Città Metropolitana di Palermo

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONCORSI E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE



Regolamento per la Disciplina dei Concorsi e delle altre Procedure di Assunzione approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 16 del 05/02/2026, successimante modificato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 199 del 30/09/2026 e con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 216 del 16/10/2026

INDICE GENERALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto …….. 4
Art. 2 - Modalità di assunzione ……4
Art. 3 - Programmazione delle assunzioni ……....5
Art. 4 - Requisiti generali per l'assunzione… ……. ..5
Art. 5 - Riserva agli interni……6

CAPO II - CONCORSO PUBBLICO

Art. 6 - Tipologia di selezione ……6
Art. 7 - Categorie riservatarie, preferenze ed equilibrio di genere……7
Art. 8 - Fasi del procedimento……..…….. ….....9
Art. 9 - Bando di concorso……...9
Art. 10 - Riapertura,proroga, modifica o revoca del bando…… 10
Art. 11 - Presentazione delle domande di ammissione……. ……11
Art. 12 - Ammissione dei candidati……...11
Art. 13 - Commissioni esaminatrici……...12
Art. 14 - Adempimenti della commissione ……. …….14
Art. 15 - Ordine dei lavori della commissione……...14
Art. 16 - Modalità di assunzione delle decisioni ...…….... 14
Art. 17 - Compensi per i componenti delle commissioni di concorso e per il personale addetto alla sorveglianza……...……..15
Art. 18 - Concorso per esami ……...15
Art. 19 – Preselezione……...15
Art. 20 - Prove scritte o pratiche……...16
Art. 21 - Prove orali ……18
Art. 22 - Conoscenze informatiche e della lingua inglese……...18
Art. 23 - Concorso per titoli ed esami e valutazione dei titoli…….…… ...19
Art. 24 - Assunzioni a tempo indeterminato dei dirigenti……..19
Art. 25 - Accesso agli atti della procedura concorsuale…… .19
Art. 26 - Verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie….…….. .19
Art. 27 - Presentazione dei titoli, dei titoli di preferenza e documenti relativi al concorso……..20
Art. 28 - Assunzioni in servizio…….21

CAPO III - ULTERIORI MODALITÀ DI ASSUNZIONE

SEZ. I - ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

Art. 29 - Assunzione obbligatoria di soggetti appartenenti alle categorie protette …...…..22

SEZ. II - MOBILITÀ ESTERNA

Art. 30 - Norme di carattere generale in materia di mobilità…….….22
Art. 31 - Mobilità obbligatoria…….…...23
Art. 32 - Mobilità volontaria …….24

SEZ. III - APPRENDISTATO E CONTRATTI DI FORMAZIONE E LAVORO

Art. 33 - Apprendistato e contratti di formazione e lavoro …….. 25
Art. 34 - Criteri di valutazione dei titoli ……..…26
Art. 35 - Convenzioni ……... 26
Art. 36 - Inquadramento e mutamento del rapporto……..…… 27

CAPO IV - PROCEDURA PER COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER DIRIGENTI ED ALTE SPECIALIZZAZIONI AI SENSI DELL'ART. 110 D.LGS. N. 267/2000

Art. 37 - Ambito di applicazione……27
Art. 38 - Procedure per l'assunzione a tempo determinato di dirigenti ed alte specializzazioni ai sensi dell'art. 110 c. 1. D. Lgs n. 267/2000…….…..28
Art. 39 - Costituzione di rapporti dirigenziali ed alte specializzazioni a tempo determinato al di fuori della dotazione organica ai sensi dell'art. 110 c. 2 D. Lgs n. 267/2000..29

CAPO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 40 - Norma finale e di rinvio ……...30

ALLEGATO A)

Mobilità volontaria esterna – Criteri e punteggi per la valutazione del colloquio e dei titoli …..31

ALLEGATO B)

Concorsi per titoli ed esami – area dirigenziale – Criteri e punteggi per la valutazione dei titoli ed esami …….…….…...32

ALLEGATO C)

Concorsi per titoli ed esami – personale non dirigenziale - Criteri e punteggi per la valutazione dei titoli ed esami …….…….…...34

ALLEGATO D)

Schede di accesso agli impieghi ……...……..36

APPENDICE

a) Progressioni verticali

Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali (*addendum*).
(Approvato con D.S. n. 275 del 6/12/2023 e ss.mm.ii)...……...……...….44

b) Procedura utilizzo graduatorie altri enti pubblici

Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti finalizzato all'assunzione di personale dipendente
(Approvato con D. S. n. 167 del 19/09/2022 e ss.mm.i) …..……. 62

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONCORSI E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di assunzione a tempo determinato e indeterminato del personale dirigenziale e non dirigenziale presso la Città Metropolitana di Palermo (di seguito indicato come "Regolamento") nel rispetto delle disposizioni di legge in materia, dello Statuto metropolitano e dei contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) Funzioni Locali.

Art. 2
Modalità di assunzione

1. L'accesso ai vari profili professionali, sia a tempo pieno che a tempo parziale, avviene nel limite dei posti determinati dal piano triennale dei fabbisogni con le seguenti modalità, che verranno individuate tenendo conto del livello e dell'ambito di competenza richiesto per la professionalità da reclutare, nonché della necessità di definire procedure efficaci e celeri:

   a) concorso pubblico volto all'accertamento della professionalità richiesta, per esami o per titoli ed esami;

   b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per le qualifiche ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;

   c) assunzioni obbligatorie ai sensi della L. 407/1998 e della L. 68/1999 *"Norme per il diritto al lavoro dei disabili"* ;

   d) mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

   e) utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni, ove vi sia omogeneità tra il posto richiesto e quello in graduatoria nell'altro Ente, con particolare riferimento all'ambito professionale e al regime giuridico (vedi regolamento adottato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 177 del 19/9/2022 e ss.mm.ii.);

   f) contratto di formazione e lavoro e/o apprendistato;

   g) altre procedure e modalità ai sensi della normativa vigente all'atto dello svolgimento delle stesse.

2. Le procedure di cui al presente regolamento si conformano ai seguenti principi:

   - adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;

   - adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti

attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

- composizione delle commissioni con esperti di provata competenza nelle materie di concorso;
- rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne;
- alle procedure selettive pubbliche si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, ovvero, nei casi in cui non sia obbligatoria ex lege la predetta modalità, comunque attraverso l'utilizzo esclusivo della PEC e del sito web dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" per le comunicazioni inerenti le procedure assunzionali.

Art. 3
Programmazione delle assunzioni

1. In attuazione del piano triennale del fabbisogno del personale contenuto nel PIAO, l'indizione della procedura concorsuale avviene mediante l'approvazione del Bando di Concorso da parte del Dirigente responsabile del personale.

Art. 4
Requisiti generali per l'assunzione

1. Per l'accesso all'impiego alle dipendenze della Città Metropolitana di Palermo, fatto salvo quanto diversamente stabilito dalla legge, è necessario il possesso dei seguenti requisiti generali:
   a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
   b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista dalla normativa vigente per il collocamento a riposo. Lo specifico bando potrà prevedere un limite di età differente laddove, per la natura della prestazione o per oggettive necessità, tale caratteristica costituisca requisito essenziale e determinante per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
   c) godimento dei diritti civili e politici;
   d) idoneità psico-fisica all'impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione: l'Amministrazione sottoporrà i vincitori del concorso a visita medica di idoneità alla mansione, in base alla normativa vigente e nel rispetto di quanto previsto dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali;
   e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 D.P.R. n.313 del 2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

2. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), è riferito al Paese di cittadinanza.

3. Possesso dei requisiti specifici per il profilo messo a concorso (Schede allegate al presente Regolamento, Allegato D).

4. Limitatamente ai profili professionali relativi all'attività di vigilanza, è richiesto il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

   a) non essere stati riconosciuti obiettori di coscienza. Coloro che sono stati ammessi al servizio civile devono essere stati collocati in congedo da almeno 5 anni e aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, così come previsto dall'art. 636 del D.Lgs. n. 66/2010 ("codice dell'ordinamento militare");
   b) non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
   c) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militari organizzati.

5. Ulteriori eventuali requisiti specifici di accesso sono indicati nel bando in relazione alla specificità dei posti e del profilo da ricoprire.

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

Art. 5
Riserva agli interni

1. La Città Metropolitana di Palermo, nel rispetto delle norme [*nel tempo*] vigenti, può prevedere nell'ambito del concorso pubblico una riserva di posti al personale interno non superiore al 50% di quelli messi a concorso, che va prevista nel Piano del fabbisogno e nel bando.

2. Può beneficiare di tale riserva il personale dipendente dell'ente, in servizio a tempo indeterminato da almeno tre anni e inquadrato nell'area immediatamente inferiore a quella cui sono ascritti i posti messi a concorso, che sia in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

CAPO II
CONCORSO PUBBLICO

Art. 6
Tipologia di selezione

1. La selezione pubblica può essere:
   a) per titoli ed esami;
   b) per esami.

2. Le selezioni per esami consistono in una o più prove scritte, e/o in una o più prove pratiche, e/o in una prova orale, possono essere precedute da una prova preselettiva; le selezioni per titoli ed esami consistono nelle suddette prove oltre che nella valutazione delle tipologie di titoli indicate nel bando di selezione.

3. Nelle selezioni pubbliche per titoli ed esami, i titoli vengono valutati nel rispetto delle modalità

e dei criteri indicati negli Allegati B) e C) del presente Regolamento.

Art. 7
Categorie riservatarie, preferenze ed equilibrio di genere

1. Nelle selezioni pubbliche operano i titoli di riserva e i titoli di preferenza previste dalla normativa e dal presente regolamento:

   a) riserva a favore delle categorie protette di cui alla Legge 68/1999, Legge 407/1998; riserva di posti per i volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. 15.3.2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";

   b) riserva di posti per gli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito;

   c) a favore dei dipendenti di questa Amministrazione.

2. Le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate e come previste dalla normativa vigente, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

3. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo la legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna delle categorie previste dal bando.

4. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

   a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
   b) riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

5. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

   a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;

   b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

   c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;

   d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;

   e) maggior numero di figli a carico;

   f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);

   g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1- quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dal comma 5;

n) minore età anagrafica.

6. Al fine di garantire il rispetto di cui alla lettera m) del presente articolo il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica l'anzidetto titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato. Tale disposizione non opera in caso di concorsi banditi per più amministrazioni.

7. A favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito è riservata una quota pari al 15 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale, tenuto conto dei limiti previsti da specifiche disposizioni di legge e, nello specifico e fatto salvo il rispetto di eventuali successive disposizioni normative:

   - le quote di riserva previste dalla L. 68/1999 in favore dei soggetti aventi titolo all'assunzione in quanto rientranti nelle categorie protette definite ai sensi della medesima legge
   - le quote di riserva previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini che non possono complessivamente superare la metà dei posti banditi nei concorsi per l'ammissione alle carriere direttive e di concetto, di cui all'art. 5, comma 1, DPR. 3/1957;
   - la riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno nell'ambito delle procedure comparative finalizzate alle progressioni fra le aree di cui all'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001.

8. Se la riserva di cui al comma precedente non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi oppure sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

9. Resta ferma la possibilità di prevedere nel bando di concorso ulteriori o diverse riserve di posti o preferenze, nel rispetto della normativa applicabile al momento della pubblicazione del bando

Art.8
Fasi del procedimento

1. Il procedimento di concorso è costituito dalle seguenti fasi:

   a) indizione del concorso con determinazione assunta dal Dirigente della Direzione Politiche del Personale e contestuale approvazione del bando, che costituisce *lex specialis*;

   b) pubblicazione del bando;

   c) presentazione delle domande;

   d) ricevimento delle domande di ammissione;

   e) ammissione dei candidati alla selezione;

   f) nomina della Commissione esaminatrice ed adempimenti connessi:
      - preparazione, espletamento e correzione delle prove;
      - valutazione dei titoli;
      - individuazione dei vincitori;

   g) approvazione della graduatoria e nomina del/dei vincitore/i;

   h) verifica titoli, assunzione del/dei vincitori, stipula del contratto individuale.

Art. 9
Bando di concorso

1. Il bando di concorso viene approvato con determinazione del Dirigente della Direzione Politiche del Personale in esecuzione del Piano triennale dei fabbisogni del personale e può contenere in allegato una scheda di valutazione dei titoli.

2. Il bando di concorso pubblico deve essere pubblicato sul Portale unico del reclutamento – inPA di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e all'Albo Pretorio on-line nonché in forma integrale sul sito internet istituzionale Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso".

3. Il bando di concorso deve contenere gli elementi e le indicazioni previsti dalla normativa vigente in materia ed ogni ulteriore informazione utile allo svolgimento delle operazioni concorsuali, nonché a fornire ai candidati la piena conoscenza del procedimento.

   In particolare deve contenere almeno:

   a) il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale, e le modalità di presentazione delle domande attraverso il medesimo Portale;

   b) i requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti specifici eventualmente richiesti dalla posizione da coprire;

   c) l'eventuale previsione di forme di preselezione;

   d) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza almeno della lingua inglese ai sensi dell'articolo 37, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le competenze oggetto di verifica, i punteggi

attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;

e) le materie ed il contenuto oggetto della/e prova/e scritta/e, orale/i e pratica prevista/e;

f) il punteggio minimo previsto per il superamento delle distinte prove;

g) se il concorso è per titoli ed esami, l'indicazione dei criteri stabiliti per la valutazione dei titoli e del curriculum (all. B e C);

h) i titoli di precedenza o preferenza a parità di punteggio, sia con riferimento a quelli previsti dalla normativa che relativamente a eventuali titoli ulteriori e diversi dai precedenti, purché strettamente pertinenti ai posti banditi;

i) le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti, e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie nel rispetto delle disposizioni di legge;

j) fermo restando la disciplina di cui all'articolo 16, della legge 12 marzo 1999, n. 68, prevista per i soggetti con disabilità, a pena di nullità dei concorsi, le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove;

k) il numero di posti messi a concorso, l'indicazione dell'Area di inquadramento e del profilo professionale, nonché una sintetica descrizione delle principali funzioni/attività e mansioni connesse alla posizione di lavoro da ricoprire;

l) le dichiarazioni da rendere da parte del candidato nella domanda di partecipazione;

m) l'espresso riferimento alla normativa che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

n) l'espresso riferimento alla normativa concernente la protezione ed il trattamento dei dati personali;

o) l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalità di versamento;

p) l'indicazione del responsabile del procedimento e relativi contatti;

q) ogni altra indicazione prevista dalla legge, da regolamenti o ritenuta opportuna dall'Amministrazione nello stesso Bando di Concorso che costituisce *lex specialis*.

Art. 10
Riapertura, proroga, modifica o revoca del bando

1. E' facoltà del Dirigente competente in materia di personale:

a) Riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ai fini di un soddisfacente esito del concorso ovvero, in via del tutto eccezionale, per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando e viene comunicato a tutti i concorrenti che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine originariamente previsto. Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini

fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare entro il nuovo termine la documentazione;

b) prorogare, prima della scadenza, con provvedimento motivato, il termine per la presentazione delle domande. Il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando iniziale. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare entro il nuovo termine la documentazione. La durata della proroga non deve essere superiore al termine iniziale;

c) modificare o integrare il bando con provvedimento motivato. La modifica del numero dei posti messi a concorso viene comunicata a tutti i candidati che vi hanno interesse; altre modifiche comportano la ripubblicazione del bando, ovvero la comunicazione a tutti i candidati che vi hanno interesse, a seconda dell'oggetto della modifica;

d) revocare il bando quando l'interesse pubblico o motivi di opportunità lo richiedano ed in qualsiasi momento del procedimento concorsuale. Il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando iniziale e deve essere comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse senza che possa essere vantato alcun diritto o pretesa degli stessi nei confronti della Città Metropolitana di Palermo. La tassa di concorso non è rimborsabile.

