante programmi di assunzione per portatori di handicap e che prevedono anche lo svolgimento di periodi di tirocinio prelaborativo presso le strutture dell'Ente.

## **ART. 9**

### Svolgimento delle prove di esame

Le prove di esame devono svolgersi in giornate feriali con esclusione di quelle festive per la religione Ebraica e Valdese Esse debbono svolgersi in aule idonee a contenere i concorrenti e l'eventuale pubblico. Le prove scritte e pratiche debbono precedere quelle orali e ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale è data comunicazione con l'indicazione del voto riportato.

Il diario delle prove scritte deve essere comunicato con lettera RACCOMANDATA A/R al domicilio dei candidati o notificato con preavviso di almeno 15 giorni.

Al termine di ogni seduta dedicata alle prove scritte o pratiche viene formato l'elenco dei candidati esaminati con il voto l'ammissione alla prova orale ne è data comunicazione con indicazione del voto riportato. L'avviso di prova orale deve essere comunicato ai candidati entro il termine di almeno 20 giorni prima della prova da sostenersi. Al termine di ogni seduta dedicata alle prove orali, viene formato l'elenco dei candidati esaminati ed il voto riportato. Tale elenco viene affisso presso la sede degli esami.

Le commissioni di esame garantiscono a favore di candidati affetti da handicap, condizioni di svolgimento delle prove che tengano conto delle condizioni particolari e non ne penalizzano lo svolgimento.



# COMUNE DI CREVALDOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

---

## ART. 10

Concorso per titoli ed esami

L'ammissione ai profili professionali delle Categorie "C" e "D" avviene mediante concorso per titoli ed esami.

Uguale regime è previsto per i profili relativi alle categorie "B" per i quali è previsto il titolo di studio di accesso superiore a quello della scuola dell'obbligo. Gli esami consistono per le Categorie "B" e "C", nello svolgimento di due prove scritte di cui una a contenuto pratico o teorico pratico ed in una prova orale. Per le qualifiche "D", in due prove scritte di cui una a contenuto teorico pratico ed in una successiva prova orale.

Le prove sono indicate per ogni profilo professionale nello specifico allegato al regolamento organico.

Conseguono l'ammissione alla prova orale coloro che conseguono in ciascuna prova un punteggio non inferiore a 42/60 o equivalente.

Le materie delle prove orali é uguale a quelle delle prove scritte.

È prevista la verifica della conoscenza di una lingua straniera e ciò mediante lettura e traduzione riassuntiva di un testo di massimo 50 righe di una delle tre lingue indicate nel bando scelta dal concorrente al momento della presentazione della domanda di ammissione.

E' altresì richiesta la conoscenza d'uso dell'informatica, mediante superamento di breve test assegnato dalla commissione su applicativi "Word" o "Excel".

La valutazione dei titoli é effettuata preliminarmente lo svolgimento delle prove scritte e pratiche e la valutazione complessiva non può superare i 30/120 o equivalente del punteggio massimo finale attribuibile.

## ART. 11

Valutazione dei titoli: Massimi Punti 30

I titoli validi ai fini della valutazione si distinguono in:

- a) Titoli di Studio
- b) Titoli di servizio
- c) Titoli professionali
- d) Titoli relativi al curriculum

Specificatamente saranno attribuiti i seguenti punteggio fermo restante il limite di cui sopra:

### ❖ Titolo di studio: Punti10

- Quello richiesto conseguito con un punteggio superiore a quello minimo: per ogni decimo di punteggio o equivalente in più calcolato sul totale dei punti conseguibili:
  - ☞ Punti 0.75 con il massimo di punti 3
  - ☞ Per ogni titolo di studio superiore a quello richiesto: Punti 3
  - ☞ Per ogni titolo di studio ulteriore pari a quello richiesto: Punti 2



# COMUNE DI CREVALDOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

---

- ❖ Titoli di servizio: Punti 10
  - Per ogni anno di servizio o frazione di anno non inferiore a mesi sei in posti di ruolo o non di ruolo presso la pubblica amministrazione ed in Categoria o Equivalente qualifica, pari o superiori a quelle del posto a concorso: Punti 1
    - ☞ ve espletato in qualifiche inferiori: Punti 0,5
- ❖ Titoli professionali: Punti 10
  - Da assegnare in relazione alla loro attinenza con il posto a concorso secondo valutazione motivata da parte della commissione.

