



## **PARTE I - PRINCIPI GENERALI**

- ARTICOLO 1 - CARATTERISTICHE DELL'AVVISO PUBBLICO
- ARTICOLO 2 - REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO
- ARTICOLO 3 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE
- ARTICOLO 4 - REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'ACCESSO
- ARTICOLO 5 - TIPOLOGIA DI SELEZIONE
- ARTICOLO 6 - ESPLETAMENTO DI PROCEDURE SELETTIVE
- ARTICOLO 7 - IL BANDO DI CONCORSO
- ARTICOLO 8 - MODIFICAZIONI DELL'AVVISO DI SELEZIONE

## **PARTE II – PROCEDURA DI SELEZIONE**

- ARTICOLO 9 - RISERVE RISERVA DEI POSTI AI SENSI DELL'ART 1, COMMA 3 DEL DL 80/2021 CONVERTITO NELLA LEGGE 6 AGOSTO 2021 N. 113 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI
- ARTICOLO 10 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE
- ARTICOLO 11 - INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE
- ARTICOLO 12 - LAVORI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE
- ARTICOLO 13 - PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI SELETTIVE
- ARTICOLO 14 - APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE IN FASE DI CREAZIONE DELL'ELENCO IDONEI
- ARTICOLO 15 - GESTIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI

## **PARTE III – PROCEDURA DI ASSUNZIONE**

- ARTICOLO 16 - COMUNICAZIONE DELLA VOLONTA' DI ASSUNZIONE
- ARTICOLO 17 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO
- ARTICOLO 18 -CONSOLIDAMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

## **PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI**

- ARTICOLO 19 - NORME DI RINVIO

## PARTE I - PRINCIPI GENERALI

### ARTICOLO 1

#### CARATTERISTICHE DELL'AVVISO PUBBLICO

1. Le presenti disposizioni regolamentari, sono dirette ad assumere un numero di personale necessario al Distretto Socio Sanitario 7 utilizzando le risorse assegnate ai Comuni con la Legge di Bilancio per il 2022 (art. 1, comma 563, Legge n. 234/2021) che ha stanziato per gli anni 2022-2030, le risorse aggiuntive per il potenziamento dei Servizi sociali dei Comuni della Regione Siciliana per il perseguimento dei "livelli essenziali delle prestazioni"(Lep), o di obiettivi di servizio incrementali, in materia di funzioni sociali, risorse che mediamente vengono incrementate del 18% annuo rispetto a quelle assegnate nel 2022 e quelle del fondo povertà di cui all'art 1, comma 797 della legge dalla legge 178/2020;
2. Al fine di procedere alle assunzioni delle figure professionali necessarie, i Comuni facenti parte del Distretto hanno stipulato un accordo con il quale delegano il Comune di Sciacca ad espletare le selezioni.
3. Il Comune di Sciacca quale ente delegato all'espletamento della procedura, procederà ad indire una selezione più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti per titoli ed esami;  
Le figure professionali, per le quali il bando di concorso, sono individuate in relazione alle corrispondenti previsioni del programma triennale dei fabbisogni di personale approvate dai Comuni facenti parte del Distretto Socio Sanitario, con la possibilità che ai sensi dell'art.1 della L. 4 luglio 2024, n. 104, gli assistenti sociali possono essere assunti a tempo indeterminato direttamente dal Distretto e per esso dal Comune capofila a cui vanno erogate le somme del Fondo Povertà e le figure verranno previste nel Piao del Comune capofila;

### ARTICOLO 2

#### ACCORDO TRA I COMUNI FACENTI PARTE DEL DISTRETTO

1. Al fine di procedere alle assunzioni delle figure professionali necessarie, i Comuni facenti parte del Distretto hanno stipulato un accordo con il quale delegano il Comune di Sciacca ad espletare le selezioni in ragione delle necessità di ciascun singolo ente.