Art. 11
Presentazione delle domande di ammissione

1. Le domande di ammissione al concorso devono essere presentate con le modalità ed entro il termine perentorio previsto nel bando, esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo *www.InPA.gov.it*.

2. Nella domanda gli aspiranti candidati dichiarano, sotto la propria responsabilità, ai sensi della vigente normativa, tutto quanto espressamente richiesto, a pena di esclusione, dal bando di selezione. Alle domande di partecipazione alle selezioni sono applicate le disposizioni dettate dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà.

3. In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, del Portale del Reclutamento che impedisca l'utilizzazione dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'Amministrazione deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, pubblicando sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga. L'Amministrazione garantisce un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda.

4. In caso di modifica o di integrazione della domanda prima della scadenza del bando, verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

5. È previsto un contributo alle spese istruttorie pari a € 10,33. Le modalità di pagamento sono specificate nel bando.

Art. 12
Ammissione dei candidati

1. Tutti i candidati, che hanno dichiarato di possedere i requisiti di ammissione previsti dal

Bando nella domanda di partecipazione presentata nei termini, sono ammessi con riserva alla selezione. E' fatta salva la successiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti, da effettuarsi prima dell'approvazione della graduatoria, nei confronti di coloro che vi siano collocati, pena l'esclusione dal concorso.

2. L'ammissione al concorso viene disposta con apposita determinazione del Direttore del Personale e viene comunicata ai candidati tramite pubblicazione sul Portale InPA, nonché sul sito internet istituzionale Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso".
3. Il mancato possesso o la perdita dei requisiti preclude la possibilità di partecipazione al concorso. Deve essere data comunicazione ai candidati non ammessi dell'avvenuta esclusione con l'indicazione delle motivazioni tramite pubblicazione sul Portale InPA nonché sul sito internet istituzionale Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso".
4. L' Amministrazione, riscontrata l'esistenza di irregolarità, si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine perentorio assegnato. La mancata regolarizzazione o integrazione entro i termini assegnati, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.
5. L'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti autocertificati dai candidati potrà essere effettuato prima di procedere all'assunzione.
6. Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 13
Commissioni esaminatrici

1. Le Commissioni giudicatrici delle procedure selettive per l'assunzione di unità di personale fino all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, sono composte dal Segretario Generale o dal Direttore Generale o dal Dirigente cui afferiscono i posti messi a selezione o da un Esperto esterno nelle materie oggetto delle prove di esame, il quale assume le funzioni di Presidente, e da due Esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame, esterni all'Amministrazione e, comunque, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia di composizione delle Commissioni. In caso di incompatibilità o conflitto di interesse del Dirigente competente, il Segretario Generale o il Direttore Generale individua altro Dirigente per lo svolgimento delle funzioni di Presidente della commissione.
2. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente di area non inferiore all'area degli Istruttori con profilo amministrativo, designato dal Presidente. Le Commissioni vengono nominate con Determinazione del Dirigente preposto al personale.
3. Nella composizione delle Commissioni, salva motivata difficoltà, entrambi i generi devono essere rappresentati per almeno un terzo.
4. Per l'assunzione di figure dirigenziali, la Commissione è composta dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, che la presiede, da due esperti nelle materie oggetto del concorso esterni all'Amministrazione, dotati di idonea competenza, oppure di dirigenti di Enti Locali, Amministrazioni Pubbliche o di Aziende Pubbliche, Docenti Universitari, liberi professionisti iscritti ad Albi o associazioni professionali esterni all'Amministrazione e, comunque, nel rispetto, delle disposizioni legislative vigenti in materia di composizione delle commissioni e da uno psicologo del lavoro deputato alla valutazione psico-attitudinale e delle capacità manageriali dei candidati. Nella composizione delle Commissioni, salva motivata difficoltà, entrambi i generi devono essere rappresentati per almeno la metà. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente di area non inferiore all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo amministrativo, designato dal Presidente. La Commissione viene

nominata con Determinazione del Dirigente in materia di personale.

5. In via preventiva, per le ipotesi di impedimento grave e documentato dei componenti effettivi della Commissione, possono essere nominati membri supplenti che sostituiscano i primi dal momento in cui si verifica il fatto impeditivo e fino alla conclusione del concorso, previa presa d'atto nel verbale della Commissione. Nel caso in cui un membro della Commissione giudicatrice sia impedito dal partecipare ai lavori oppure per giustificati motivi non possa più assicurare la propria presenza, il Dirigente preposto al personale ne dispone la sostituzione con proprio atto, individuando altra persona appartenente alla categoria del membro soggetto ad impedimento, procedendo secondo le modalità descritte. Nel caso di sostituzione di un membro della Commissione giudicatrice conservano validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente espletate. La Commissione, nella nuova composizione, fa propri, dopo averne preso cognizione, i criteri già fissati e le operazioni concorsuali già svolte in precedenza.
6. Le Commissioni possono essere integrate da ulteriori membri aggiunti per le materie speciali oltre che per gli esami di lingua inglese, per le conoscenze informatiche o per la verifica delle attitudini dei candidati, che si esprimono sulle materie di propria competenza.
7. Le Commissioni possono essere integrate da ulteriori membri, nel limite comunque di cinque membri complessivi, qualora ciò si valuti necessario in relazione alla varietà delle materie d'esame, a parità di profilo professionale.
8. Quando sia necessario per l'elevato numero dei partecipanti, il Dirigente competente in materia di personale, su richiesta della Commissione, nomina uno o più addetti alla sorveglianza dipendenti della Città Metropolitana o di altre Amministrazioni che operano durante lo svolgimento delle prove scritte o pratiche, seguendo le direttive impartite dalla Commissione e a supporto della stessa.
9. I componenti, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione, continuano nell'incarico, salva la possibilità di disporre la loro sostituzione, procedendo secondo le modalità descritte nei precedenti commi.
10. Non possono farne parte per incompatibilità:
    a) i componenti degli organi di direzione politica o che ricoprano cariche politiche di questa o altre Amministrazioni, cariche di vertice di organismi direttivi politici o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
    b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nemmeno con compiti di segreteria;
    c) parenti o affini fino al IV grado o soggetti legati da vincoli matrimoniali o unioni civili con alcuno dei concorrenti;
    d) coloro il cui rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per decadenza dall'impiego.
11. La verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità e conflitto di interessi anche potenziale è effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione prima dell'inizio dei lavori ed è ripetuta una volta che siano state lette tutte le domande dei candidati ammessi. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del Commissario interessato; analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria, ma sopravvenuta.

12. I verbali della Commissione debbono contenere esplicita attestazione dell'effettuazione della verifica di cui al comma 11.

13. Le adunanze della Commissione sono valide con la presenza di tutti i membri.

Art. 14
Adempimenti della Commissione

1. La Commissione giudicatrice si insedia alla data fissata dal Presidente ed espleta i suoi lavori alla presenza di tutti i suoi componenti. Una volta insediatasi, accerta la regolarità della propria costituzione ed attesta l'insussistenza di casi di incompatibilità di cui all'articolo precedente.

2. La Commissione delibera a maggioranza di voti e le votazioni avvengono in forma palese e contemporanea. Non è ammessa l'astensione. Formatasi la maggioranza, il commissario dissenziente ha il diritto di richiedere la verbalizzazione dei motivi del dissenso.

3. Una volta insediatasi, presa conoscenza della documentazione di rito, la Commissione espleta le funzioni assegnate dall'art. 8, lett. e) del presente Regolamento e, in particolare, fissa il calendario delle prove.

Art. 15
Ordine dei lavori della Commissione

1. La Commissione osserva il seguente ordine dei lavori:

   a) verifica il termine del procedimento concorsuale e fissa le sedute collegiali per la correzione e valutazione delle prove previste dal bando, la valutazione dei titoli in caso di concorso per titoli ed esami;

   b) formula la graduatoria ed invia gli atti al Dirigente competente in materia di personale per l'approvazione finale dei lavori.

2. Valutate le prove scritte e/o pratiche con l'attribuzione della valutazione a ciascun singolo elaborato, si espleta la prova orale, ove prevista, previa comunicazione dei risultati ai candidati, secondo le modalità indicate nel bando.

3. La valutazione dei titoli è effettuata, sia nel caso in cui la prova d'esame consista in una prova scritta e in una prova orale, sia nel caso consista esclusivamente in un prova scritta o in una prova orale, dopo lo svolgimento dell'ultima prova concorsuale, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione.

4. Il Segretario della Commissione è responsabile della redazione del verbale dei lavori nonché della conservazione di tutti gli atti relativi alla procedura, fino al termine della stessa.

Art. 16
Modalità di assunzione delle decisioni

1. La Commissione esaminatrice espleta i suoi lavori alla presenza di tutti i suoi componenti.

2. La valutazione delle prove dei candidati è assunta mediante l'attribuzione di un punteggio motivato sulla base dei criteri e delle modalità di valutazione predeterminati nella prima riunione. Ogni Commissario esprimerà la sua valutazione in base al punteggio complessivo a disposizione; al candidato verrà attribuito invece il punteggio risultante dalla media aritmetica ottenuta dalla somma dei voti espressi da ogni Commissario. Non è ammessa l'astensione.

3. Il verbale è sottoscritto da tutti i componenti e controfirmato dal segretario verbalizzante al termine di ogni seduta.

Art. 17
Compensi per i componenti delle Commissioni di concorso e per il personale addetto alla sorveglianza

1. I compensi ai membri interni ed esterni delle commissioni esaminatrici sono determinati sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente.
2. Ai componenti esterni delle Commissioni spettano il rimborso delle spese di viaggio oltre ai compensi previsti dalle norme vigenti in materia.

Art. 18
Concorso per esami

1. Le prove di esame per l'accesso dall'esterno consistono, di norma, in:
   a) un'eventuale prova preselettiva;
   b) prova pratica e/o colloquio finalizzati a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo professionale da ricoprire per i profili di tipo esecutivo, tipicamente individuabili nell'Area Operatori;
   c) una prova scritta/pratica e/o una orale per i profili inquadrati nell'Area Operatori Esperti;
   d) una prova scritta e/o una orale per i profili inquadrati nell'Area Istruttori e Funzionari ed E.Q;
   e) una prova scritta, una prova orale ed una prova psico-attitudinale per i profili appartenenti all'area dirigenziale che verranno ricoperti mediante procedura concorsuale.
2. I bandi possono prevedere, anche in sostituzione della prova scritta, una prova pratica tendente ad accertare le attitudini e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che saranno chiamati a svolgere.
3. I bandi possono prevedere che gli esami consistano nello svolgimento di due prove, entrambe scritte o una scritta e una pratica, e di una prova orale, qualora ciò sia necessario per la particolare professionalità da verificare.
4. Le prove si intendono superate con l'attribuzione di un punteggio di almeno 21 punti su 30 (o di almeno 28 punti su 40 per i concorsi dell'area dirigenza). Vengono ammessi a sostenere la prova orale coloro che superano la/e prova/e, scritta/e e/o pratica.
5. Il bando può stabilire un numero limitato di candidati da ammettere alla prova orale dopo il superamento della/e prova/e scritta/e e/o pratica. In tal caso vengono ammessi a sostenere la prova orale i primi classificati fino al raggiungimento del suddetto numero.
6. Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta o pratica (o dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche) e della votazione conseguita nella prova orale come individuati negli allegati B) e C).

Art. 19
Preselezione

1. Il Bando, qualora il numero delle domande presentate superi di venti volte il numero dei posti messi a concorso, può prevedere che l'ammissione alle prove di esame sia subordinata al superamento di una prova preselettiva, indicando anche il numero massimo dei candidati che, dopo averla superata, vengono ammessi a sostenere le prove di concorso.
2. La preselezione è effettuata dalla Commissione o direttamente o avvalendosi del supporto di

aziende specializzate o esperti in selezione del personale o soggetti comunque competenti e può anche precedere l'insediamento della Commissione. In tal caso l'azienda specializzata o gli esperti in selezione di personale fanno riferimento al Dirigente competente in materia di personale.

3. La preselezione avviene tramite la somministrazione di quesiti a risposta multipla, con riferimento a specifici profili professionali ed in relazione ai contenuti degli stessi.

4. I contenuti di ciascuna prova di preselezione sono stabiliti dalla Commissione, la quale può disporre che le prove stesse siano predisposte anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione di personale. La Commissione redige o fa predisporre dalla ditta incaricata i test prescelti, tra i quali quello estratto viene somministrato ai candidati. Anche per la somministrazione e/o correzione dei test l'Amministrazione può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, aziende specializzate in selezione del personale e consulenti professionali.

5. Il bando di selezione di volta in volta disciplinerà i termini di avviso che, comunque, non saranno inferiori a 15 giorni per la convocazione all'eventuale preselezione.

6. La prova preselettiva ha l'unica funzione di determinare il numero dei soggetti ammessi alla successiva selezione e non costituisce elemento di valutazione nell'ambito del concorso.

Art. 20
Prove scritte o pratiche

1. Il calendario delle prove scritte o pratiche, stabilito dalla Commissione esaminatrice, formata ai sensi dell'art. 13, viene comunicato a tutti i concorrenti ammessi non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, mediante apposita pubblicazione sul portale unico del reclutamento INPA e sul sito web dell'ente, sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso".

2. La prova scritta a contenuto teorico può essere costituita dalla stesura di: un tema, una relazione, dall'espressione di uno o più pareri, uno o più quesiti a risposta sintetica o test, risposta a più quesiti a risposta multipla, con alternative di risposta già predisposte tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta.

3. La prova scritta a contenuto teorico-pratico può essere costituita dalla redazione di schemi di atti giuridico-amministrativi, tecnici o contabili, da studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti o interventi, dalla redazione di progetti ed elaborazioni grafiche, dall'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, dalla soluzione di casi, dalla simulazione di interventi, inquadrati in un contesto teorico.

4. Le modalità possibili di espletamento delle prove scritte sono indicate nei singoli bandi di concorso.

5. L'Amministrazione, per lo svolgimento delle prove scritte mediante questionari o mediante test attitudinali, può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, aziende specializzate in selezione del personale o consulenti professionali, ai fini della redazione e/o somministrazione e/o correzione degli stessi.

6. La prova pratica può consistere in elaborazioni grafiche, utilizzo del computer o di strumentazioni anche informatiche e telematiche, attrezzi, macchine operatrici e strumentazioni tecnologiche di altro genere inerenti le mansioni relative al posto da coprire, o in simulazioni di interventi in situazioni definite, che consentano di accertare la capacità dei candidati di utilizzare ed applicare a problemi specifici e casi concreti nozioni teoriche.

