



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

REGOLAMENTO SU PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE PREVISTE DALL'ART. 3 COMMA 5 DEL D.L. 44/2023, CONVERTITO IN LEGGE N. 74 DEL 21/06/2023 Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 29/07/2026

ART. 1 QUADRO NORMATIVO E FINALITÀ

L'art. 3, comma 5, del D.L. n. 44/2023, convertito in Legge n. 74/2023, prevede, fino al 31 dicembre 2026, la possibilità di procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del d.lgs. n. 165/2001 e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del d.lgs. n. 75/2017. Le assunzioni di personale di cui alla presente disciplina sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione.

La finalità perseguita dalla procedura di cui alla presente disciplina è quella di superare il precariato, di ridurre il ricorso ai contratti a termine, nonché di valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Si evidenzia il carattere transitorio della procedura di reclutamento in argomento, trattandosi di possibilità concessa agli enti, al verificarsi delle condizioni previste dalla norma stessa, a cui l'Amministrazione può fare ricorso unicamente fino al 31 dicembre 2026.

I percorsi di stabilizzazione del precariato di cui alla presente disciplina riguarderanno i profili professionali e i posti che l'Amministrazione deciderà, mediante previsione nel PIAO - sottosezione Piano del Fabbisogno di Personale, di riservare a tali procedure, esclusivamente a favore del personale non dirigenziale, nei limiti dei posti disponibili della dotazione organica, a valere sulle facoltà assunzionali dell'Amministrazione disponibili e a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione.

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

REQUISITI SPECIALI:

In conformità con quanto disposto dall'art. 3, comma 5, del Decreto Legge n. 44 del 22 aprile 2023, la procedura di cui alla presente disciplina è riservata a coloro che possiedono i seguenti requisiti:

- A. aver maturato alla data di scadenza dell'avviso di cui al successivo art. 3, almeno 36 mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato stipulato con il Comune di Coriano, nell'area di inquadramento e nel profilo professionale dei posti oggetto di copertura;
- B. essere stato assunto a tempo determinato, in relazione alle attività inerenti al profilo professionale dei posti oggetto di copertura, a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, anche espletate



COMUNE DI CORIANO PROVINCIA DI RIMINI

- presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;
- C. risultare in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (ovvero il 28/08/2015) con contratti di lavoro a tempo determinato presso l'Amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di Amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche presso le Amministrazioni con servizi associati;
 - D. avere una valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta presso l'Amministrazione procedente, data da un punteggio pari o superiore a 60/100, in tutte le valutazioni ricevute nel periodo di servizio svolto, nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, in applicazione dell'attuale sistema di misurazione della performance individuale adottato dall'Amministrazione.

In merito al requisito di cui alla lett. A) relativo all'esperienza lavorativa utile ai fini dell'ammissione alla procedura di stabilizzazione, il calcolo dei 3 anni – 36 mensilità, viene effettuato prendendo a riferimento la durata commerciale di una mensilità pari a trenta giorni per un totale di 1080 giornate di calendario. Tale requisito dovrà essere maturato alla data di scadenza dell'avviso di cui all'art. 3. I periodi non continuativi svolti nel lasso temporale di riferimento sono sommati. La prestazione lavorativa resa a tempo parziale, ai fini del possesso del requisito di cui alla lett. A), verrà valutata al pari di quella resa a tempo pieno.

Non è considerato servizio utile, ai fini della partecipazione alle procedure di cui alla presente disciplina, il periodo di lavoro prestato con tipologie contrattuali diverse dal lavoro subordinato a tempo determinato (somministrazione di lavoro, collaborazioni coordinate e continuative e contratti di lavoro autonomo).

Come previsto dall'art. 20, comma 7, del D. Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017, non è computabile il servizio prestato negli uffici di diretta collaborazione di cui all'art. 14 del decreto legislativo n. 165 del 2001 o degli organi politici delle regioni, secondo i rispettivi ordinamenti, né quello prestato in virtù di contratti di cui agli articoli 90 e 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Non hanno titolo alla stabilizzazione coloro che, pur in possesso dei suddetti requisiti, siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in categoria inferiore, equivalente o superiore a quella oggetto della presente procedura di stabilizzazione.

I singoli periodi temporali dei contratti individuali di lavoro subordinato a tempo determinato devono essere riferiti ad assunzioni effettuate mediante procedure selettive di natura concorsuale, ordinaria, per esami e/o per titoli, o previste da norme di legge, in relazione alle medesime attività svolte, maturate nel profilo professionale ricercato.

Non si terrà conto di eventuali periodi di servizio maturati presso altre Pubbliche Amministrazioni diverse dal Comune di Coriano.

REQUISITI GENERALI:

I partecipanti alla procedura di stabilizzazione devono essere inoltre in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa concorsuale per l'assunzione nello specifico profilo.

L'avviso di indizione potrà prevedere, sulla base della tipologia di profilo di inquadramento, eventuali



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

ulteriori requisiti (abilitazioni professionali, iscrizioni ad ordini o albi, patenti di guida, ecc).

Tutti i succitati requisiti, generali e speciali e ogni ulteriore requisito che verrà richiesto dall'avviso, devono essere posseduti sia alla data di scadenza dell'avviso stesso, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

La mancanza dei requisiti richiesti comporta in ogni momento l'esclusione dalla selezione.