### ARTICOLO 3

#### PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

1. Le selezioni per la formazione di elenchi di idonei di cui all'articolo 3 bis del d.l. n. 80/2021, convertito in legge n.113/2021, si svolgono con modalità che garantiscano imparzialità e trasparenza e che assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione, nonché a modalità di svolgimento a distanza. Le selezioni devono essere finalizzate a consentire l'apprezzamento e la valutazione delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini dei candidati a ricoprire le relative posizioni di lavoro.
2. Con la finalità di rendere il lavoro più efficace, nonché di abbattere le spese di funzionamento, le commissioni esaminatrici si potranno avvalere di strumenti telematici di lavoro collegiale, ivi compreso l'utilizzo della videoconferenza.
3. Le commissioni giudicatrici delle selezioni devono essere composte esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie d'esame, che non siano componenti di organi di direzione politica di amministrazioni pubbliche, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
4. L'avviso per la formazione degli elenchi contiene i seguenti elementi:
  - a) la categoria e il profilo professionale;
  - b) i requisiti soggettivi, generali e particolari richiesti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione;
  - c) il termine e le modalità per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;



- cittadini della Repubblica;
- b. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di quiescenza;
  - c. possesso dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;
  - d. non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo o non essere stato destituito o dispensato dal servizio presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né per esser stato dichiarato decaduto da un impiego statale per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o di non essere stato licenziato dalle Pubbliche Amministrazioni per motivi disciplinari o per giusta causa;
  - e. essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i soggetti tenuti all'assolvimento di tale obbligo;
  - f. di possedere l'idoneità fisica specifica per le funzioni afferenti al profilo professionale ricercato, consistente nella mancanza di patologie che possano compromettere l'espletamento dei compiti e delle funzioni attinenti la mansione.
- Il Comune accerterà, prima dell'assunzione, il possesso dell'idoneità fisica all'impiego del vincitore del concorso.
- g. non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

Ove il candidato risulti indagato, imputato o condannato per qualsiasi altro reato dovrà dichiararlo all'atto di candidatura nel rispetto del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'instaurazione del rapporto di lavoro di coloro che hanno riportato condanne penali o che hanno procedimenti penali in corso, alla luce del titolo del reato.

### Requisiti specifici:

possesso dei seguenti titoli di studio:

- a) per l'accesso ai posti della categoria D: laurea(L).
- b) per specifici profili: laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) o diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL) ed eventuale dottorato di ricerca;
- c) per l'accesso ai posti di qualifica dirigenziale: laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) o diploma di laurea del vecchio ordinamento(DL).

### Ulteriori requisiti:

- iscrizione all'Albo professionale.
- possesso della patente di guida di tipo B, in corso di validità.
- esperienza lavorativa di almeno 30 mesi maturata negli ultimi 8 anni (anche non continuativi) nel profilo richiesto, prestata con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e/o indeterminato o con contratto di somministrazione o con rapporto di lavoro con partita iva o con contratto di collaborazione prestato presso le pubbliche amministrazioni, full-time o part-time pari o superiore al 33% settimanale (12h settimanali) del CCNL enti locali (36h settimanali).

Tutti i servizi prestati possono essere sommati anche se non continuativi o svolti presso o per pubbliche amministrazioni diverse.

Per mese di servizio si intende un periodo pari o superiore a 16 giorni, computato come mese intero.

Al fine della valutazione dell'esperienza lavorativa, i candidati devono allegare nella candidatura on line la documentazione a comprova (contratti di lavoro, attestazioni di servizio, buste paga, ecc. da cui si evincano tutti gli elementi utili a certificare i 30 mesi di





la partecipazione alla selezione. All'atto dell'assunzione l'Ente verifica l'effettivo possesso dei prescritti requisiti di partecipazione e dei titoli e, in caso di esito negativo dell'accertamento, adotta le misure previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. L'Ente conserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

3. La pubblicazione sulla piattaforma telematica del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni. L'elenco dei candidati esclusi viene inserito sul sito internet in apposita sezione, l'accesso alla quale è riservato ai titolari di interesse qualificato alla relativa conoscenza. Nell'avviso viene dato atto di tale forma di comunicazione ai candidati.