7. Le prove vengono predisposte dalla Commissione nello stesso giorno ed immediatamente

prima del loro svolgimento e tutte le operazioni devono essere effettuate secondo modalità che garantiscano la segretezza delle relative tracce nonché degli elaborati, di cui è vietata la divulgazione. L'espletamento delle prove avverrà secondo le procedure indicate dalla Commissione esaminatrice con modalità idonee a garantire l'anonimato degli elaborati.

8. Per ogni prova ciascun componente effettivo della Commissione, competente per materia, propone delle tracce, di cui solo una sarà scelta a sorteggio ed andrà a far parte delle tre tracce che saranno sottoposte ai candidati e chiuse in tre buste prive di contrassegni. Prima dell'inizio della prova un candidato viene invitato a sorteggiare una busta contenente la traccia che sarà oggetto della prova. Tale modalità verrà seguita anche in caso di test attitudinali. All'ora stabilita per lo svolgimento di ciascuna prova il Presidente della Commissione esaminatrice fa procedere all'identificazione dei concorrenti, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. In ultimo fa constatare l'integrità della chiusura delle tre buste contenenti le prove d'esame e fa sorteggiare da uno dei candidati la prova da svolgere.
9. I candidati non possono portare carta per scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, tablet, cellulari o iphone e similari. Possono consultare, se autorizzati dalla Commissione, soltanto i testi di legge non commentati, i codici non commentati ed i dizionari.
10. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è escluso dal concorso. Nel caso di elaborati che risultino in tutto od in parte uguali fra loro, l'esclusione è disposta nei confronti dei candidati coinvolti. La mancata esclusione durante lo svolgimento della prova non preclude l'esclusione in sede di valutazione delle prove medesime. La Commissione esaminatrice o gli incaricati della vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni sopra indicate ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari.
11. Il candidato, per lo svolgimento degli elaborati, utilizza esclusivamente il materiale fornito dalla Commissione, evitando di apporre sugli elaborati stessi alcun segno di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.
12. La Commissione, nelle operazioni successive alla conclusione delle prove ed in quelle relative alla loro correzione e valutazione, potrà avvalersi di strumenti informatici o comunque atti ad accelerare le procedure di correzione. La Commissione adotta tutte le misure necessarie a garantire e perseguire la massima segretezza ed imparzialità ed in particolare l'anonimato degli elaborati.
13. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella/e prova/e scritta/e e/o pratica e/o teorico-pratica una votazione di almeno 21/30; se le prove scritte sono due, conseguono l'ammissione i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30. Per i concorsi dell'area dirigenza i superiori punteggi minimi sono da intendersi 28/40.
14. La correzione avviene in forma anonima; solo al termine della stessa si associa il nominativo del candidato alla rispettiva prova.
15. È facoltà della Commissione non correggere gli elaborati successivi dei candidati che non abbiano conseguito la votazione minima di 21/30 (28/40 per i concorsi dell'area dirigenza) nella precedente prova scritta.
16. Al termine di ogni sessione la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, in forma anonima, che viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
17. Le persone diversamente abili e/o portatrici di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA),

sono tutelate nello svolgimento delle prove concorsuali mediante l'utilizzo di ausili speciali e/o con tempi aggiuntivi riconosciuti ai sensi della normativa vigente. Le modalità sono individuate nei bandi di concorso per consentire alle persone disabili di concorrere in effettive condizioni di parità.

18. L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche mediante la previsione di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di spazi per consentire l'allattamento.

Art. 21
Prove orali

1. Ai candidati che abbiano sostenuto la prova scritta/pratica viene data comunicazione dell'esito, con l'indicazione del voto riportato e l'eventuale convocazione a una prova successiva attraverso il Portale unico del reclutamento, ad ogni effetto di legge. I candidati ammessi alla prova orale verranno avvisati, secondo le modalità riportate nel bando, almeno quindici giorni prima della prova stessa.
2. La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie indicate nel bando. Prima dell'inizio della prova orale la Commissione determina i quesiti da sottoporre ai candidati, che avranno pari grado di difficoltà e saranno sorteggiati dai concorrenti ammessi. Per ogni sessione effettuata la Commissione sorteggerà una lettera dell'alfabeto, oppure un numero, per individuare l'ordine dei candidati relativamente alla prova da sostenere. Questi ultimi sostengono la prova rispondendo ai quesiti dopo averli estratti a sorte.
3. Per la copertura delle figure dirigenziali per le quali si ritiene rilevante la valutazione della capacità del soggetto di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione di problemi, dell'orientamento al risultato, della leadership, nell'ambito del colloquio individuale è prevista una verifica psico-attitudinale delle competenze trasversali dei partecipanti.
4. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
5. La Commissione giudicatrice esprime in seduta segreta il proprio giudizio sul candidato al termine di ogni singolo colloquio. Al termine di ogni sessione la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che viene affisso nel rispetto dell'anonimato nella sede degli esami, pubblicato in amministrazione trasparente e sul portale unico del reclutamento. La Commissione in seguito comunica ai singoli candidati la votazione conseguita.
6. Al termine della prova orale si procede all'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

Art. 22
Conoscenze informatiche e della lingua inglese

1. In ottemperanza alla normativa vigente, i singoli bandi disciplinano tempi e modalità con cui si procederà all'accertamento delle conoscenze informatiche e della conoscenza della lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere.
2. L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse può essere effettuato:

   a) nel corso delle prove scritte, anche mediante quiz predisposti dalla Commissione

giudicatrice o da esperti che eventualmente integreranno la stessa;

b) nel corso della prova orale, mediante esame da parte di esperti che integreranno la Commissione giudicatrice.

Art. 23
Concorso per titoli ed esami e valutazione dei titoli

1. L'Amministrazione può bandire concorsi in cui sia prevista anche valutazione dei titoli.
2. Fermo quanto previsto dal presente Regolamento, nelle procedure selettive per titoli ed esami, prima di iniziare l'attività valutativa, la commissione esaminatrice stabilisce i criteri e le modalità per la valutazione dei titoli nel rispetto dei principi fissati dal bando.
3. La valutazione dei titoli è effettuata, limitatamente a coloro che le hanno superate, dopo le prove orali a condizione che la commissione abbia predeterminato prima delle prove scritte o comunque prima della loro correzione i criteri di valutazione.
4. Non sono valutabili, di norma, i titoli richiesti per la partecipazione alla selezione. Resta salva la possibilità per il bando di selezione di prevedere la valutazione di tale titolo se il punteggio riportato sia superiore a quello minimo previsto dalle norme.
5. I punteggi attribuiti sia ai titoli che alle prove devono essere adeguatamente motivati.

Art. 24
Assunzioni a tempo indeterminato dei dirigenti

1. L'assunzione a tempo indeterminato dei Dirigenti può avvenire tramite selezioni per esami, o per titoli ed esami, con le modalità di cui agli artt. 18 e 23.

Art. 25
Accesso agli atti della procedura concorsuale

1. E' consentito l'accesso a tutti gli atti e documenti della procedura concorsuale, compresi quelli presentati dai candidati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.
2. Durante lo svolgimento del concorso l'accesso è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 26
Verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie

1. Di tutte le operazioni di esame e delle decisioni assunte dalla Commissione esaminatrice, comprese le operazioni inerenti alle prove d'esame, viene dato atto in appositi verbali redatti e sottoscritti, per ogni seduta, da tutti i membri della Commissione e dal Segretario.
2. Nei concorsi per esami il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche e/o teorico-pratiche e della votazione conseguita nella prova orale. Nei concorsi per titoli ed esami la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame. Nel caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 7.
3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge n. 68 del 12 marzo 1999 nel testo vigente o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini e di quanto disposto dall'art. 7, del

presente regolamento.

4. La graduatoria di merito costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione ed è approvata dal Dirigente preposto alla gestione del personale, con l'osservanza delle riserve previste dal bando ed a parità di punti delle preferenze previste dall'art. 7 ed è immediatamente efficace. Con l'approvazione della graduatoria vengono proclamati i vincitori: sono tali coloro che, nel limite dei posti messi a selezione, sono utilmente collocati nella graduatoria di merito formata ai sensi del comma 3 del presente articolo; nella redazione della graduatoria si deve, altresì, tenere conto delle eventuali riserve previste nel bando.
5. Le graduatorie sono pubblicate sul portale unico del reclutamento InPA, nonché all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" della Città Metropolitana. Le suddette pubblicazioni assolvono l'obbligo di informazione e comunicazione circa il punteggio attribuito e la posizione in graduatoria finale.
6. Le graduatorie rimangono efficaci, salvo diversa previsione legislativa, per un termine di tre anni dalla data dell'approvazione per eventuali coperture di posti del medesimo profilo e area compresi nella dotazione organica che dovessero rendersi vacanti e disponibili e possono essere utilizzate anche per assunzioni part-time o a tempo determinato, se previsto nel bando, fatta eccezione per i posti istituiti, o trasformati, successivamente all'indizione della procedura di selezione medesima.
7. Per posti vacanti e disponibili si intendono quelli la cui copertura è prevista nel Piano triennale dei Fabbisogni di Personale.
8. La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato comporta decadenza dalla graduatoria, salvo espressa richiesta di mantenimento in graduatoria da parte del candidato, giustificata da comprovate ed obiettive ragioni di interesse pubblico.
9. L'utilizzo delle graduatorie può essere concesso ad altre Amministrazioni Pubbliche che ne facciano richiesta formale, secondo quanto previsto dal Regolamento approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 167 del 19/09/2022 e ss.mm.ii.
10. In assenza di un'intesa preventiva, la graduatoria potrà essere concessa anche con accordo successivo alla sua approvazione.

Art. 27
Presentazione dei titoli, dei titoli di preferenza e dei documenti relativi al concorso

1. L'Amministrazione pubblica sul Portale del Reclutamento uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti nella graduatoria degli idonei devono far pervenire all'Amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.
2. I concorrenti che abbiano superato la prova orale devono comprovare, nel termine loro assegnato, il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
3. Qualora i candidati non siano in grado di comprovare il possesso dei titoli dichiarati oppure comprovino il possesso di titoli difformi da quelli dichiarati con la domanda, la valutazione dei titoli sarà conseguentemente rettificata.
4. I candidati appartenenti alle categorie previste dalla L. n. 68/1999 e dalla L. n. 407 del 1998

che abbiano conseguito l'idoneità sono inclusi nella graduatoria tra i vincitori purché risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso gli enti competenti e posseggono i requisiti prescritti dalla normativa vigente ai fini dell'assunzione.

5. Nei casi in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti prescritti decade automaticamente dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza ovvero della falsa certificazione di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 28
Assunzione in servizio

1. I candidati collocati in graduatoria in posizione utile per l'assunzione sono invitati mediante PEC a:
   - produrre nel termine di legge previsto dalla pubblica amministrazione la documentazione di rito prescritta dal bando o a dichiararne il possesso ai sensi della normativa vigente in materia di documentazione amministrativa, ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti e dichiarati;
   - sottoscrivere il contratto individuale di lavoro;
   - dichiarare di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra Amministrazione, pubblica o privata. In caso contrario, unitamente ai documenti deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la Città Metropolitana di Palermo, fermo restando che il mancato esercizio del diritto di opzione comporterà l'impossibilità della stipulazione del relativo contratto;
   - prendere servizio nel termine loro assegnato, che non può essere inferiore a quello previsto dal C.C.N.L., previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per l'assunzione in prova nel profilo professionale della categoria del posto da coprire.
2. La durata del periodo di prova è differenziata in ragione dell'area di inquadramento contrattuale e viene definita in sede di contrattazione collettiva.
3. Qualora il candidato non produca le dichiarazioni sostitutive e non si presenti in servizio nel termine assegnatogli, l'Amministrazione, previa comunicazione all'interessato, non stipulerà il contratto individuale di lavoro.
4. Il rapporto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato, si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale.
5. Nel contratto individuale di lavoro sono indicati:
   a) la data di inizio del rapporto di lavoro;
   b) l'area di inquadramento, il profilo professionale, l'orario di lavoro, la posizione economica e il trattamento tabellare iniziale;
   c) le mansioni corrispondenti al profilo professionale di assunzione;
   d) la durata del periodo di prova;
   e) il termine e la causale del rapporto, in caso di contratto a tempo determinato.
6. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il lavoratore viene assegnato alla struttura di destinazione.

CAPO III
ULTERIORI MODALITÀ' DI ASSUNZIONE

Sez. I – ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

Art. 29
Assunzione obbligatoria di soggetti appartenenti alle categorie protette

1. Le assunzioni obbligatorie avvengono secondo modalità previste dalla normativa vigente in materia tempo per tempo vigenti.
2. Le modalità di assunzione dei soggetti con disabilità sono le seguenti:
   a) la chiamata numerica o nominativa (mediante avviamento) per le categorie e i profili cui è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo in base all'art. 35, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001;
   b) il concorso (con riserva dei posti) per le altre qualifiche secondo l'art. 16 della Legge n. 68/99 comunque fino alla copertura della quota d'obbligo;
   c) le convenzioni ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 68/99.
3. E' riservata comunque all'Amministrazione la facoltà di provvedere all'accertamento dei titoli e dei requisiti richiesti per tale assunzione.
4. Il titolo richiesto è quello previsto con riferimento alla posizione da ricoprire.
5. L'accertamento dell'idoneità professionale alla copertura del posto viene effettuato dall'amministrazione secondo le modalità previste dal presente regolamento. Accertata l'idoneità, l'Amministrazione provvede all'assunzione del personale interessato con una procedura analoga a quella applicata per l'assunzione dei vincitori di pubblici concorsi o selezioni.
6. Il certificato medico attestante l'idoneità fisica all'impiego dovrà essere rilasciato dall'Autorità sanitaria competente e dovrà contenere, una esatta descrizione della natura e del grado di invalidità.

Sez. II - MOBILITÀ ESTERNA

Art. 30
Norme di carattere generale in materia di Mobilità

1. La mobilità obbligatoria è finalizzata al trasferimento di personale che viene a trovarsi in posizione di esubero o, comunque, in disponibilità, per qualsiasi causa presso altre amministrazioni pubbliche. Il relativo processo si attua sulla base di apposita intesa con l'ente cedente.
2. La modalità volontaria è finalizzata ad acquisire personale appartenente ad altre pubbliche amministrazioni, ad istanza dei soggetti interessati.
3. Il dipendente assunto mediante mobilità che appartiene al comparto *Funzioni locali* conserva i diritti acquisiti nell'ente di provenienza, purché compatibili con l'ordinamento dell'ente, ed è inquadrato nel posto di organico del corrispondente profilo professionale e nella posizione economica in godimento all'atto del trasferimento. Resta esclusa l'attribuzione di benefici che

l'ente di provenienza vada ad applicare successivamente al trasferimento, con effetto retroattivo, salvo che tale ipotesi sia previamente resa nota all'ente di destinazione e da questo accettata.