ART. 3 – AVVISO DI INDIZIONE DELLA PROCEDURA

L'avviso di indizione della procedura di stabilizzazione ai sensi dell'art. 3 comma 5 del DL 44/2023, convertito in Legge n. 74 del 21/06/2023, riservata esclusivamente al personale avente i requisiti di cui sopra, dovrà contenere almeno i seguenti elementi:

- contenuto del profilo ricercato, finalità del ruolo e ambito di attività
- requisiti per l'ammissione alla selezione (generali, speciali, eventuali ulteriori requisiti richiesti sulla base del profilo ricercato)
- riferimento alle eventuali categorie riservatarie previste dalla normativa
- termine e modalità di presentazione della domanda su portale InPA (da un minimo di 10 a un massimo di 30 giorni, come previsto dalla disciplina nazionale concorsi)
- programma d'esame
- calendario delle prove o le modalità di comunicazione dello stesso
- trattamento economico

L'avviso è pubblicato in forma integrale sul "Portale unico del reclutamento inPA" (all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>), sul sito istituzionale del Comune di Coriano nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Sezione Bandi di Concorso, e all'albo pretorio on line del Comune di Coriano.

L'avviso viene altresì trasmesso alle OOSS e alla RSU.

Gli interessati in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare domanda entro il termine che verrà indicato nell'avviso di indizione. L'invio delle domande dovrà essere effettuato esclusivamente attraverso il Portale unico del Reclutamento inPA come previsto dal DPR 487/1994 e ss.mm.ii. (artt. 3 e 4). L'invio di domande con modalità diverse non sarà ritenuto valido.

ART. 4 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Scaduto il termine ultimo di presentazione delle domande previsto dall'Avviso, si provvederà alla verifica delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda medesima.

Per ragioni di economicità e di celerità procedimentale, i candidati saranno ammessi alla procedura selettiva "con riserva" della successiva verifica di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

L'Amministrazione provvede all'immediata esclusione dalla selezione dei candidati nel caso di mancanza di requisiti immediatamente rilevabili nella domanda.

L'Amministrazione può disporre comunque in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti previsti.

La verifica dei requisiti sarà effettuata prima della stipula del contratto individuale di lavoro.



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

Ogni comunicazione ai candidati concernenti la selezione, compreso il calendario delle prove e il loro esito, è effettuata attraverso il Portale InPA.

ART. 5 – MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice, costituita ai sensi del vigente regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, che provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dall'avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

La selezione avviene attraverso lo svolgimento di un colloquio che verterà sulle materie che verranno indicate di volta in volta nell'avviso e avrà lo scopo di verificare il possesso delle competenze richieste dal ruolo (e specificate nell'avviso stesso) nonché delle capacità professionali e delle attitudini.

Al fine della valutazione delle competenze trasversali, la Commissione potrà essere composta / integrata da uno psicologo del lavoro o da esperto in selezione del personale.

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Per la valutazione del colloquio, la Commissione avrà a disposizione 30 punti e saranno dichiarati idonei e collocati in graduatoria i candidati che avranno riportato un punteggio pari o superiore a 21/30. L'ammissione alla prova orale è diretta per tutti i candidati in possesso dei requisiti.

ART. 6 – CATEGORIE RISERVATARIE, TITOLI DI PREFERENZA ED EQUILIBRIO DI GENERE

Nelle procedure di stabilizzazione di cui alla presente disciplina, si applica la normativa vigente in materia di categorie riservatarie (art. 11 del D.Lgs. 8/2014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010; art. 1, comma 9-bis del D.L. n. 44/2023 convertito nella Legge n. 74/2023; art. 68 della Legge 12 marzo 1999 qualora applicabile).

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici. In caso di parità di votazione, la posizione in graduatoria sarà determinata sulla base dei titoli che diano luogo a preferenza; si considerano titoli di preferenza, a parità di merito, quelli indicati all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.

Al fine di garantire l'equilibrio di genere, si applica l'art. 6 del DPR 487/94 come modificato dal DPR 82/2023.

ART. 7 - FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

Al termine della procedura selettiva, la Commissione Esaminatrice forma la graduatoria finale di merito dei candidati idonei, sulla base del punteggio attribuito come descritto in precedenza, in ordine decrescente rispetto al punteggio finale ottenuto.

In ipotesi di parità di punteggio di merito tra i candidati, saranno applicati i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii, a condizione che siano stati indicati al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione del candidato dai relativi benefici, ad eccezione della preferenza in merito all'età anagrafica.



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

La Commissione Esaminatrice rassegna tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al Dirigente del Servizio Risorse Umane che approva le operazioni dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità. La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione procedente e sul Portale "InPA" e avrà validità stabilita dalle disposizioni normative vigenti.

La graduatoria sarà utilizzata, compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici e nei termini di legge, esclusivamente per la copertura dei posti oggetto della selezione.

L'eventuale rifiuto all'assunzione comporta l'esclusione dalla graduatoria.

Art. 8 – NORME FINALI

La presente disciplina viene approvata in sede di prima applicazione dell'istituto della stabilizzazione previsto dall'art. 3 comma 5 del D.L. n. 44 del 22/04/2023 convertito con modificazioni dalla Legge 74/2023. Qualora nel corso della sua applicazione dovessero emergere elementi di criticità, la presente disciplina potrà essere rivalutata, nel rispetto della normativa di legge.

Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente disciplina, si rinvia alle norme ordinarie in materia di procedure concorsuali, alla Disciplina dei concorsi e delle altre procedure selettive per l'accesso all'impiego del Comune di Coriano, alle disposizioni di legge e regolamentari inerenti all'organizzazione degli uffici e dei servizi, al Codice Civile, nonché ai contratti collettivi di lavoro.