

Allegato 1



COMUNE DI BADOLATO

(Provincia di Catanzaro)

DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE

*(Allegato al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Badolato
approvato con delibera della Commissione Straordinaria n.53 del 19 maggio 2016)*

Indice

TITOLO I - ACCESSO AGLI IMPIEGHI

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 MODALITÀ DI ACCESSO- RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – PRINCIPI GENERALI
ART. 2 COMMISSIONE ESAMINATRICE ..
ART. 3 COMPENSO ALLA COMMISSIONE ESAMINATRICE
ART. 4 SELEZIONE TRA GLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO
ART. 5 ASSUNZIONE DI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE
ART. 6 COPERTURA DEI POSTI
ART. 7 REQUISITI GENERALI - LIMITI DI ETÀ
ART. 8 ALTRI REQUISITI - PROVE D'ESAME - MODALITÀ1 DI COPERTURA POSTI D'ORGANICO

CAPO II - CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI ED ESAMI

ART. 9 BANDO DI CONCORSO
ART. 10 DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO - TERMINI – MODALITÀ
ART. 11 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA
ART. 12 DIFFUSIONE DEL BANDO DI CONCORSO
ART. 13 RIAPERTURA DEL TERMINE E REVOCA DEL CONCORSO
ART. 14 COMMISSIONE ESAMINATRICE - CONVOCAZIONE - VERBALI
ART. 15 IRREGOLARITÀ' DELLE DOMANDE - REGOLARIZZAZIONI ED ESCLUSIONI
ART. 16 IMPOSTA DI BOLLO

CAPO III-VALUTAZIONE DEI TITOLI ED ESAMI

ART. 17 PUNTEGGIO
ART. 18 VALUTAZIONE DEI TITOLI
ART. 19 VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO
ART. 20 VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO E DEL SERVIZIO MILITARE
ART. 21 VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE
ART. 22 VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI
ART. 23 VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

CAPO IV - PROVE CONCORSUALI

ART. 24 SVOLGIMENTO DELLE PROVE
ART. 25 DIVIETO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME
ART. 26 PROVE CONCORSUALI
ART. 27 PROVA SCRITTA
ART. 28 PROVA ORALE

CAPO V - SVOLGIMENTO DELLE PROVE FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

ART. 29 MODALITÀ1 DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME
ART. 30 DURATA E DATA DELLE PROVE
ART. 31 ACCERTAMENTO DELL'IDENTITÀ DEI CONCORRENTI
ART. 32 ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE - ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI
ART. 33 AMMISSIONE ALLE PROVE SUCCESSIVE
ART. 34 PROVA ORALE - MODALITÀ1 DI SVOLGIMENTO
ART. 35 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

CAPO VI -APPROVAZIONE DEGLI ATTI CONCORSUALI

ART. 36 VALUTAZIONE DI LEGITTIMITÀ' DELLE OPERAZIONI CONCORSUALI
ART. 37 PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI
ART. 38 ACCERTAMENTI SANITARI

ART. 39 CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO - PERIODO DI PROVA
ART. 40 REMUNERAZIONE DELLE PRESTAZIONI RESE DOPO LA STIPULAZIONE
DEL CONTRATTO....

CAPO VII -ASSUNZIONE MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI ALLE LISTE DI COLLOCAMENTO

ART. 41 PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE SELEZIONE
ART. 42 FINALITÀ DELLA SELEZIONE.- CONTENUTO DELLE PROVE
ART. 43 INDICI DI RISCONTRO
ART. 44 SVOLGIMENTO E CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI DI SELEZIONE
ART. 45 TEMPI DI EFFETTUAZIONE DELLA SELEZIONE E MODALITÀ

CAPO VII -RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO .

ART. 46 MODALITÀ DI COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO
DETERMINATO

TITOLO II -DISPOSIZIONI DIVERSE TRANSITORIE E FINALI
CAPO I-DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 47 NORME FINALI
ART. 48 PUBBLICITÀ' DEL REGOLAMENTO
ART. 49 ENTRATA IN VIGORE

TITOLO I - ACCESSO AGLI IMPIEGHI

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Modalità di accesso- Reclutamento del personale - Principi generali.