4. Il trasferimento del dipendente proveniente da un'amministrazione appartenente ad un comparto diverso, può aver luogo a condizione che vi sia attinenza tra il contenuto professionale del profilo di provenienza e quello di destinazione e previa accettazione delle condizioni di inquadramento giuridico ed economico che avviene con le seguenti modalità:
   a) ai fini dell'inquadramento giuridico su posto vacante d'organico si tiene conto della corrispondenza tra il contenuto professionale del profilo di provenienza con quello di destinazione, sulla base delle declaratorie di categoria e del mansionario dei profili professionali;
   b) l'inquadramento economico consegue a quello giuridico ed è attuato mediante:
      - attribuzione del trattamento economico tabellare del profilo professionale di destinazione;
      - mantenimento in pari misura della retribuzione di anzianità eventualmente in godimento;
      - attribuzione di un assegno *ad personam* per 13 mensilità, non riassorbibile, di misura pari alla differenza tra l'importo come sopra determinato e quello complessivamente in godimento presso l'ente di provenienza, considerato, quest'ultimo, con esclusione di ogni altra voce retributiva non fissa e continuativa o di natura accessoria o, comunque, non rinvenibile nell'ordinamento vigente nell'ente di destinazione.
5. Il trasferimento del dipendente proveniente da un'amministrazione non appartenente ad alcuno dei comparti di contrattazione del pubblico impiego, può aver luogo a condizione che vi sia attinenza tra il contenuto professionale del profilo di provenienza e quello di destinazione e previa accettazione delle condizioni di inquadramento giuridico ed economico nella corrispondente posizione iniziale.
6. In nessun caso l'inquadramento giuridico ed economico del dipendente assunto mediante processi di mobilità può dar luogo all'acquisizione di una posizione più elevata, sia in termini giuridici che in termini economici, rispetto a quella di provenienza.

Art. 31
Mobilità obbligatoria

1. La mobilità obbligatoria si attua mediante assegnazione di personale iscritto nelle liste delle strutture regionali e sulla base di apposita intesa, con la quale sono definite le relative condizioni, con l'ente cui appartiene il personale in esubero.
2. Ai fini dell'intesa di cui al comma 1, il Dirigente competente in materia di personale, valuta le condizioni alle quali può attuarsi il processo di mobilità e predispone i termini della relativa intesa, tenendo conto degli aspetti organizzativi ed operativi dell'ente, dei riflessi economici, delle posizioni di lavoro individuali e di tutte le altre circostanze a tal fine rilevanti, e stabilisce le modalità per il previo esperimento di un procedimento selettivo inteso ad accertare l'immediata operatività del personale che, a domanda, vi sarà stato ammesso.
3. Per l'accesso alle selezioni è comunque richiesto il possesso di tutti i requisiti per l'accesso al pubblico impiego nonché l'aver superato un concorso pubblico o altra proceduta selettiva prevista da specifica disposizione di legge per l'accesso all'ultima posizione di lavoro o, comunque, presso l'amministrazione di provenienza.

4. Per l'ammissione alla selezione i soggetti interessati, in possesso dei requisito come sopra stabiliti, devono produrre apposita istanza dichiarando, tra l'altro, di accettare, senza condizione alcuna, le modalità di inquadramento giuridico ed economico e di assoggettarsi all'obbligo di permanenza, presso l'ente, per almeno cinque anni, salvo risoluzione del rapporto per dimissioni o pensionamento per qualsiasi causa.
5. Il procedimento di ammissione è demandato, ad ogni effetto, al responsabile di cui al comma 2, che vi provvede, con proprio atto, considerando inesistenti i requisiti non dichiarati e senza possibilità di integrazione delle domande oltre il termine di presentazione delle stesse.
6. Al procedimento selettivo è preposta un'apposita commissione per la cui nomina e composizione trova applicazione l'art. 32 del presente regolamento.
7. La selezione è effettuata per colloquio inteso ad accertare il grado di esperienza professionale maturato dal candidato rispetto alle mansioni cui lo stesso deve essere adibito. Al colloquio sono riservati 30 punti.
8. La procedura selettiva, siccome intesa ad accertate l'idoneità alla mansione ed alla posizione di lavoro specifica, viene esperita anche se ad essa sia stato ammesso anche un solo candidato.
9. Il punteggio riservato al colloquio è attribuito a giudizio insindacabile della commissione. A tal fine ciascun commissario dispone di 10 punti attraverso i quali esprimerà il suo giudizio circa il gradi di maturità professionale del candidato.
10. La graduatoria viene formulata sulla base del punteggio del colloquio. In ogni caso sono considerati idonei ed andranno a formare la relativa graduatoria i soli candidati che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a 18 punti.
11. La graduatoria, se formulata, resta valida per la sola procedura cui la stessa riferisce e non può essere utilizzata per assunzioni di personale ulteriori rispetto al contingente per il quale è stata esperita la selezione.
12. All'esito dell'individuazione del vincitore della selezione, l'ente provvederà ad acquisire d'ufficio la documentazione inerente ai requisiti ed ai titoli dichiarati con la domanda nonché tutta la documentazione di servizio necessaria alla formazione del fascicolo personale.

Art. 32
Mobilità Volontaria

1. La copertura dei posti per mobilità volontaria avviene, conformemente al piano delle assunzioni, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, a seguito di indizione di Avviso pubblico secondo le modalità disciplinate con il presente regolamento.
2. L' Amministrazione favorisce la mobilità in entrata di quei soggetti, dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, in possesso delle professionalità e dei requisiti più idonei alla copertura dei posti previsti nella programmazione dell'assunzione.
3. I candidati, ai fini dell'ammissione alla procedura, dovranno essere in servizio presso una amministrazione pubblica di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, e possedere un inquadramento da almeno 5 anni in Area e profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire.
4. Per l'Area dirigenza, stante la peculiarità dell'ambito di attività degli Enti Locali e l'esigenza di selezionare personale dirigenziale già preparato professionalmente a ricoprire il ruolo apicale, la procedura di mobilità volontaria è aperta a personale dirigente appartenente esclusivamente all'Area Funzioni Locali, in possesso del richiesto requisito esperienziale.

5. Il procedimento di selezione ha avvio con la pubblicazione dell'Avviso pubblico di cui al comma precedente, per almeno trenta giorni, sul Portale unico del reclutamento, all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale della Città Metropolitana di Palermo, sezione "Amministrazione Trasparente/bandi di concorso".
6. La valutazione delle domande e l'eventuale colloquio sono effettuati da un'apposita Commissione, nominata dal Dirigente in materia di personale e composta dal Segretario Generale in qualità di presidente e, da due componenti interni competenti, scelti dal Presidente in base alla specifica competenza, derivante dal curriculum professionale, in relazione al profilo da ricoprire.
7. Qualora la procedura riguardi posti per Dirigenti, la Commissione è composta dal Segretario Generale, che la presiede, e da due Dirigenti dell'Ente scelti dal Segretario Generale, competenti in relazione al profilo da ricoprire.
8. La valutazione dei titoli e del colloquio saranno effettuati dalla Commissione esaminatrice, come da allegato A).
9. I componenti della Commissione esaminatrice devono essere inquadrati in categoria e posizione giuridica almeno pari rispetto a quella propria dei posti messi a concorso.
10. Le funzioni di Segretario della Commissione Giudicatrice sono affidate ad un dipendente appartenente alla categoria non inferiore alla C, designato dal Presidente e nominato con atto del Dirigente del personale.
11. A decorrere dall'anno 2026 le amministrazioni, destinano alle procedure di mobilità una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali, impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale e con esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati, ovvero presso gli assessorati regionali alla sanità e gli uffici a essi afferenti che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno dodici mesi e che abbiano conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi.

Sez. III -APPRENDISTATO E CONTRATTI DI FORMAZIONE E LAVORO

Art. 33
Apprendistato e contratti di formazione e lavoro

1. La città Metropolitana di Palermo, fino al termine stabilito dalla legge, potrà assumere, ai sensi dell'art. 3-ter del D.L. n. 44/2023, recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche" (convertito con L. n. 74/23), con contratto a tempo determinato di apprendistato di durata massima di trentasei mesi, giovani laureati individuati su base territoriale, nonché giovani in possesso del diploma di specializzazione per le tecnologie applicate o del diploma di specializzazione superiore per le tecnologie applicate rilasciato dagli Istituti tecnologici superiori (ITS Academy) di cui all'articolo 5, comma 2, L. n. 99/2022, oppure dei diplomi di cui al DPCM del 25/01/2008, ove strettamente conferenti ai profili tecnici banditi.
2. L'amministrazione può stipulare, altresì, fino al termine stabilito dalla legge, con le istituzioni

universitarie, prioritariamente aventi sede, anche periferica, all'interno del territorio provinciale e regionale, nonché con le università aventi sede nei territori regionali confinanti o limitrofi per le discipline non presenti nell'ambito territoriale di appartenenza, delle convenzioni per l'individuazione di studenti di età inferiore a 24 anni, che abbiano concluso gli esami previsti dal piano di studi, da assumere a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro.

3. I limiti di età per l'ammissione sono stabiliti conformemente alla disciplina generale in tema di apprendistato, fermo restando quanto stabilito al secondo comma dell'articolo precedente in merito ai contratti di formazione e lavoro nell'ambito delle convenzioni con le istituzioni universitarie.

4. Con apposito avviso pubblico, approvato con determinazione del Dirigente della direzione Politiche del Personale, pubblicato sul Portale unico del reclutamento – inPA di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e all'Albo Pretorio on-line nonché in forma integrale sul sito internet istituzionale Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso", l'Amministrazione stabilisce i requisiti ai fini dell'ammissione alle prove concorsuali.

Art. 34
Criteri di valutazione dei titoli

1. L'avviso di cui al comma 4 dell'articolo 33 deve individuare i titoli valutabili e le materie oggetto delle prove d'esame secondo criteri di rilevanza e di attinenza con il profilo messo a concorso, valorizzando il merito, mediante l'attribuzione dei punteggi che tengano conto dell'età anagrafica, della regolarità dello svolgimento del percorso di studi, intesa come coerenza temporale al piano di studi programmato e del voto di laurea, ovvero della media ponderata dei voti conseguiti, come previsto dal DM 26 dicembre 2023 adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'università e della ricerca.

2. In particolare costituiscono criteri di valutazione:

   a. l'attinenza della tesi di laurea e degli elaborati redatti a conclusione dei percorsi di formazione *post lauream* rispetto ai caratteri e alle funzioni del profilo professionale bandito;

   b. la rilevanza e la pertinenza delle esperienze professionali documentate con il profilo da ricoprire, nonché la durata delle medesime, ove attinenti;

   c. le competenze in materia di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione, acquisite nell'ambito dei percorsi accademici di studi, conclusi o in corso di svolgimento, orientati alle esigenze dell'amministrazione, anche mediante il superamento di esami concernenti materie tecniche.

Art.35
Convenzioni

1. Le convenzioni, come previsto dal DM 26 dicembre 2023 adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Università e della Ricerca, stabiliscono:

   a) gli ambiti delle competenze e professionalità che, le modalità di reclutamento oggetto del presente regolamento, si propone di accrescere;

   b) il contesto produttivo ed organizzativo all'interno del quale si intendono collocare i soggetti selezionati all'esito della procedura concorsuale;

c) la presenza, in seno alle commissioni esaminatrici, di almeno un docente dell'università stipulante, esperto nelle materie oggetto di concorso;

d) l'attivazione di progetti di formazione universitaria e di corsi professionalizzanti, volti ad agevolare l'accesso al mondo del lavoro pubblico, sulla base delle prospettive dei fabbisogni della Città Metropolitana di Palermo;

e) la formazione "on the job" a favore del personale reclutato con le modalità di cui al presente regolamento;

f) la programmazione di seminari a cui partecipano rappresentanti della Città Metropolitana di Palermo per la presentazione, agli studenti, delle possibilità occupazionali offerte.

Art. 36
Inquadramento a tempo indeterminato

1. Il personale assunto ai sensi del presente provvedimento è inquadrato nell'area dei funzionari ed E.Q.**,** a livello retributivo iniziale, del comparto Funzioni Locali.
2. Il personale di cui al comma 1 in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, di cui all'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'articolo 1, comma 1, lett. b), del decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, che abbia ricevuto una valutazione positiva del servizio prestato, alla scadenza dei contratti di apprendistato e di formazione e lavoro stipulati, è assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato.
3. Ai fini dell'assunzione di cui al comma 2, la valutazione positiva deve essere accompagnata da una relazione motivata concernente il servizio prestato, le attività svolte e la performance conseguita.

CAPO IV

PROCEDURA PER COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER DIRIGENTI ED ALTE SPECIALIZZAZIONI AI SENSI DELL'ART. 110 D. LGS. N.267/2000

Art. 37
Ambito di applicazione

1. L' Amministrazione può costituire rapporti di lavoro a tempo determinato nei seguenti casi:

a) copertura di posti in dotazione organica ascritti a qualifica dirigenziale e di alta specializzazione, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs n. 267/2000, in misura non superiore al 30% dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e comunque per almeno una unità.

b) costituzione di rapporti dirigenziali e di alta specializzazione, al di fuori della dotazione organica, a norma dell'art. 110, comma 2, del D. Lgs. n.267/2000, in misura complessivamente non superiore al 5% del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva.

2. I contratti a tempo determinato devono avere durata minima di anni 3 e devono prevedere le cause di eventuale revoca anticipata dell'incarico. È esclusa la proroga tacita di tali contratti alla loro scadenza.

3. I contratti a tempo determinato sono risolti di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria.

Art.38
Procedure per l'assunzione a tempo determinato di Dirigenti ed alte specializzazioni ai sensi dell'art.110, comma 1, D.Lgs n. 267/2000

1. Con Determinazione del Dirigente del Personale, l'Amministrazione rende conoscibili i posti da ricoprire mediante pubblicazione di appositi bandi sul sito istituzionale. Nell'avviso devono essere indicati:
   a) la tipologia dei posti che si sono resi disponibili e le caratteristiche dell'incarico da conferire;
   b) la durata dell'incarico;
   c) i requisiti richiesti, con riferimento sia al diploma di laurea - che deve essere attinente al ruolo da ricoprire - che all'esperienza professionale;
   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 da sostenere in relazione alle competenze da accertare.
2. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente articolo sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.
3. Gli incarichi di alta specializzazione possono essere disposti in favore di soggetto che abbia documentato almeno due anni di esercizio professionale correlato al titolo di studio richiesto, con relativa abilitazione professionale ed iscrizione all'albo, ove necessaria, documentati da apposito curriculum.
4. Con la dizione "alte specializzazioni" si intendono quelle professionalità che presuppongono il possesso del diploma di laurea/laurea specialistica o magistrale e di particolari competenze acquisite mediante studi specialistici o specifiche abilitazioni professionali ed iscrizioni in appositi albi, comunque inquadrabili in profili professionali appartenenti alla categoria D.
5. Nei limiti delle norme vigenti e ricorrendone i presupposti, il Sindaco Metropolitano può assegnare incarichi dirigenziali a funzionari dell'Amministrazione in possesso del diploma di laurea o Laurea specialistica/Magistrale che abbiano i requisiti, l'esperienza e le caratteristiche professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, previa selezione comparativa, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento, in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:
   a) essere dipendente di ruolo della Città Metropolitana di Palermo con almeno 5 (cinque) anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di Laurea;
   b) essere dipendente di ruolo della Città Metropolitana di Palermo con almeno 3 (tre) anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di Laurea ed avere conseguito il dottorato di ricerca o il Diploma di specializzazione presso le scuole di specializzazione individuate con DPCM, di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e per l'accesso ai quali è

necessario aver conseguito uno dei diplomi di laurea richiesti;

c) essere dipendente di ruolo della Città Metropolitana di Palermo con almeno 4 (quattro) anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del Diploma di Laurea ed essere stato reclutato in tale posizione a seguito di corso-concorso.