## ART. 12

### Valutazione delle prove

Nella valutazione delle prove, la commissione dispone di punti 60 per i concorsi con una sola prova scritta e di punti 30 per ogni prova negli esami con due prove. La commissione dispone inoltre di punti 60 da assegnare per la valutazione delle prove orali.

La conoscenza di una lingua straniera é accertata dal commissario aggiunto in presenza degli altri componenti la commissione e prima dello svolgimento della prova orale. Esso formula un giudizio di idoneità o non idoneità che consente o preclude l'accesso alla prova orale.

Parimenti la Commissione, nel suo complesso, procede all'accertamento della conoscenza d'uso informatico mediante test su un applicativo informatico scelto dal candidato tra "Excel" e "Word" e sorteggiato tra tre predisposti.

### Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice nei concorsi per titoli ed esami é composta da:

- A) Segretario Comunale = Presidente = Componente di diritto
- B) Due componenti esperti nelle materie oggetto di concorso, nominati dalla Giunta e scelti nell'ambito delle seguenti categorie:
  - Funzionari o Dirigenti esterni all'Ente, anche in quiescenza qualora non decaduti dall'impiego, cessati dal rapporto di lavoro per ragioni di salute o per motivi disciplinari e comunque non collocati a riposo in epoca superiore ad anni tre quella della data del bando.
  - Insegnati in servizio nella scuola media superiore, docenti universitari, avvocati, procuratori legali, ingegneri, architetti, Dottori Commercialisti, scelti, questi ultimi, tra quelli iscritti ad albi professionali, nell'ambito di una terna comunicata dai rispettivi ordini professionali. Tali componenti non possono far parte dell'Ente e non devono ricoprire cariche politiche o rappresentare organizzazioni sindacali.

Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte da un dipendente di categoria non inferiore alla "C". designato dal Presidente.

Qualora ne ricorrano le circostanze la Giunta può designare anche componenti supplenti che intervengono ai lavori in caso di impedimento grave e documentato degli effettivi.



# COMUNE DI CREVALDOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

---

Alle commissioni é aggregato un componente aggiunto per l'esame di lingua straniera nominato nell'ambito di docenti di lingua in servizio o in quiescenza delle scuole medie inferiori o superiori. Le funzioni di tale componente aggiunto sono limitate allo svolgimento della prova di lingua ed alla sua valutazione.

Nella composizione delle commissioni deve rispettarsi il principio della pari opportunità così come definito nel Decreto Legislativo n. 29/94.

## **ART. 13**

### Adempimenti delle commissioni

Prima dell'inizio delle operazioni i componenti delle commissioni, presa visione dell'elenco dei candidati, sottoscrivono la dichiarazione di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi ed i concorrenti e ciò ai sensi degli Articoli 51 e 52 del Codice di Procedura Civile.

Successivamente vengono effettuate le operazioni di verifica di ammissibilità dei candidati.

In relazione al numero dei candidati la commissione redige un calendario delle prove e lo rende pubblico. In ogni caso le operazioni concorsuali non possono durare più di tre mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte.

La durata delle prove scritte é stabilita dalla Commissione ed in ogni caso ciascuna prova non può durare più di otto ore per ogni giornata assegnata e complessivamente non più di 2 giorni.

Vengono successivamente svolte le operazioni di valutazione dei titoli il cui esito é comunicato ai candidati prima dello svolgimento delle prove e vengono stabiliti i criteri di valutazione cui attenersi nell'esame delle prove ai fini di valutare motivatamente i punteggi che verranno attribuiti.

## **ART. 14**

### Svolgimento delle prove

La commissione redige tre tracce di temi per ogni prova scritta o pratica e le sigilla in distinte buste che vengono controfirmate sui lembi dal Presidente e dal Segretario della Commissione.

Nel luogo e ora delle prove la commissione procede all'appello nominativo dei candidati ed alla loro identificazione.

Sistemati i candidati nei posti assegnati e dopo aver fatto constatare l'integrità dei plichi contenenti le tracce, invita un candidato ad estrarre a sorte uno di essi il cui contenuto viene subito letto, unitamente a quello delle tracce non sorteggiate.

La Commissione consente nello svolgimento delle prove la consultazione di testi legislativi non commentati e dizionari.

Le prove debbono essere stese su fogli forniti dalla Commissione e vistati da un componente.

Rigorosamente anonimi, senza tracce che possono consentire l'identificazione dell'autore, essi vengono riconsegnati chiusi in plico che viene vistato sui lembi da un componente la Commissione e dal Segretario.