1. L'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro:
 - a) tramite procedure selettive: selezione pubblica per titoli ed esami, o per soli titoli, o per soli esami, corso – concorso, conformi ai principi del comma 3, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano l'accesso dall'esterno in misura che viene, di volta in volta, fissata con la deliberazione di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui al successivo comma 4, tenendo conto, in particolare, delle professionalità esistenti all'interno;
 - b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le categorie e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.
2. Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge 19 marzo 1999, n. 68, avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.
3. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:
 - a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
 - d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti, di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionali di pubblica amministrazione, docenti, ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
4. Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'articolo 91 del T.U. n. 267/2000.
5. Il comune, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale di cui ai commi precedenti, si avvale delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa. Sarà data applicazione ai contratti collettivi nazionali per la disciplina della materia dei contratti a tempo determinato, dei contratti di formazione e lavoro, degli altri rapporti formativi e della fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo.
6. In ogni caso, la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori, non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ferma restando ogni responsabilità e sanzione. Il lavoratore interessato ha diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative. L'amministrazione ha l'obbligo di recuperare le somme pagate a tale titolo nei confronti dei responsabili, qualora la violazione sia dovuta a dolo o colpa grave.
7. Le procedure per l'assunzione, sono stabilite dal presente regolamento, ai sensi di quanto dispone l'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, integrando e modificando le disposizioni contenute nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, recante «Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi», come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693. In mancanza di disciplina regolamentare sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o per la parte non disciplinata dalla stessa, si applica la procedura di reclutamento prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 2 - Commissione esaminatrice

1. Le Commissioni esaminatrici di concorso sono composte dal Responsabile dell'Area interessata alla selezione e da n. 2 componenti di provata competenza nelle materie oggetto del concorso scelti fra funzionari interni all'Ente o dipendenti da altre Pubbliche Amministrazioni o esperti di comprovata professionalità attinente al concorso, che non ricoprano cariche politiche, che non siano componenti dell'Organo di direzione politica dell'Ente o di altri Enti, che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali, muniti delle autorizzazioni delle rispettive amministrazioni a svolgere la funzione di Commissario di concorso.
2. Almeno un terzo della composizione della Commissione, salvo motivata impossibilità, deve essere composto da rappresentanti di sesso femminile che posseggano i requisiti e non detengano incompatibilità di cui al precedente primo comma.
3. Il Responsabile dell'Area Amministrativa Servizio Personale provvede alla nomina della Commissione. Le funzioni di Segretario di ciascuna Commissione sono esercitate da un dipendente dell'Ente appartenente almeno alla categoria C;
4. Non possono far parte di Commissioni esaminatrici dei concorsi, componenti per i quali sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile.
5. Alla Commissione sono aggregati membri aggiunti per le prove orali di lingua straniera ed informatica parimenti nominati dal Responsabile dell'Area Amministrativa Servizio Personale.

Art. 3 - Compensi spettanti ai componenti delle commissioni di concorso

1. Alle commissioni esaminatrici compete il compenso nella misura di seguito fissata, derivante dall'applicazione del D.P.C.M. del 23 marzo 1995 e successive modificazioni
2. Ai componenti delle commissioni esaminatrici che abbiano residenza al di fuori del Comune di Badolato, sede delle prove d'esame, compete il rimborso delle spese di viaggio sotto forma di indennità chilometrica nella misura stabilita dalla normativa in vigore per i dipendenti pubblici.
3. Ai Responsabili di Area del Comune di Badolato, quando presidenti o membri delle Commissioni di concorso non compete compenso alcuno essendo la partecipazione a dette commissioni compito d'istituto rientrante nell'esercizio delle mansioni d'obbligo, così come parimenti non compete compenso al Segretario Comunale in qualità di Presidente.
4. Ai membri aggiunti, eventualmente aggregati alle Commissioni di concorso, compete un terzo dei compensi spettanti ai commissari.

Art. 4 - Selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento

La selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento trova disciplina nel successivo Capo VII

Art. 5 - Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette

Le assunzioni obbligatorie degli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 19.3.1999, n. 68 sono disposte nel rispetto del programma delle assunzioni e delle procedure di cui agli articoli da 29 a 32 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e secondo i principi di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001.