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

7. Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute vengono istruite dalla Direzione Politiche del personale per la verifica dei requisiti. Le istanze dei candidati ammessi vengono esaminate da una commissione composta dal Segretario Generale che la presiede e da due Dirigenti competenti dell'Ente scelti dal Segretario Generale. Ove per discipline speciali oggetto del colloquio non si rinvengano tra gli interni le necessarie competenze, un Componente interno della Commissione può essere sostituito da un Componente esterno scelto dal Sindaco tra professionisti o docenti universitari esperti della materia oggetto della procedura. La Commissione viene nominata con provvedimento del Dirigente della Direzione Politiche del Personale. Svolge le funzioni di segretario verbalizzante della commissione un dipendente di profilo non inferiore a quello di istruttore, designato dal Presidente.

8. La Commissione effettua apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato, mediante valutazione dei curricula ed eventuale colloquio. All'esito di tale fase, i candidati risultati idonei che presentino i requisiti più adeguati al ruolo, saranno sottoposti alla scelta del Sindaco Metropolitano, che provvede motivatamente alla individuazione, con decreto.

9. La costituzione del rapporto a tempo determinato, ai sensi del presente articolo, con personale già dipendente dall'Ente comporta, per il periodo di durata del contratto, il collocamento in aspettativa senza assegni con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

10. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato del Sindaco Metropolitano, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità de rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

Art. 39
Costituzione di rapporti dirigenziali ed alte specializzazioni a tempo determinato al di fuori della dotazione organica ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D. L s n.267/2000

1. Ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D. Lgs. n.267/2000, possono essere stipulati, in via eccezionale, al di fuori della dotazione organica vigente, nella misura complessivamente non superiore al 5% del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva, contratti per la costituzione di rapporto di lavoro dirigenziale e di alta specializzazione, a tempo determinato, per il conseguimento di specifici obiettivi, per lo svolgimento di funzioni di supporto o per l'esercizio di attribuzioni di coordinamento di Servizi o di Direzioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. Le procedure per la costituzione di rapporti di lavoro dirigenziali e di alta specializzazione di cui al presente articolo, si conformano alle procedure previste all'art. 38 per figure dirigenziali e di alta specializzazione con inquadramento in dotazione organica.

3. Ai rapporti dirigenziali costituiti ai sensi del presente articolo, si applica il trattamento giuridico previsto dai contratti collettivi nazionali per l'area della dirigenza Funzioni Locali. Si applica altresì quanto previsto al precedente art. 38, comma 10.

4. I contratti a tempo determinato non possono avere durata superiore mandato del Sindaco Metropolitano in carica al momento del perfezionamento del contratto e devono prevedere le cause di eventuale revoca anticipata dell'incarico. E' esclusa la proroga tacita di tali contratti alla loro scadenza.

CAPO V

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 40
Norma finale e di rinvio

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le previgenti disposizioni regolamentari che disciplinano la stessa materia.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme di legge, dello Statuto e dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Allegato A)

MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

CRITERI E PUNTEGGI PER LA VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO E DEI TITOLI

I candidati ammessi alla procedura saranno valutati dalla Commissione sulla base dei seguenti elementi:

1. un colloquio volto ad accertare le capacità attitudinali e professionali nel profilo professionale richiesto;
2. una valutazione comparata dei titoli posseduti, attraverso l'esame dei curricula/domanda presentati, tenendo in considerazione, principalmente, i titoli di servizio, professionali, di studio e culturali.

Il punteggio massimo attribuibile dalla Commissione ai candidati è di 70 punti così ripartito:

- colloquio: massimo 30 punti;

- titoli di servizio: massimo 30 punti;

- titoli professionali, di studio e culturali: massimo 10 punti;

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione prima del colloquio con i candidati e secondo i seguenti criteri:

TITOLI DI SERVIZIO — max punti 30

E' valutata l'esperienza professionale maturata presso pubbliche amministrazioni, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, nella qualifica oggetto della mobilità, nella misura di 3 punti per ogni anno di servizio fino al massimo di 30 punti.

TITOLI PROFESSIONALI, DI STUDIO E CULTURALI — max punti 10

1. altre lauree o dottorati di ricerca o corsi di specializzazione post lauream: 1,5 punti per ciascun titolo, fino ad un massimo di 6 punti;
2. corsi di formazione e/o aggiornamento professionale della durata minima di 3 mesi, con esame finale, coerenti con l'incarco per cui si concorre: 0,5 punti per ciascun corso, fino ad un massimo di 3 punti. In assenza di indicazioni specifiche da cui sia possibile desumere il requisito della durata e del superamento dell'esame finale, il corso non sarà oggetto di valutazione.
3. ulteriori abilitazioni professionali (oltre a quelle eventualmente richieste dal bando), o iscrizione ad albi, coerenti con l'incarico professionale: 0,5 punti per ciascun titolo, fino ad un massimo di 1 punto.

Nell'ambito dei titoli professionali, di studio e culturali, limitatamente alla mobilità volontaria esterna inerente l'Area degli operatori esperti, si terrà conto unicamente di abilitazioni, iscrizione ad albi e corsi di formazione attinenti al profilo da rivestire.

Per ciascun candidato verrà redatta dalla Commissione una scheda analitica da cui risulti nel dettaglio l'attribuzione dei punteggi.

La Commissione conclusa la valutazione dei curricula e delle domande, inviterà, successivamente, tutti i candidati che abbiano riportato una valutazione non inferiore a 15 punti, ad un colloquio volto ad accertare le capacità attitudinali e professionali, con particolare riferimento alle competenze professionali richieste dal presente avviso, entro 5 giorni dalla data stabilita del colloquio.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno superato il colloquio con un punteggio di almeno 21/30.

Allegato B)

CONCORSI PER TITOLI ED ESAMI AREA DIRIGENZIALE

CRITERI E PUNTEGGI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI ED ESAMI

1. La Commissione giudicatrice dispone complessivamente di 100 punti così suddivisi:

- **40 punti per la prova scritta;**
- **40 punti per la prova orale;**
- **20 punti per i titoli.**

2. Le prove si intendono superate con l'attribuzione di un punteggio di almeno 28/40.

3. Nell'ambito del punteggio previsto per la prova orale sono assegnati fino ad un massimo di 4 punti per la valutazione psico attitudinale e delle capacità manageriali, di competenza dello psicologo del lavoro.

4. I titoli valutabili sono i seguenti:

- **titoli di studio (max 7 punti);**
- **titoli professionali (max 4 punti);**
- **titoli di servizio (max 9 punti).**

TITOLI DI STUDIO

Il **punteggio massimo di 7 punti s**pettante ai titoli di studio è così attribuito:

- si valuterà, esclusivamente, il diploma di laurea conseguito con un punteggio minimo di 100/110 e fino a un massimo di punti 3, così attribuiti:
  - punti 0,2 per ogni voto di laurea superiore al 100 (da 101 a 110), fino a un massimo di punti 2;
  - per la lode: 1 punto;
- punti 1 per altro diploma universitario (Laurea breve, specialistica o magistrale), fino a un massimo di punti 2;
- fino a un massimo di punti 2 per titoli superiori, così distribuiti:
  - per ciascun dottorato di ricerca, punti 0,50;
  - per ciascun diploma di specializzazione rilasciato dall'università, punti 0,50;
  - per ciascun master universitario di secondo livello, punti 0,50;
  - per ciascun master universitario di primo livello, punti 0,25.

TITOLI PROFESSIONALI

I titoli professionali sono valutati nella **misura massima complessiva di 4 punti.** Essi sono:

a) abilitazione all'esercizio di professione di livello almeno pari a quello del posto messo a concorso, ottenute per esame dopo il conseguimento del titolo di studio e quelle che per disposizione di legge sono da ritenersi acquisite con il conseguimento del titolo accademico:

- punti 1 per ciascuna fino ad un massimo di punti 2;

b) pubblicazioni (a stampa regolarmente registrate, su periodici, a carattere scientifico, regolarmente registrati) che vertono su argomenti attinenti ai compiti propri del posto da ricoprire:

- punti 0,10 per ciascuna fino ad un massimo di punti 1;

c) idoneità conseguita in concorsi per esami o titoli ed esami, relative allo stesso profilo attinente al posto per il quale si concorre:

- punti 0,25 per ciascuna fino ad un massimo di punti 1.

TITOLI DI SERVIZIO

Il punteggio per servizi prestati presso enti pubblici, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, nella misura massima di 9 punti, è così attribuito:

a) servizi prestati in qualifica professionale immediatamente inferiore:

- punti 0,50 per ciascun anno (12 mesi) fino ad un massimo di punti 3;

b) servizi prestati in qualifica professionale corrispondente al posto messo a concorso:

- punti 0,50 per ciascun anno (12 mesi) fino ad un massimo di punti 6.

I servizi inferiori a mesi 3 non sono valutabili.

Allegato C)

CONCORSI PER TITOLI ED ESAMI PERSONALE NON DIRIGENZIALE

CRITERI E PUNTEGGI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI ED ESAMI

1. La Commissione giudicatrice dispone complessivamente di 100 punti così suddivisi:

- **30 punti per la prova scritta;**
- **30 punti per la prova orale;**
- **40 punti per i titoli.**

2. Le prove si intendono superate con l'attribuzione di un punteggio di almeno 21/30.

3. La valutazione delle prove potrà essere riproporzionata nel caso in cui il numero dei componenti della Commissione sia superiore a tre.

4. I titoli valutabili sono i seguenti:

- **titoli di studio (max 15 punti);**
- **titoli professionali (max 10 punti);**
- **titoli di servizio (max 15 punti).**

TITOLI DI STUDIO

Il punteggio massimo di 15 punti spettante ai titoli di studio è così attribuito:

a) **nei concorsi a posti per il cui accesso è richiesta la laurea triennale o magistrale o titolo equipollente o equiparato:**

- laurea magistrale o specialistica: **da 5 a 9 punti**, in relazione alla votazione conseguita;
- laurea triennale: **da 4 a 7 punti**, in relazione alla votazione conseguita;
- **1 punto** per la lode conseguita nel titolo di studio valutato;

- **punti max 5** per ulteriori titoli aggiuntivi così valutati:

- **3 punti** per Laurea specialistica o magistrale o titolo equipollente o equiparato;
- **2 punti** per Laurea triennale o Dottorato di ricerca;
- **1 punto** per ciascun Diploma di specializzazione rilasciato dall'università o Master universitario di II Livello;
- **0,5 punti** per ciascun Master universitario di I Livello.

Il punteggio attribuito al titolo di studio, comprensivo dell'eventuale punto per la lode, non può eccedere 8 punti per la laurea triennale e 10 punti per la laurea magistrale o specialistica utilizzati quali requisiti di accesso.

Non potrà essere valutato quale ulteriore titolo aggiuntivo la laurea triennale che sia il presupposto della laurea specialistica o magistrale necessaria per l'ammissione alla procedura concorsuale.

La votazione conseguita è valutata nell'intervallo compreso tra 66/110 e 110/110. Per votazioni inferiori a 66/110 non è attribuito alcun punteggio relativo alla votazione.

b) **nei concorsi per il cui accesso è richiesto il diploma di scuola media di 2° grado**

- fino ad un massimo di 10 punti per il diploma richiesto così attribuiti:
  - per un voto di diploma compreso tra 36/60 ovvero 59/99: da 5 a 9 punti, in proporzione:
  - per il punteggio pieno di 60/60 o di 100/100: 1 punto
- punti 3 per altro diploma equivalente;
- punti 2 per Diploma universitario (Laurea breve, specialistica o magistrale).

TITOLI PROFESSIONALI

I titoli professionali sono valutati nella misura massima complessiva di 10 punti. Essi sono:

a) titoli di perfezionamento conseguiti presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti:

- punti 1 per ciascuno fino ad un massimo di punti 3;

b) abilitazione all'esercizio di professione di livello almeno pari a quello del posto messo a concorso, ottenute per esame dopo il conseguimento del titolo di studio e quelle che per disposizione di legge sono da ritenersi acquisite con il conseguimento del titolo accademico:

- punti 1 per ciascuna fino ad un massimo di punti 2;

c) corsi con attestazione di superamento di esami finali organizzati da enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti e non inferiori a mesi 3 che vertono su argomenti attinenti ai compiti propri del posto da ricoprire ovvero certificazioni informatiche o linguistiche conseguite previo superamento di esame finale:

- punti 1 per ciascun corso fino ad un massimo di punti 3;

d) pubblicazioni (a stampa regolarmente registrate, su quotidiani o periodici regolarmente registrati, su periodici a carattere scientifico) che vertono su argomenti attinenti ai compiti propri del posto da ricoprire:

- punti 0,25 per ciascuna fino ad un massimo di punti 1;

e) idoneità conseguita in concorsi per esami o titoli ed esami relativa a posti richiedenti titolo di studio equivalente a quello del posto al quale si concorre:

- punti 0,50 per ciascuna fino ad un massimo di punti 1.

TITOLI DI SERVIZIO

Il punteggio per servizi prestati presso enti pubblici, nella misura massima di 15 punti, è così attribuito:

a) servizi prestati in qualifica professionale immediatamente inferiore:

- punti 1 per ciascun anno (12 mesi) fino ad un massimo di punti 5;

b) servizi prestati in qualifica professionale corrispondente:

- punti 1 per ciascun anno (12 mesi) fino ad un massimo di punti 10.

I servizi inferiori a mesi 3 non sono valutabili.

Allegato D)

SCHEDE DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI

AREA DIRIGENZIALE

Scheda n.1	
Profilo Professionale	**Dirigente Amministrativo**
Area di attività	Amministrativa
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Requisiti di accesso	
Titolo di studio richiesto	Laurea V.O. in Giurisprudenza, Economia e commercio, Scienze Politiche o titolo equipollente o laurea specialistica (L.S. – DM 509/99) o laurea magistrale (L.M.- DM 270 del 2004) equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.
Ulteriori requisiti esperienziali per l'ammissione al concorso	Esser dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea. La predetta anzianità di servizio è ridotta: - ad anni 3 se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito c/o le Scuole di specializzazione individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. N.B. il master di II livello viene considerato equiparato ai titoli suddetti. - ad anni 4 per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso - concorso. **OPPURE** Soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, che abbiano svolto per almeno 2 anni funzioni dirigenziali. **OPPURE** Soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni. **OPPURE** Cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni c/o enti ed organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea.

Scheda n.2	
Profilo Professionale	**Dirigente Tecnico**
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Requisiti di accesso	
Titolo di studio richiesto	Laurea V.O. in Ingegneria, Architettura o titolo equipollente, o L.S., o L.M. equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.
Iscrizione Albi Professionali	Iscrizione all'Albo professionale degli Ingegneri o degli Architetti.
Ulteriori requisiti esperienziali per l'ammissione al concorso	Esser dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea. La predetta anzianità di servizio è ridotta: - ad anni 3 se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito c/o le Scuole di specializzazione individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. N.B. il master di II livello viene considerato equiparato ai titoli suddetti. - ad anni 4 per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso - concorso. **OPPURE** Soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, che abbiano svolto per almeno 2 anni funzioni dirigenziali. **OPPURE** Soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni. **OPPURE** Cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni c/o enti ed organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea.