# COMUNE DI CREVALDOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

---

All'interno del plico principale, il candidato inserisce un ulteriore busta chiusa contenente, scritti su foglio fornito dalla Commissione, i propri dati anagrafici.

Nel caso in cui la durata della prova debba protrarsi 2 giorni si osservano le norme di cui all'Art. 14 comma 3 del D.P.R. n. 487/94.

Viene redatto verbale giornaliero delle operazioni di concorso.

Il riconoscimento dei candidati viene fatto al termine delle operazioni di correzione degli elaborati con l'attribuzione dei nomi alla numerazione effettuata dalla Commissione degli elaborati medesimi. Sono ammessi alla prova orale i candidati che hanno superato le prove scritte e pratiche con punteggio non inferiore a 42/60 o equivalente in ciascuna di esse.

Pari punteggio deve essere raggiunto nelle prova orale a cui il candidato é ammesso e che consiste nel porre quesiti preliminarmente definiti dalla Commissione all'inizio di ciascuna prova.

## **ART. 15**

Formazione delle graduatorie

Terminate le operazioni di valutazione delle prove, procede la candidati utilmente collocati. Tale graduatoria é formata secondo l'ordine del punteggio complessivamente assegnato ad ogni candidato per titoli ed esami e tiene conto delle preferenze di cui all'Art. 5 del presente regolamento.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente classificatisi e nei limiti dei posti banditi.

Si intendono utilmente classificati coloro che complessivamente hanno conseguito nelle prove un punteggio non inferiore a 85/120.

Le graduatorie rimangono aperte per un periodo di 36 mesi dalla data di pubblicazione dell'atto che la prova ed entro tale periodo sono utilizzate per la copertura di posti eguali a quelli del concorso espletato e che dovessero rendersi disponibili.

## **ART. 16**

Assunzioni mediante gli Uffici Circostrizionale per l'impiego

Per i posti inquadrati nelle categorie "A" e "B" limitatamente a quelli per i quali non è previsto un titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo, le assunzioni avvengono mediante selezione degli avviati da parte dell'Ufficio Circostrizionale per l'impiego.

Per ogni posto per il quale si debba procedere ad assunzione, viene richiesto l'avvio di un numero doppio di candidati, che vengono selezionati nell'ordine rigoroso di avvio indicato dall'Ufficio Circostrizionale. In caso di mancata presentazione si procede alla selezione del successivo candidato.

Nel caso sussista riserva di posti a favore di personale interno, coloro di questo che ne abbiano fatto domanda verranno selezionati con precedenza sugli avviati dall'Ufficio Circostrizionale.

In tale ipotesi la selezione assume carattere comparativo e nel caso di parità, si ha riguardo all'anzianità di servizio maturata.



# COMUNE DI CREVOLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

---

Le operazioni di selezione sono pubbliche e sono precedute da affissione di apposito avviso all'albo del Comune nel giorno precedente la prova con indicazione di luogo ed ora della stessa.

Le selezioni consistono in prove attitudinali e sperimentazioni lavorative come individuato nel regolamento organico dell'Ente.

Esse hanno carattere oggettivo e non comparativo e devono tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità dei candidati a svolgere le mansioni.

## ART 17

Assunzioni a tempo determinato.

Le modalità di assunzione del personale assegnato ad essere occupato per un periodo determinato, sono sostanzialmente uguali a quelle per assunzione a tempo indeterminato, adeguatamente semplificate.

In particolare :

- **Le forme di pubblicità:** Saranno limitate all'albo Comunale e quello di almeno 5 Comuni della Provincia, con eventuale pubblicazione di avviso su periodico a livello locale.
- **Contenuti delle prove:** Le prove selettive saranno limitate a quelle pratiche, mentre quelle per esami saranno limitate ad una prova pratica ed ad un colloquio.  
La prova pratica includerà sempre quella di uso di utilizzo PC.  
La valutazione dei titoli sarà eseguita secondo le medesime modalità previste nelle assunzioni a tempo indeterminato.  
La prova di utilizzo di PC comporta giudizio di idoneità e non attribuzione di punteggio.
- **Assegnazione dei punteggi:** Per prova pratica e colloquio, si ripartirà in uguale misura il punteggio complessivo disponibile nelle prove per assunzioni indeterminate.
- **Svolgimento delle prove:** I tempi di svolgimento delle prove saranno accelerati e, compatibilmente con il numero dei concorrenti da selezionare, potranno svolgersi anche in una sola intera giornata.