4. Ove sia riscontrata l'esistenza di irregolarità non sanabili, si dispone l'esclusione del candidato dalla selezione. Ove, invece, sia riscontrata l'esistenza di irregolarità sanabili, si inviteranno i candidati alla sanatoria delle istanze.

5. Ai fini di cui al comma precedente costituiscono irregolarità non sanabili della domanda di partecipazione:

- la mancanza delle dichiarazioni utili a consentire l'identificazione del candidato e della selezione cui egli intende partecipare, nonché dei dati che consentano di contattarlo;
- la presentazione dell'istanza fuori dai termini e secondo le modalità stabiliti nel bando;
- la mancanza dei requisiti d'accesso.

6. L'omesso versamento del contributo costituisce irregolarità sanabile entro il termine perentorio all'uopo assegnato al candidato.

7. Tutte le altre irregolarità della domanda di partecipazione non espressamente indicate al precedente comma 5 sono sanabili.

## ARTICOLO 8

### CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

1. Per la partecipazione alle selezioni per la formazione di elenchi di idonei alla assunzione ex articolo 3 bis d.l. n. 80/2021 i concorrenti sono impegnati a versare, sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 27, comma 6, del d.l. n. 131/1983 e s.m.i. un contributo di euro 10,33.

2. L'omesso versamento del contributo di cui al comma 1 per la partecipazione alle selezioni costituisce irregolarità sanabile entro il termine perentorio che sarà assegnato al candidato.

3. I proventi del contributo di cui al comma 1 sono destinati al finanziamento delle spese sostenute dal soggetto che gestisce le procedure in oggetto.

4. Le modalità di pagamento del contributo sono fissate dal Comune di Sciacca Capofila del DSS7, che è il destinatario di tali contributi.

## PARTE II – PROCEDURA DI SELEZIONE

## ARTICOLO 9

### COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Lo svolgimento delle operazioni selettive è affidato ad una commissione esaminatrice, nominata con le modalità e in base ai criteri stabiliti nel presente articolo.

2. La commissione esaminatrice è composta esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra dipendenti pubblici inquadrati in categorie o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione, docenti e soggetti non legati ai dipendenti pubblici particolarmente qualificati nelle materie oggetto di esame, che non siano componenti di organi di direzione politica di amministrazioni, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. A tal fine nella seduta di insediamento è resa dagli incaricati specifica dichiarazione scritta.

3. Ai sensi dell'articolo 57, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente la commissione esaminatrice è riservata alle donne.

4. La commissione è nominata dal Dirigente Gestione Risorse Umane del Comune di Sciacca capofila del DSS7.

5. La commissione è composta da un minimo di tre membri ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti.

6. Partecipa ai lavori della commissione un segretario verbalizzante, individuato con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice. In assenza del segretario i relativi compiti vengono svolti da uno dei componenti la commissione.

7. Salvo quanto previsto dall'articolo 25 della Legge 23 dicembre 1994, n. 1994, n. 724, possono essere nominati componenti della commissione esaminatrice anche soggetti in quiescenza, purché il collocamento a riposo non sia anteriore di oltre 4 anni rispetto al momento della nomina. Ai fini di cui al presente comma sono equiparati ai soggetti che hanno maturato il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia, i soggetti collocati in quiescenza con il massimo dell'anzianità contributiva già prevista dai rispettivi ordinamenti previdenziali.

8. Ai componenti spetta un compenso stabilito in base alla professionalità e all'impegno richiesto e che risulta già comprensivo delle eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio. Nella sua determinazione si tiene conto delle previsioni dettate per le PA statali.

9. Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere la commissione può essere integrata con membri aggiunti.

10. La valutazione delle prove si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato.

11. Per specifiche esigenze organizzative la commissione si avvale altresì di personale di vigilanza e di altro personale che assolva tutti i compiti inerenti allo svolgimento delle prove d'esame.

12. I componenti la commissione e i soggetti previsti dal presente articolo non devono trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile né fra loro, né con alcuno dei candidati ammessi alla selezione. A tal fine, prima di iniziare l'attività, essi rendono specifica dichiarazione scritta.