Scheda n.3	
Profilo Professionale	**Dirigente Avvocato**
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Requisiti di accesso	
Titolo di studio richiesto	Laurea V.O. in Giurisprudenzao titolo equipollente o laurea specialistica (L.S. – DM 509/99) o laurea magistrale (L.M.- DM 270 del 2004) equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.
Abilitazione e/o Iscrizione Albi Professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato ammesso al patrocinio dinanzi alla Corte di Cassazione ed alle altre Giurisdizioni Superiori, da almeno cinque anni.
Ulteriori requisiti esperienziali per l'ammissione al concorso	Esser dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea. La predetta anzianità di servizio è ridotta: - ad anni 3 se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito c/o le Scuole di specializzazione individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. N.B. il master di II livello viene considerato equiparato ai titoli suddetti. - ad anni 4 per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso - concorso. **OPPURE** Soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, che abbiano svolto per almeno 2 anni funzioni dirigenziali. **OPPURE** Soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni. **OPPURE** Cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni c/o enti ed organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea.

Scheda n.4	
Profilo Professionale	**Dirigente Contabile**
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Requisiti di accesso	
Titolo di studio richiesto	Laurea V.O. in Economia e Commercio, o titolo equipollente, o L.S., o L.M. equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.
Ulteriori requisiti esperienziali per l'ammissione al concorso	Esser dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea. La predetta anzianità di servizio è ridotta: - ad anni 3 se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito c/o le Scuole di specializzazione individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. N.B. il master di II livello viene considerato equiparato ai titoli suddetti. - ad anni 4 per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso - concorso. **OPPURE** Soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, che abbiano svolto per almeno 2 anni funzioni dirigenziali. **OPPURE** Soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni. **OPPURE** Cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni c/o enti ed organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea.

AREA FUNZIONARI ED E.Q.

Scheda n. 1	
Profilo Professionale	**Funzionario Amministrativo Contabile**
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Requisiti di accesso	
Titolo di studio richiesto	Laurea triennale in Scienze dei servizi giuridici (L-14); Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione (L-16); Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L-18); Scienze Economiche (L-33) ed equipollenti Laurea V.O. in Giurisprudenza, Economia e commercio, Scienze Politiche o titolo equipollente o laurea specialistica (L.S. – DM 509/99) o laurea magistrale (L.M.- DM 270 del 2004) equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.

Scheda n. 2	
Profilo Professionale	**Funzionario Tecnico**
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Requisiti di accesso	
Titolo di studio richiesto	Laurea V.O. in Ingegneria, Architettura o titolo equipollente, o L.S., o L.M. equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.
Iscrizione Albi Professionali	Iscrizione all'Albo professionale degli Ingegneri o degli Architetti.

Scheda n. 3	
Profilo Professionale	Funzionario Avvocato
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Requisiti di accesso	
Titolo di studio richiesto	Laurea V.O. in Giurisprudenzao titolo equipollente o laurea specialistica (L.S. – DM 509/99) o laurea magistrale (L.M.- DM 270 del 2004) equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.
Abilitazione e/o Iscrizione Albo Professionale	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato o iscrizione a tale albo.

Scheda n. 4	
Profilo Professionale	**Funzionario Informatico**
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Requisiti di accesso	
Titolo di studio richiesto	Laurea triennale in Ingegneria o Informatica, o titolo equipollente.

Scheda n. 5	
Profilo Professionale	**Funzionario Geologo**
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Requisiti di accesso	
Titolo di studio richiesto	Laurea V.O. in Geologia, o titolo equipollente, o L.S., o L.M. equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.
Iscrizione Albo Professionale	Iscrizione all'albo professionale dei geologi.

Scheda n. 6	
Profilo Professionale	**Funzionario Ecologo- Esperto Ambientale**
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Requisiti di accesso	
Titolo di studio richiesto	Laurea V.O., o L.S., o L.M. in Ingegneria Ambientale, in scienze ambientali o ecologiche o titolo equipollente o equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.

Scheda n. 7	
Profilo Professionale	**Funzionario Biologo**
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Requisiti di accesso	
Titolo di studio richiesto	Laurea V.O., o L.S., o L.M. in scienze biologiche, in Biotecnologie Mediche o Farmaceutiche o titolo equipollente o equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.

Scheda n. 8	
Profilo Professionale	**Funzionario Assistente Sociale**
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Requisiti di accesso	
Titolo di studio richiesto	Laurea V.O., o L.S., o L.M. in Servizi sociali, o Diploma di assistente sociale o equipollenti.

Scheda n. 9	
Profilo Professionale	**Funzionario Polizia Metropolitana**
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Requisiti di accesso	
Titolo di studio richiesto	Laurea V.O. in Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e commercio o titolo equipollente, o L.S., o L.M. equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.
Ulteriori requisiti di accesso	Gli ulteriori requisiti di accesso, previsti dalla normativa vigente per lo specifico profilo, vengono indicati nel Bando di Concorso.

Scheda n. 10	
Profilo Professionale	**Funzionario Agronomo**
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Requisiti di accesso	
Titolo di studio richiesto	Laurea V.O. in Agronomia o titolo equipollente, o L.S., o L.M. equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.
Iscrizione Albo Professionale	Iscrizione all'Albo professionale degli Agronomi.

AREA ISTRUTTORI

Scheda n. 1	
Profilo Professionale	**Istruttore Amministrativo Contabile**
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Titolo di studio richiesto	Diploma di scuola media superiore.

Scheda n. 2	
Profilo Professionale	**Istruttore Tecnico**
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Titolo di studio richiesto	Diploma di geometra o titolo equipollente.

Scheda n. 3	
Profilo Professionale	**Agente di Polizia Metropolitana**
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Titolo di studio richiesto	Diploma di scuola media superiore.

Scheda n. 4	
Profilo Professionale	**Istruttore Capo Cantoniere Sorvegliante**
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Titolo di studio richiesto	Diploma di scuola media superiore.

Scheda n. 5	
Profilo Professionale	**Istruttore Capo Autorimessa**
Accesso	Concorso Pubblico per titoli ed esami o solo esami.
Titolo di studio richiesto	Diploma di scuola media superiore.



CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Direzione Politiche del Personale

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI

addendum al Regolamento per la Disciplina dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione

(in attuazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, e dell'art. 13 commi da 6 a 8 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021)

Approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 275 del 6/12/2023 e integrato con Decreto sindacale n. 59 del 9/5/2024.

INDICE

Art. 1 - Disposizioni generali

Art. 2 - Programmazione delle progressioni tra le Aree

Art. 3 - Avvio della procedura selettiva

Art. 4 - Requisiti per la partecipazione

Art. 5 - Svolgimento della procedura selettiva

Art. 6 - Trattamento economico

Art. 7 - Efficacia del regolamento

Art. 8 – Rinvio

Allegato A

Allegato B

Premessa

Al fine di valorizzare le professionalità interne, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali come dettate dalla legge e secondo quanto previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, la Città Metropolitana di Palermo può attivare procedure valutative per la progressione verticale riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia.

Art. 1 - Disposizioni generali

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali, le procedure valutative per le progressioni di carriera riservate al personale dipendente mediante passaggio all'Area superiore in applicazione delle previsioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 relativo al triennio 2019/2021.
   A tale riguardo, ai sensi dell'art. 13 comma 6 del predetto CCNL, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le Aree può aver luogo anche con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C di corrispondenza allegata al citato CCNL.
2. Il sistema di progressione verticale si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di un diverso profilo professionale corrispondente ad inquadramento giuridico in Area superiore, in cui mutano le responsabilità, le relazioni, la complessità e il contenuto delle prestazioni.
3. La progressione di carriera viene attribuita secondo l'ordine di merito risultante dalla graduatoria finale, agli esiti della definizione di una procedura valutativa di competenza della Commissione appositamente nominata, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte normativa e dal presente Regolamento.
4. Stante l'assenza nella dotazione organica dell'Ente di profili professionali appartenenti all'area operatori, ex cat. A del CCNL Comparto Funzioni Locali, il presente regolamento fa riferimento esclusivamente a progressioni verticali dall'area Operatori(ex cat. B) all'area Istruttori (ex cat. C) e dall'area Istruttori all' area della Elevata Qualificazione ed E.Q..(ex cat. D).

Art. 2 - Programmazione delle progressioni tra le Aree

1. In sede di approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale vengono individuati i posti che devono essere coperti mediante procedure valutative interne. In particolare, l'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione mediante specifica previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale e nel limite della quota massima prevista dalla normativa, con riferimento alla medesima Area, di cui si prevede la copertura entro la programmazione stessa.

Art. 3 - Avvio della procedura selettiva

1. La Direzione Politiche del Personale, secondo le previsioni regolamentari, dispone, in esecuzione della programmazione approvata dal Sindaco Metropolitano, l'emanazione di un Avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni di carriera, contenente l'indicazione dei requisiti di partecipazione, dei criteri o parametri di

composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti.

2. L'Avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e all'albo pretorio per quindici (15) giorni consecutivi. Tale pubblicazione assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura. Il termine per la presentazione delle domande, indicato nell'Avviso, viene previsto al quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione dello stesso.
3. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'Avviso. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura, da riportare in elenco riepilogativo conformemente allo schema allegato all'Avviso.

Art. 4 - Requisiti per la partecipazione

1. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera i dipendenti a tempo indeterminato che siano in servizio attivo presso l'Ente alla data di avvio della procedura nonché alla data di sua conclusione.
2. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
   a) essere dipendente della Città Metropolitana di Palermo a tempo indeterminato nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali, indipendentemente dalla posizione economica di partenza. Tale requisito deve sussistere non solo al momento dell'istanza ma anche alla data di scadenza dell'avviso e deve essere mantenuto alla data di approvazione degli esiti della selezione comparativa;
   b) avere un'anzianità di servizio nell'Area immediatamente inferiore a quella cui appartiene il posto oggetto della procedura di almeno tre anni (alla data di scadenza della domanda di partecipazione), maturata anche con contratto di lavoro a tempo determinato;
   c) possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per l'Area. Il predetto requisito è riferito alla procedura di progressione verticale eseguita ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, mentre può non essere richiesto in ragione della prevista anzianità professionale nel caso di procedura di progressione verticale eseguita ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16 novembre 2022;
   d) disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio in relazione ad una delle annualità;
   e) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura superiori alla multa.
3. Per le progressioni verticali in deroga (art. 13 commi 6 e ss. CCNL 2019/2021) possono partecipare alla procedura unicamente i candidati che, seppur non in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, siano comunque in possesso del titolo di studio inferiore previsto dalla Tabella C di Corrispondenza richiesto, dalla regolamentazione interna all'Ente, per il profilo professionale (meno elevato) appartenente ad un ambito omogeneo rispetto a quello oggetto di selezione (*ad es., per la progressione nei profili di "Istruttore direttivo contabile" e "Istruttore direttivo tecnico", appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, è necessario che i candidati siano in possesso di uno dei diplomi previsti, dalla*

regolamentazione interna all'Ente, per l'accesso ai profili, rispettivamente, di "Istruttore amministrativo contabile" e "Istruttore tecnico").

4. Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la partecipazione da parte del dipendente.

Art. 5 - Svolgimento della procedura selettiva

1. La Direzione Politiche del Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti disponendo l'ammissione o l'esclusione dalla procedura. La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.
2. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da apposita Commissione che definirà il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando criteri/parametri indicati nell'allegato A al presente regolamento, denominato *"Allegato A: Progressioni fra Aree ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001"*.
3. Per le progressioni fra Aree ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, i criteri/parametri sono oggetto di confronto con le OO.SS. e le R.S.U., ai sensi dell'art. 5 comma 3 lett. o) ed art. 13 comma 7 del citato CCNL del 16/11/2022.
4. L'allegato A individua i criteri/parametri di valutazione e la ponderazione (definita in valore percentuale) tra i diversi criteri/parametri, fino a concorrenza di un punteggio totale del 100%. Dalla combinazione degli elementi di cui sopra, viene determinato il punteggio complessivo attribuito al singolo dipendente, con il quale lo stesso viene collocato nella graduatoria finale.
5. La Commissione esaminatrice è composta dal Segretario Generale, con funzioni di Presidente, dal Direttore Generale e dal Dirigente della Direzione Politiche del Personale. In caso di impossibilità da parte di uno o più dei predetti componenti, possono far parte della Commissione altri Dirigenti in servizio presso l'Ente o anche presso altre Amministrazioni locali. In relazione alla specificità del profilo posto a selezione, la Commissione potrà essere integrata da altro Dirigente individuato in relazione alle caratteristiche del profilo ammesso a progressione, in sostituzione del Dirigente della Direzione Politiche del Personale.
6. Esaurita la fase di attribuzione dei punteggi, la Direzione Politiche del Personale procede a verificare la veridicità e la correttezza di quanto autodichiarato da ciascun candidato nella domanda di partecipazione e provvede ad approvare la graduatoria finale, secondo quanto riportato nei verbali della Commissione, secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
7. A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.
8. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie, che sono utilizzate solamente nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta e che non possono essere utilizzate per ulteriori e successive progressioni verticali.
9. La graduatoria è predisposta ed approvata dal dirigente della Direzione Politiche del personale, che provvede anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, alla assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale. La graduatoria della procedura di progressione verticale interna, sia in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 (**Allegato A**) che dell'art. 13 comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022), viene resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito, sul sito internet

sezione Amministrazione Trasparente e all'albo pretorio on-line della Città Metropolitana per quindici giorni.

10. I soggetti destinatari della procedura di progressione verticale sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova.

Art. 6 - Trattamento economico

1. Il passaggio all'Area immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova Area e avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
2. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

Art. 7 - Efficacia del regolamento

1. Il presente regolamento integra, con decorrenza dalla data di esecutività del relativo Decreto del Sindaco Metropolitano, il vigente Regolamento per la Disciplina dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione. Dalla suddetta data sono da considerarsi disapplicati e sostituiti gli art. 38 e 39 del suddetto regolamento.
2. Il presente regolamento è applicato alle procedure di progressione verticale avviate a decorrere dall'anno 2023.
3. Il presente regolamento sarà integrato dai criteri/parametri delle progressioni verticali in deroga (art. 13 commi 6 e ss. CCNL 2019/2021) una volta definito il confronto con le OO.SS. e le R.S.U.

Art. 8 - Rinvio

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, si fa rinvio alle norme di legge e ai regolamenti vigenti, nonché alle disposizioni previste dal C.C.N.L. in vigore al momento della pubblicazione dell'avviso per le progressioni verticali.

"ALLEGATO A"

Progressioni fra Aree ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 15 CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021:

Art. 52, comma 1-bis: *"I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti. […]"*

Art. 15 comma 1: "*Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata:*
- sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti."

RIEPILOGO CRITERI DI VALUTAZIONE

CRITERI /PUNTEGGI	Operatori esperti → Istruttori	Istruttori → Funzionari ed E.Q.
Valutazione della performance individuale	30	30
Titoli professionali e di studio	30	30
Competenze Professionali	35	35
Incarichi rivestiti	5	5
Totale	100	100

1) AREA OPERATORI ESPERTI → AREA ISTRUTTORI

La valutazione consiste nell'assegnazione di un punteggio **massimo di 100 punti,** così suddivisi:

a) <u>Valutazione della performance individuale</u>: **max 30 punti**

- media valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque media delle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità: **max 30 punti**.