## ART. 18

Commissioni selezionatrici

La commissione selezionatrice per l'assunzione degli avviati dall'Ufficio Provinciale é diversamente composta in relazione alle aree o uffici cui deve destinarsi il personale da selezionarsi.

AREA TECNICA:

- 1) Segretario Comunale
- 2) Responsabile Ufficio Tecnico
- 3) Geometra Istruttore Ufficio Tecnico



# COMUNE DI CREVALDOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

---

## AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA

- 1) Segretario Comunale
- 2) Responsabile Ufficio Demografico
- 3) Istruttore Ufficio Segreteria

## AREA CONTABILE

- 1) Segretario Comunale
- 2) Responsabile area Contabile
- 3) Istruttore di Segreteria

In caso di assenza o prolungato impedimento dei componenti di cui ai nn. 2 e 3, le loro funzioni sono assunte rispettivamente da altri istruttori direttivi e istruttori nominati dalla Giunta nell'ambito del personale dell'Ente.

## Titolo III

### Incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerche a soggetti esterni

#### **Art. 19 – Finalità**

1. Le disposizioni presenti rispondono alle seguenti finalità:
  - contenimento della spesa
  - trasparenza di conferimento
  - efficacia nell'azione dell'Ente
2. Le disposizioni si applicano alle procedure di conferimento ad esperti particolare e comprovata specializzazione, di norma di livello universitario, esercitata in forma di lavoro autonomo sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi dell'art. 2222.

#### **Art. 20- Presupposti giuridici**

1. Gli incarichi sono conferiti ricorrendo i seguenti presupposti:
  - a) L'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite al comune
  - b) Il Comune deve avere accertato l'impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno
  - c) La prestazione deve essere di natura temporanea
  - d) Sono preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.



# COMUNE DI CREVALDOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

---

## **Art. 21- Competenza, responsabilità e modalità operative**

1. La competenza per l'affidamento degli incarichi spetta al Responsabile del Servizio Contratti, ove l'importo eccedente il limite individuale di spesa da impegnarsi ecceda quanto previsto in capo ai Responsabili dei Singoli Servizi.
2. Nel caso di incarichi, di esclusiva natura fiduciaria, aventi per oggetto l'acquisizione di elementi utili alla assunzione di atti che investono la Responsabilità del Sindaco e degli Organi dell'Amministrazione, a norma di Statuto vigente, la competenza è attribuita al Sindaco.

## **Art. 22- Limite annuo della spesa**

1. La giunta stabilisce annualmente con la deliberazione di approvazione di PEG e sue varianti, il tetto annuale massimo della spesa impegnabile per le finalità contemplate dalle presenti norme. Tale limite tiene conto della programmazione fissata dal Consiglio in sede di approvazione della Relazione previsionale e programmatica.

## **Art. 23- Procedure comparative per il conferimento degli incarichi**

1. Ai fini di trasparenza dell'azione amministrativa, il Servizio competente predispone, di norma, previa eventuale deliberazione di indirizzo della Giunta, un avviso pubblico finalizzato alla selezione di candidature.
2. L'avviso deve contenere:
  - a) I termini e i contenuti della domanda che gli interessati debbono presentare
  - b) La produzione del curriculum, da allegare alla domanda
  - c) La predeterminazione dei criteri per la formazione comparativa degli elenchi
  - d) Lo schema di convezione di incarico da sottoscrivere, contenente, obbligatoriamente, i seguenti elementi minimi: l'oggetto dell'incarico, la sua durata, il corrispettivo, le modalità di assolvimento dell'incarico.
  - e) L'offerta del prezzo.

In caso di urgenza o per altri giustificati motivi, da inserire nell'atto di affidamento, è ammessa la attribuzione di incarico diretto.

## **Art. 24- Modalità e criteri della scelta**

La commissione contratti effettua la selezione, operando sulla scorta dei criteri predefiniti in avviso.

## **Art. 25- Incarichi per patrocinio giudiziario e consulenza legale**

La difesa in giudizio ovvero l'assistenza legale nell'instaurazione di un giudizio, è da ricondursi alle attività di servizi legali disciplinati dal codice dei contratti.

## **Art. 26- Efficacia contratti di consulenza**

Le convenzioni relative ai rapporti di incarico assegnati nell'ambito delle norme del presente regolamento, sono trasmessi, entro gg. 30, alla Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo, nonché pubblicato l'avviso di conferimento sul sito Internet dell'Ente.