12. Qualora le prove scritte abbiano luogo in più sedi, sono costituiti appositi comitati di vigilanza per ciascuna sede.

13. I componenti la commissione esaminatrice non possono svolgere, pena la decadenza e salva l'eventuale responsabilità disciplinare, attività di docenza a qualsiasi titolo, nei confronti dei candidati. Possono, tuttavia, essere appositamente incaricati di tenere lezioni sulle materie previste dal bando di concorso nell'ambito della procedura di corso-concorso.

14. Tutti i componenti la commissione esaminatrice, il segretario e il personale di supporto sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione per gli atti per i quali il presente regolamento prevede apposite comunicazioni agli interessati e salvo in ogni caso l'accesso ai documenti secondo i criteri e le modalità dettate dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241.

15. La commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed a votazione palese.

16. La commissione esaminatrice delibera a maggioranza dei componenti salvo che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame.

17. Ogni commissario dispone di tutto il punteggio previsto; conseguentemente il punteggio da assegnare ad ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario.

18. La graduatoria formulata dalla commissione esaminatrice, unitamente ai verbali sottoscritti dai singoli commissari e dal segretario e siglati in ogni singolo foglio, vengono trasmessi senza ritardo per l'approvazione al dirigente competente in materia di organizzazione e gestione del personale.

19. La composizione della commissione esaminatrice rimane invariata durante tutto lo svolgimento del concorso, salvi i casi di morte e di grave e documentato impedimento, dimissioni, incompatibilità sopravvenuta o perdita dei requisiti per farne parte in capo a qualche componente. La mancata partecipazione senza valida giustificazione a due sedute consecutive della commissione comporta la decadenza del componente dalla funzione e la sua sostituzione.

## ARTICOLO 11

### INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Successivamente alla nomina compete al Presidente la convocazione della commissione

esaminatrice sia per la seduta di insediamento, sia per le sedute successive.

2. Nella seduta di insediamento, preliminarmente ad ogni altra attività, i componenti la commissione esaminatrice ed il segretario prendono visione delle generalità dei candidati ammessi alla selezione e rendono le dichiarazioni previste. Qualora vengano riscontrate delle incompatibilità, la seduta viene immediatamente sospesa e si procede alla sostituzione.

## ARTICOLO 12

### LAVORI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La commissione esaminatrice, espletate le operazioni di insediamento, osserva il seguente ordine dei lavori:

- esamina la determinazione dirigenziale di indizione della selezione, l'avviso e le eventuali successive determinazioni dirigenziali rilevanti e pertinenti;
- esamina le disposizioni del presente Regolamento, e del Regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Sciacca capofila del DSS7 e per quanto in esso non contemplato, nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;
- prende atto dell'avvenuta ammissione dei candidati;
- determina i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali;
- stabilisce gli ausili e fissa i tempi aggiuntivi eventualmente necessari a seguito di specifica richiesta da parte di candidati portatori di handicap e comunica le proprie determinazioni agli interessati;
- stabilisce le disposizioni per i candidati con disturbi specifici di apprendimento;
- stabilisce il calendario e lo comunica ai concorrenti con un anticipo di almeno 20 giorni rispetto alla data fissata per le prove;
- stabilisce i tempi ed il termine del procedimento selettivo e li rende pubblici;
- predispose la prova di esame scritta e le somministra ai candidati, sovrintendendo e controllandone lo svolgimento;
- valuta le prove suddette ed attribuisce il giudizio di idoneità o non idoneità e il relativo punteggio;
- comunica l'esito delle prove.
- trasmette gli atti al Comune di Sciacca capofila del DSS7.

Il segretario della commissione esaminatrice è responsabile della redazione dei verbali delle sedute della commissione stessa. I verbali devono essere sottoscritti da tutti i componenti la commissione e dal Segretario in ogni pagina o con firma digitale.