La tabella che segue illustra le modalità di attribuzione del punteggio per il triennio:

Valutazione della performance individuale	**Punteggio**
Media valutazione triennio pari o inferiore a 23/50	0
Media valutazione triennio da 24/50 a 29/50	15
Media valutazione triennio da 30/50 a 39/50	23
Media valutazione triennio da 40/50 a 44/50	27
Media valutazione triennio da 45/50 a 50/50	**30**

b) <u>Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area</u>, purché attinenti al profilo oggetto di selezione: **max 30 punti**.

Il criterio riguarda la crescita professionale ed il bagaglio culturale di ciascun dipendente, valutato attraverso titoli posseduti e percorsi formativi di rilievo attinenti all'attività dell'Ente. Ai titoli di studio superiori vengono attribuiti i punteggi come di seguito specificati, distinti per categoria di appartenenza. Per ciascuna tipologia di titolo di studio superiore, se ne può considerare solo uno e il possesso di ulteriori sarà valutato nell'ambito della tipologia "*Ulteriori titoli di studio*" se in essa ricompresi.

TITOLI DI STUDIO SUPERIORI	**PUNTEGGIO**
Diploma universitario o Laurea triennale - punti 8 per voto pari a 110/110 e lode - punti 7 per voto da 105 a 110/110 - punti 6 per voto da 100 a 104/110 **-** punti 5 per voto inferiore a 100/110.	Max punti **8**
Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento/Laurea Specialistica/Laurea Magistrale - punti 15 per voto pari a 110/110 e lode - punti 14 per voto da 105 a 110/110 **-** punti 12 per voto da 100 a 104/110 - punti 10 per voto inferiore a 100/110. **(il punteggio in questione assorbe il punteggio spettante per la propedeutica**	Max punti **15**

laurea triennale o diploma universitario)	
Ulteriori titoli di studio rispetto a quello previsto per l'accesso all'area così suddivisi, **fino ad un massimo di 5 punti:** - punti 2 per dottorato di ricerca (DR); - punti 2 Master di II livello (DM 270/2004); - punti 2 Diploma di specializzazione (DS); - punti 1,5 Master universitario di I livello (DM 270/2004). - punti 1 seconda laurea. Per ogni titolo ulteriore sopra elencato se ne possono valutare massimo due, fermo rimanendo il punteggio massimo finale.	Max punti **5**
TITOLI PROFESSIONALI	**PUNTEGGIO**
Abilitazioni e/o qualificazioni all'esercizio professionale attinenti (2 punti per ogni titolo posseduto)	Max punti **4**
Pubblicazioni su periodici a carattere scientifico o a stampa regolarmente registrate) (2 punti per ogni pubblicazione fino ad un massimo di punti 4).	Max punti **4**
Corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti. Partecipazione a corsi e percorsi di formazione debitamente attestati, svolti da soggetti specificatamente legittimati o riconosciuti. Si valutano solamente i corsi di formazione, di durata pari o superiore a 30 ore o di durata pari o superiore a tre mesi, con superamento dell'esame finale. I corsi devono avere attinenza con le attività svolte presso l'Ente locale. La valutazione riguarderà unicamente i corsi di formazione il cui superamento dell'esame finale sia avvenuto nei cinque anni precedenti la scadenza dell'avviso di selezione, con attribuzione di 0,5 punti per ciascun corso o percorso formativo fino ad un massimo di punti 2	Max punti **2**

c) <u>Competenze professionali</u> misurate attraverso la valorizzazione della esperienza di servizio e l'espletamento di una prova di verifica delle competenze possedute: **max 35 punti**

COMPETENZE PROFESSIONALI	**PUNTEGGIO**
Esperienza di servizio, a tempo determinato e/o indeterminato. Servizio prestato alle dipendenze delle PP.AA. di cui all'art. 1 comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, nell'area (ex categoria) immediatamente inferiore al posto da ricoprire (non vengono valorizzati i tre anni richiesti quali requisiti di accesso). Punti 1,5 per ogni anno solare fino ad un massimi di 15 punti.	Max **15** punti
Prova di verifica delle competenze professionali possedute. La Commissione, in relazione alle caratteristiche del profilo posto a selezione, potrà optare o per una **prova scritta**, ovvero per un **colloquio** consistente nella effettuazione di n. 4 domande in materia attinente al posto da ricoprire, sorteggiate tra complessive n. 20. Al fine di limitare la discrezionalità e standardizzare il processo di valutazione, con riferimento al colloquio, atteso che lo stesso può essere valutato con il punteggio	Max **20** punti

massimo di punti 20, è previsto che per ciascuna delle risposte fornite dal candidato venga attribuito il punteggio massimo di punti 5 (cinque) sulla base dei seguenti criteri: - risposta corretta da un punto di vista giuridico e corredata da riferimenti normativi e/o giurisprudenziali (ove previsti) e proprietà di linguaggio (5); - risposta corretta da un punto di vista formale ma non adeguatamente argomentata (da 3 a 4); - risposta incompleta (da 1 a 2); - risposta errata o mancata risposta (0). Ai fini del colloquio, le materie oggetto di esame saranno previste dall'avviso di selezione ed eventualmente accorpate in aree omogenee.	

d) <u>Incarichi ricoperti nell'ultimo quinquennio</u> (solo se di durata di almeno 1 anno): **max 5 punti.**

INCARICHI	**PUNTEGGIO**
I**ncarichi rivestiti e svolti nell'area di provenienza,** formalmente conferiti con provvedimento scritto negli **ultimi cinque anni precedenti la scadenza dell'avviso di selezione**, di **durata pari ad almeno un anno**, fino ad un **massimo di punti 5** (1 punto per ciascun incarico annuale, in caso di medesimo incarico protratto per oltre 1 anno senza soluzione di continuità si considererà anche la frazione di anno, con punteggio proporzionato). Sono esclusi dalla valutazione eventuali incarichi/nomine a responsabile del procedimento o similari. **Tra gli incarichi si considerano:** attribuzione specifica responsabilità ex art. 70-quinquies e art. 56-sexies del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016/2018 (o altre norme contrattuali relative alla medesima materia), incarichi di rilevanza esterna, in rappresentanza o su incarico dell'Amministrazione.	Max punti **5**

2) AREA DEGLI ISTRUTTORI → AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

La valutazione consiste nell'assegnazione di un punteggio **massimo di 100 punti**, così suddivisi:

a) <u>Valutazione della performance individuale</u>: **max 30 punti**

- media valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque media delle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità: **max 30 punti**.

La tabella che segue illustra le modalità di attribuzione del punteggio per il triennio:

Valutazione della performance individuale	Punteggio
Media valutazione triennio pari o inferiore a 23/50	0
Media valutazione triennio da 24/50 a 29/50	15
Media valutazione triennio da 30/50 a 39/50	23
Media valutazione triennio da 40/50 a 44/50	27
Media valutazione triennio da 45/50 a 50/50	**30**

b) <u>Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quello previsto per all'accesso all'Area</u>, purché attinenti al profilo oggetto di selezione: **max 30 punti**.

Il criterio riguarda la crescita professionale ed il bagaglio culturale di ciascun dipendente, valutato attraverso titoli posseduti e percorsi formativi di rilievo attinenti all'attività dell'Ente. Ai titoli vengono attribuiti i punteggi come di seguito specificati, distinti per categoria di appartenenza.

TITOLI DI STUDIO	PUNTEGGIO
Ulteriori titoli di studio rispetto a quello previsto per l'accesso all'area (Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento/Laurea Specialistica/Laurea Magistrale), così suddivisi, **fino ad un massimo di 16 punti:** - punti 4 per dottorato di ricerca (DR); - punti 4 Master di II livello (DM 270/2004); - punti 4 Diploma di specializzazione (DS); - punti 3 Master universitario di I livello (DM 270/2004). - punti 3 seconda laurea. Per ogni titolo se ne possono valutare massimo due, fermo rimanendo il punteggio massimo finale.	Max punti 1**6**
TITOLI PROFESSIONALI	**PUNTEGGIO**
Abilitazioni e/o qualificazioni all'esercizio professionale attinenti (2 punti per ogni titolo posseduto fino ad un massimo di punti 4)	Max punti **4**
Pubblicazioni su periodici a carattere scientifico o a stampa regolarmente registrate)(2 punti per ogni pubblicazione fino ad un massimo di punti 6).	Max punti **6**

Corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti. Partecipazione a corsi e percorsi di formazione debitamente attestati, svolti da soggetti specificatamente legittimati o riconosciuti. Si valutano solamente i corsi di formazione, di durata pari o superiore a 30 ore o di durata pari o superiore a tre mesi, con superamento dell'esame finale. I corsi devono avere attinenza con le attività svolte presso l'Ente locale. La valutazione riguarderà unicamente i corsi di formazione il cui superamento dell'esame finale sia avvenuto nei cinque anni precedenti la scadenza dell'avviso di selezione, con attribuzione di un (0,5) punti per ciascun corso o percorso formativo fino ad un massimo di punti 4	Max punti **4**

c) <u>Competenze professionali</u> misurate attraverso la valorizzazione della esperienza di servizio e l'espletamento di una prova di verifica delle competenze possedute: **max 35 punti**

COMPETENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGIO
Esperienza di servizio, a tempo determinato e/o indeterminato. Servizio prestato alle dipendenze delle PP.AA. Di cui all'art. 1 comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, nell'area (ex categoria) immediatamente inferiore al posto da ricoprire (non vengono valorizzati i tre anni richiesti quali requisiti di accesso). Punti 1,5 per ogni anno solare fino ad un massimi di 15 punti.	Max **15** punti
Prova di verifica delle competenze professionali possedute. La Commissione, in relazione alle caratteristiche del profilo posto a selezione, potrà optare o per una **prova scritta**, ovvero per un **colloquio** consistente nella effettuazione di n. 4 domande in materia attinente al posto da ricoprire, sorteggiate tra complessive n. 20. Al fine di limitare la discrezionalità e standardizzare il processo di valutazione, con riferimento al colloquio, atteso che lo stesso può essere valutato con il punteggio massimo di punti 20, è previsto che per ciascuna delle risposte fornite dal candidato venga attribuito il punteggio massimo di punti 5 (cinque) sulla base dei seguenti criteri: - risposta corretta da un punto di vista giuridico e corredata da riferimenti normativi e/o giurisprudenziali (ove previsti) e proprietà di linguaggio (5); - risposta corretta da un punto di vista formale ma non adeguatamente argomentata (da 3 a 4); - risposta incompleta (da 1 a 2); - risposta errata o mancata risposta (0). Ai fini del colloquio, le materie oggetto di esame saranno previste dall'avviso di selezione ed eventualmente accorpate in Aree omogenee.	Max **20** punti

d) <u>Incarichi ricoperti nell'ultimo quinquennio</u> (solo se di durata di almeno 1 anno): **max 5 punti.**

INCARICHI	PUNTEGGIO
I**ncarichi rivestiti e svolti nell'area di provenienza,** formalmente conferiti con provvedimento scritto negli **ultimi cinque anni precedenti la scadenza dell'avviso di selezione**, di **durata pari ad almeno un anno**, fino ad un **massimo di punti 5** (1 punto per ciascun incarico annuale, in caso di medesimo incarico protratto per oltre 1 anno senza soluzione di continuità si considererà anche la frazione di anno, con punteggio proporzionato). Sono esclusi dalla valutazione eventuali incarichi/nomine a responsabile del procedimento o similari. **Tra gli incarichi si considerano:** attribuzione specifica responsabilità ex art. 70-quinquies e art. 56-sexies del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016/2018 (o altre norme contrattuali relative alla medesima materia), R.U.P. per lavori, servizi e forniture superiori a € 40.000, incarichi di rilevanza esterna, in rappresentanza o su incarico dell'Amministrazione).	Max punti **5**

“ALLEGATO B”

(gs. Verbale del 24/4/2024 di chiusura del “Confronto” ex art. 5 CCNL 2029/2021)

PROGRESSIONI FRA AREE AI SENSI DELL’ART. 13 COMMI 6 E SS. DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022

Art. 13 comma 7: “*Le amministrazioni definiscono […] i criteri per l’effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:*

a) esperienza maturata nell’area di provenienza, anche a tempo determinato;

b) titolo di studio;

c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali”.

RIEPILOGO CRITERI DI VALUTAZIONE

CRITERI /PUNTEGGI	**Operatori esperti → Istruttori**	**Istruttori → Funzionari ed E.Q.**
Esperienza maturata nell’area di provenienza e nell’area specifica di attività (amministrativo/contabile o tecnica) del profilo oggetto di progressione	**60**	**60**
Titoli di studio	**20**	**20**
Competenze Professionali	**20**	**20**
Totale	**100**	**100**

Tenuto conto che la procedura è destinata a valorizzare il personale con una particolare esperienza maturata *“sul campo”* verrà principalmente valorizzata l’esperienza professionale acquisita nell’espletamento di attività riconducibili all’area e/o al profilo professionale oggetto di progressione.

AREA OPERATORI ESPERTI → AREA ISTRUTTORI

TABELLA C Allegata CCNL 2019/2021

Requisiti di accesso:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza nell'Area degli Operatori esperti o/e nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

Oppure

Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza nell'Area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

La valutazione per la procedura comparativa consiste nell'assegnazione di un numero **massimo di 100 punti**, così suddivisi:

a) Esperienza maturata nell'Area di provenienza, anche a tempo determinato: max 60 punti

Servizio effettivo prestato nell'Area immediatamente inferiore (ex cat. B) a quella oggetto della selezione, ed attività svolta in profilo ed area specifica di attività della progressione verticale:

- per le progressioni verticali in profilo di area tecnica l'esperienza valorizzabile dovrà essere stata maturata in profilo di area tecnica, nell'area tecnica, nell'espletamento di mansioni tecniche;

- per le progressioni verticali in profilo di area amministrativo contabile l'esperienza valorizzabile dovrà essere stata maturata in profilo di area amministrativo contabile, nell'area amministrativo-contabile, nell'espletamento di mansioni-amministrativo contabili;

- per progressioni verticali in profilo di area vigilanza l'esperienza valorizzabile dovrà essere stata maturata in profilo di area vigilanza, nell'area vigilanza, nell'espletamento di mansioni di vigilanza.

3 punti per ogni anno di servizio anche a tempo determinato (max 60 punti). Sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni.

Anzianità Area inferiore Max 60	**Punti 3 per ciascun anno**
Anni: (_____*3) = Mesi: (_____/12*3) = Totale: _____	

L'anzianità utilizzata quale requisito di accesso non è valutabile

b) Possesso titoli di studio: max 20 punti

Il criterio riguarda il bagaglio culturale di ciascun dipendente, valutato attraverso titoli di studio posseduti. I titoli di studio, con esclusione della licenza media inferiore, per essere valutabili devono essere attinenti al profilo oggetto di selezione (vi rientrano i soli titoli di studio rilasciati da istituzioni riconosciute dal nostro ordinamento). Ai titoli di studio vengono attribuiti i punteggi come di seguito specificati, distinti per categoria di appartenenza.