## ARTICOLO 13

### PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI SELETTIVE

1. Di tutte le operazioni di esame e delle decisioni prese dalla commissione esaminatrice, ivi compresa la valutazione delle prove dei candidati, si redige per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

## ARTICOLO 14

### APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE IN FASE DI CREAZIONE DELL'ELENCO IDONEI

1. Ricevuti gli atti dalla Commissione esaminatrice, Il Comune di Sciacca Capofila del DSS7 li approva, dopo averne verificata la regolarità, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.

2. Ove si riscontri la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di legge, di regolamento o del bando di selezione, Il Comune di Sciacca rinvia gli atti alla commissione esaminatrice, invitando il Presidente a riconvocare entro un termine prefissato la commissione stessa, affinché essa provveda alla eliminazione dei vizi riscontrati. Qualora il Presidente non provveda alla convocazione della commissione esaminatrice entro il termine prefissato, ovvero la stessa non possa riunirsi per qualunque ragione definitivamente impeditiva o ovvero, ancora, essa non intenda accogliere le indicazioni ricevute, Il Comune di Sciacca, rifiuta con atto motivato l'approvazione degli atti e delle operazioni concorsuali e procede altresì all'annullamento degli atti viziati. Il Comune di Sciacca

procede poi alla nomina di una nuova commissione esaminatrice che riprenda e completi il procedimento concorsuale dall'ultima fase utile.

3. La determinazione di approvazione degli atti e delle operazioni, unitamente all'elenco degli idonei viene pubblicata sulla specifica piattaforma telematica e trasmessa al Comitato dei Sindaci del DSS7 per la formale presa d'atto. Tale pubblicazione vale quale comunicazione agli interessati, anche ai fini di eventuali impugnative.

#### ARTICOLO 15

##### GESTIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI

1. Il Comune di Sciacca capofila del DSS7 provvede alla gestione dell'elenco degli idonei, anche attraverso la periodica richiesta ai soggetti presenti degli aggiornamenti.

2. Provvede alla cancellazione dall'elenco degli idonei di coloro che sono stati assunti a tempo indeterminato da una delle amministrazioni partecipanti attraverso l'attingimento all'elenco stesso.

3. Comunica ai candidati ed alle amministrazioni aderenti la scadenza triennale della validità dell'elenco con un preavviso di almeno 4 mesi.

### PARTE III – PROCEDURA DI ASSUNZIONE

#### ARTICOLO 16

##### COMUNICAZIONE DELLA VOLONTA' DI ASSUNZIONE

1. Gli enti che hanno intenzione di utilizzare la graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato o determinato comunicano al Comune di Sciacca la propria volontà, dopo che la stessa sia stata inserita nel programma del fabbisogno (strutturale e/o temporaneo), dopo avere effettuato con esito negativo -ove necessaria- la comunicazione di cui all'articolo 34 bis del d.lgs. n. 165/2001, avendo accertato che non hanno per la stessa categoria e profilo una propria graduatoria valida, dopo avere espletato la eventuale procedura di mobilità volontaria ed essendo in possesso della autorizzazione COSFEL, ove necessaria. Tale comunicazione è effettuata tramite PEC e tramite inserimento nella piattaforma telematica.

Il comune di Sciacca trasmette le graduatorie affinché l'amministrazione richiedente possa dare corso alle assunzioni dopo l'accertamento del possesso dei requisiti.

#### ARTICOLO 17

##### ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

1. Successivamente all'approvazione degli atti della selezione, i candidati risultati vincitori sono invitati:

- a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;
- a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

2. Preliminarmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro il candidato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dall'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

3. Il rapporto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato si costituisce con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale.

4. Nel contratto individuale di lavoro devono essere indefettibilmente riportati:

- la data di inizio del rapporto di lavoro e l'eventuale termine finale, in caso di stipulazione di contratto a tempo determinato;
- la categoria, la posizione economica e il profilo professionale di inquadramento;
- la durata del periodo di prova;
- la struttura di prima assegnazione

5. L'assunzione è disposta subordinatamente all'accertamento della idoneità fisica del lavoratore.