TITOLI DI STUDIO	PUNTEGGIO
Licenza scuola media inferiore (assolvimento obbligo scolastico)	punti **1**
Diploma di scuola secondaria di secondo grado - punti 15 per voto pari a 100/100 (ovvero 60/60) - punti 13 per voto da 90 a 99 (o da 54 a 59 su 60) - punti 10 per voto da 83 a 89 (o da 50 a 53) - punti 7 per voto inferiore a 89 (o inferiore a 50/60) Il punteggio in questione assorbe il punteggio spettante per la propedeutica licenza si scuola media inferiore. Si valuta solo il diploma richiesto per l'accesso al profilo professionale.	Max punti **15**
Diploma universitario o Laurea triennale	**3**
Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento/Laurea Specialistica/Laurea Magistrale (Il punteggio in questione assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale o diploma universitario)	**4**
Punti 1 punti per il possesso di almeno uno dei seguenti ulteriori titoli di studio: dottorato di ricerca (DR); seconda laurea, Master di II livello (DM 270/2004), Diploma di specializzazione (DS). N.B. (punteggio da attribuire solo se trattasi di titolo di studio attinente al profilo)	**1**

c) **Competenze professionali acquisite**: **max punti 20**:

COMPETENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGIO
Corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti. Partecipazione a corsi e percorsi di formazione debitamente attestati, svolti da soggetti specificatamente legittimati o riconosciuti. Si valutano solamente i corsi di formazione, di durata pari o superiore a 30 ore o di durata pari o superiore a tre mesi, con superamento dell'esame finale. I corsi devono avere attinenza con le attività svolte presso l'Ente locale. La valutazione riguarderà unicamente i corsi di formazione il cui superamento dell'esame finale sia avvenuto nel quinquiennio precedente la scadenza dell'avviso di selezione, con attribuzione di 2 punti per ciascun corso o percorso formativo fino ad un massimo di punti 14. Per i soli corsi di formazione che prevedono certificazioni di competenze linguistiche e/o digitali è prevista l'assegnazione di punti 4 per ciascun corso.	Max punti **14**
Abilitazioni e/o qualificazioni all'esercizio professionale attinenti (**2** punti per ogni titolo posseduto)	Max punti **4**
Pubblicazioni su periodici a carattere scientifico o a stampa regolarmente registrate attinente al profilo)(1 punti per ogni pubblicazione fino ad un massimo di punti 2).	Max punti **2**

AREA DEGLI ISTRUTTORI → AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

TABELLA C Allegata CCNL 2019/2021

Requisiti di accesso:

Laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

Oppure:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

La valutazione per la procedura comparativa consiste nell'assegnazione di un numero **massimo di 100 punti**, così suddivisi:

a) Esperienza maturata nell'Area di provenienza, anche a tempo determinato: max 60 punti

Servizio effettivo prestato nell'Area immediatamente inferiore (ex cat. C) a quella oggetto della selezione, ed attività in profilo ed area specifica di attività della progressione verticale:

- per le progressioni verticali in profilo di area tecnica l'esperienza valorizzabile dovrà essere stata maturata in profilo di area tecnica, nell'area tecnica, nell'espletamento di mansioni tecniche;

- per le progressioni verticali in profilo di area amministrativo contabile l'esperienza valorizzabile dovrà essere stata maturata in profilo di area amministrativo contabile, nell'area amministrativo-contabile, nell'espletamento di mansioni-amministrativo contabili.

- per progressioni verticali in profilo di area vigilanza l'esperienza valorizzabile dovrà essere stata maturata in profilo di area vigilanza, nell'area vigilanza, nell'espletamento di mansioni di vigilanza.

3 punti per ogni anno di servizio anche a tempo determinato (max 60 punti). Sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni.

Anzianità Area inferiore Max 60	**Punti 3 per ciascun anno**
Anni: (_____*3) = Mesi: (_____/12*3) = Totale: _____	

L'anzianità utilizzata quale requisito di accesso non è valutabile

b) Possesso titoli di studio: max 20 punti

Il criterio riguarda il bagaglio culturale di ciascun dipendente, valutato attraverso titoli di studio posseduti. I titoli di studio per essere valutabili devono essere attinenti al profilo oggetto di selezione (vi rientrano i soli titoli di studio rilasciati da istituzioni riconosciute dal nostro ordinamento). Ai titoli di studio vengono attribuiti i punteggi come di seguito specificati, distinti per categoria di appartenenza.

TITOLI DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma di scuola secondaria di secondo grado - punti 15 per voto pari a 100/100 (ovvero 60/60) - punti 13 per voto da 90 a 99 (o da 54 a 59 su 60) - punti 10 per voto da 83 a 89 (o da 50 a 53) - punti 7 per voto inferiore a 89 (o inferiore a 50/60) Si valuta solo il diploma richiesto per l'accesso al profilo professionale.	Max punti **15**
Diploma universitario o Laurea triennale	**3**
Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento/Laurea Specialistica/Laurea Magistrale (Il punteggio in questione assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale o diploma universitario)	**4**
Punti 1 per il possesso di almeno uno dei seguenti ulteriori titoli di studio: dottorato di ricerca (DR); seconda laurea, Master di II livello (DM 270/2004), Diploma di specializzazione (DS). N.B. (punteggio da attribuire solo se trattasi di titolo di studio attinente al profilo)	**1**

c) **Competenze professionali acquisite**: **max punti 20**:

COMPETENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGIO
Corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti. Partecipazione a corsi e percorsi di formazione debitamente attestati, svolti da soggetti specificatamente legittimati o riconosciuti. Si valutano solamente i corsi di formazione, di durata pari o superiore a 30 ore o di durata pari o superiore a tre mesi, con superamento dell'esame finale. I corsi devono avere attinenza con le attività svolte presso l'Ente locale. La valutazione riguarderà unicamente i corsi di formazione il cui superamento dell'esame finale sia avvenuto nel quinquiennio precedente la scadenza dell'avviso di selezione, con attribuzione di 2 punti per ciascun corso o percorso formativo fino ad un massimo di punti 14. Per i soli corsi di formazione che prevedono certificazioni di competenze linguistiche e/o digitali è prevista l'assegnazione di punti 4 per ciascun corso.	Max punti **14**
Abilitazioni e/o qualificazioni all'esercizio professionale attinenti (2 punti per ogni titolo posseduto)	Max punti **4**
Pubblicazioni su periodici a carattere scientifico o a stampa regolarmente registrate attinente al profilo)(1 punti per ogni pubblicazione fino ad un massimo di punti 2).	Max punti **2**

Città Metropolitana di Palermo

Direzione Politiche del Personale

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI PUBBLICI CONCORSI APPROVATE DA ALTRI ENTI, FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE

(Approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 167 del 19/09/2022, modificato ed integrato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 225 del 03/10/2023)

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI PUBBLICI CONCORSI APPROVATE DA ALTRI ENTI, FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE

Art. 1
Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali

1. Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e ottimizzazione delle risorse, così come prescrive l'art. 91 del T.U.E.L 18 agosto 2000, n. 267 ed in relazione al disposto dell'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per la qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire, l'Amministrazione della Città Metropolitana di Palermo può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti per la copertura di posti a tempo indeterminato alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente regolamento.
2. L'utilizzo di altre graduatorie può avvenire esclusivamente per profilo professionale analogo o equivalente a quello da ricoprire. Inoltre deve esserci unicità di durata dell'impegno lavorativo richiesto, con la precisazione che potrà essere utilizzata una graduatoria a tempo pieno per ricoprire un posto a tempo parziale, ma non viceversa.
3. In caso di utilizzo di una graduatoria a tempo parziale per ricoprire un posto a tempo parziale, la graduatoria dovrà fare riferimento ad un orario di durata almeno pari a quella prevista nel piano assunzionale, senza che a tal fine possano rilevare le modalità di svolgimento del rapporto (part time verticale, orizzontale, misto).
4. Le motivazioni alla base di tale scelta consistono nella semplificazione dei procedimenti di selezione; nell'economicità degli atti; nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la assunzione dei dipendenti.

Art. 2
Modalità di utilizzo

1. L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria.
2. L'utilizzo deve essere disposto con Decreto del Sindaco Metropolitano. Tale decreto, nel rispetto dei vincoli di cui al presente regolamento, può essere disposto sia per concorsi da bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate, purché la graduatoria sia vigente al momento in cui si procede alla stipula della convenzione di utilizzo.
3. L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui in generale sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie.
4. L'utilizzo può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato, attingendo a graduatorie dello stesso comparto o di altri comparti.

5. In entrambi i casi vi deve essere omogeneità tra il posto da coprire e quello in graduatoria. Pertanto l'utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria/area e posizione iniziale di inquadramento giuridico.
6. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.

Art. 3

Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti

1. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, la Città Metropolitana di Palermo stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale con indicazione della ripartizione delle spese procedurali e delle modalità di utilizzo della graduatoria o per il solo utilizzo della stessa.
2. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti l'individuazione avviene nel seguente modo:
   a. la Città Metropolitana pubblica, per un periodo non inferiore a 10 giorni, nell'Albo Pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" del sito web istituzionale, un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti pubblici del medesimo comparto o di altri comparti in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato, di profilo professionale equivalente a quello che si intende ricoprire;
   b. i soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso la Città Metropolitana di Palermo presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;
   c. scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, gli uffici dell'Ente competenti contattano gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso la Città Metropolitana di Palermo, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie;
   d. agli Enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte della Città Metropolitana di Palermo delle proprie graduatorie.
3. Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati o in mancanza di disponibilità da parte degli Enti detentori delle graduatorie da utilizzare contattati dalla Città Metropolitana di Palermo, quest'ultimo procederà discrezionalmente ad individuare un Ente col quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

Art. 4

Modalità di presentazione della manifestazione di interesse

1. Possono presentare domanda di manifestazione di interesse alla partecipazione all'avviso di cui all'art. 3 comma 2 lett. a) i soggetti collocati in posizione utile tra gli idonei non assunti in graduatorie, in corso di validità, approvate da Enti pubblici del medesimo comparto Funzioni Locali o di altri Comparti, in seguito all'espletamento di selezioni per

la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale equivalente a quello che si intende ricoprire.

2. Nella domanda relativa alla manifestazione di interesse dovrà essere indicata la denominazione e sede dell'Ente pubblico detentore della graduatoria segnalata e la data di approvazione della stessa con indicazione della posizione nella graduatoria di merito approvata dall'Ente.
3. I soggetti di cui al precedente punto 1) dovranno comprovare:
   a. il possesso dei requisiti di legge per l'accesso al posto da ricoprire;
   b. di essere idonei allo svolgimento delle mansioni in relazione al posto da ricoprire;
   c. di essere in possesso dei titoli di studio, abilitazioni, qualificazioni o altre specifiche idoneità contemplati dall'avviso;
   d. di non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi, definitivamente, con sanzioni superiori alla censura nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda;
   e. di non aver subito condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati ostativi all'accesso alla Pubblica Amministrazione;
   f. di non essere stati destituiti, per qualsiasi motivo, da un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
   g. di non trovarsi in cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.;
   h. di non avere procedimenti penali e disciplinari in corso alla data di presentazione della domanda di partecipazione mall'avviso pubblico.

Art. 5
Criteri per l'utilizzo delle graduatorie

1. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, la Città Metropolitana, con determinazione del Dirigente del Personale, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente.
2. Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte della Città Metropolitana di Palermo delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:

   - graduatorie di Enti aventi sede nella Città Metropolitana di Palermo;

   - graduatorie di Enti aventi sedi in Liberi Consorzi o Città Metropolitane confinanti con la Città Metropolitana di Palermo;

   - graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Regione Sicilia;

   - graduatorie di Enti appartenenti alle Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Sicilia;

   - graduatorie di Enti appartenenti ad altre Regioni.

In deroga alla predetta gradualità, si può utilizzare il criterio di scelta della graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina alla Città Metropolitana di Palermo.

3. Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente comma 2 per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata:

   - verrà data priorità alle graduatorie degli enti del comparto Funzioni Locali rispetto a quelle di enti altri comparti;

   - si procederà a scorrere la graduatoria vigente più vecchia.

4. Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 10 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

5. Nell'ambito dei criteri enunciati nel precedente comma 2, si terrà inoltre conto: della graduatoria di data anteriore, della graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero di vincitori, della graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina, della graduatoria di ente di analoga entità demografica, della graduatoria che prevede un maggior numero di idonei.

   Tali criteri possono essere utilizzati anche in forma combinata.

   Una volta operata l'individuazione dell'ente di cui utilizzare la graduatoria, la Città Metropolitana stipula la convenzione per l'utilizzo della graduatoria di questo ente.

6. Lo schema della convenzione sarà approvato con lo stesso Decreto del Sindaco Metropolitano che dispone l'utilizzo della graduatoria.

   In tale convenzione dovranno essere indicati: la durata dell'accordo, il numero di assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici nonché i rapporti economici.

7. Il consenso al perfezionamento delle assunzioni mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente da parte di questa Città Metropolitana è subordinato all'acquisizione di un'attestazione del Segretario Comunale o del Responsabile del Personale di quell'Amministrazione, riportante l'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso con la precisazione se sia stato impugnato/proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso. Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce motivo di diniego al consenso.

Art. 6
Chiamata degli idonei

1. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

2. La Città Metropolitana di Palermo si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente sottese alla procedura di utilizzo graduatorie di altri Enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Art. 7
Assunzione a tempo indeterminato per copertura medesimo posto in dotazione organica di dipendente già assunto a tempo determinato mediante scorrimento graduatoria

Nel caso in cui sia stata precedentemente individuata ed utilizzata, a seguito di convenzione stipulata con altro ente, una graduatoria a tempo indeterminato per l'assunzione di un dipendente a tempo determinato, qualora si versi nelle condizioni di procedere all'assunzione

a tempo indeterminato sul medesimo posto in dotazione organica già occupato dal dipendente a tempo determinato, la Città Metropolitana di Palermo potrà utilizzare, anche al fine di non disperdere la professionalità già acquisita dal dipendente in servizio, la medesima graduatoria già oggetto di convenzione con altro Ente, previa stipula di una nuova convenzione e senza dover esperire la procedura prevista dagli artt. 3 e 4 del presente regolamento

Art. 8
Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie della Città Metropolitana di Palermo

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato aperte nella Città Metropolitana di Palermo, da parte di altri enti, il Dirigente Responsabile del Personale valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste.
2. L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinata da apposito accordo da sottoscriversi tra gli enti, prima o dopo l'approvazione della stessa, e non potrà avere una durata superiore ad anni uno.
3. Nell'accordo dovranno essere disciplinati numero dei posti da concedere, modalità pratiche di utilizzo e altri criteri ritenuti opportuni.
4. Gli idonei che non accettassero proposte di assunzione da parte dell'ente che ha chiesto e ottenuto l'utilizzo della graduatoria, non perdono il diritto ad essere chiamati ed assunti da questo ente.

Art. 9
Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a conclusione dell'iter formativo previsto dalla normativa in materia.
2. Le disposizioni di cui sopra costituiscono a tutti gli effetti integrazione alle vigenti norme regolamentari disciplinanti le procedure per l'accesso all'impiego presso la Città Metropolitana di Palermo (regolamento concorsi - regolamento uffici e servizi).
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto col medesimo.
4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web della Città Metropolitana di Palermo.

Art. 10
Rinvio dinamico

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative gerarchicamente sovra ordinate.