Art. 6 - Copertura dei posti

1. Nel bando l'amministrazione indica soltanto il numero dei posti disponibili alla data del bando stesso, precisando che la graduatoria rimane efficace, ai sensi dell'art. 91 comma 4 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.
2. Le progressioni fra le categorie avvengono tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'ente di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno sulla base di profili adottati, una riserva di posti comunque non superiore al 50% di quelli messi a concorso nella stessa categoria e profilo professionale. La riserva non opera per i posti unici messi a concorso.

Art. 7 - Requisiti generali - Limiti di età

Per accedere all'impiego dall'esterno, gli interessati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 2 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, così come modificato dall'art. 2 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693; la partecipazione alle selezioni non è soggetta ai limiti di età, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 6, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

Art. 8 - Altri requisiti - Prove d'esame - Modalità di copertura posti d'organico

Nel regolamento sono riportati gli specifici requisiti da possedere e le prove d'esame da superare per l'accesso dall'esterno ai singoli posti di organico. Tali specifici requisiti, nonché quelli generali di cui al precedente articolo, devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

CAPO II - CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI ED ESAMI

Art. 9 - Bando di concorso

1. L'accesso a tempo indeterminato a posti delle categorie B3, C, D e D3 avviene mediante concorso per titoli ed esami o per soli esami secondo le norme dal Capo II al Capo VI del presente Titolo. Il bando di concorso pubblico, indetto con provvedimento del Responsabile dell'Area Amm.va Servizio Personale, deve contenere, oltre alle indicazioni prescritte dall'art. 3, comma 2°, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, il numero dei posti messi a concorso, la figura professionale, l'area e la categoria di appartenenza con il relativo trattamento economico e specificare il numero dei posti riservati alle categorie protette dalla legge 68/99, se ricorre la fattispecie;
2. le dichiarazioni da rendere nella domanda a cura dell'aspirante, devono concernere:
 - le generalità, complete di data e luogo di nascita e di residenza;
 - la cittadinanza;
 - il titolo di studio;
 - il godimento dei diritti civili e politici ed il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
 - inesistenza o meno di condanne penali e di pendenze penali,
 - l'eventuale dipendenza da una pubblica amministrazione,
 - l'eventuale destituzione, dispensa, interdizione, decadenza dall'impiego presso una pubblica amministrazione con l'indicazione dei relativi motivi,
 - l'idoneità fisica all'impiego,
 - la posizione nei riguardi degli obblighi militari,
 - i servizi presso pubbliche amministrazioni,
 - il curriculum formativo e professionale;
 - i titoli vari,
 - i titoli che danno precedenza o preferenza nella nomina, a parità di merito;
 - l'indirizzo al quale debbono essere inviate le comunicazioni relative al concorso.
 - i documenti da allegarsi alla domanda;
 - l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalità di versamento;
 - i termini utili per la presentazione delle domande;
 - le modalità che saranno seguite per convocare i concorrenti ammessi alla prova concorsuale, nonché la possibilità di consultare testi di legge non commentati, codici e dizionari;
 - ogni altra notizia ritenuta necessaria o utile;
 - la previsione della facoltà dei concorrenti di comprovare mediante documentazione, stati, fatti e qualità dichiarati.
3. Qualora il bando preveda una percentuale di posti riservati alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999, il bando deve prevedere che nella domanda venga dichiarata l'iscrizione negli appositi elenchi delle categorie protette

formati dalla Direzione Provinciale del Lavoro.

4. Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale e non possono essere variate se non prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda e con contestuale protrazione del termine di presentazione dell'istanza per un periodo di tempo pari a quello già trascorso dalla data di pubblicazione del bando.
5. Il bando può prevedere, in presenza di un numero di domande superiore ad un numero di 30 (trenta), la facoltà, qualora se ne ravvisasse la necessità, anche attraverso l'ausilio di una ditta specializzata in selezione di personale, di procedere ad una preselezione consistente in una prova sotto forma di quiz a risposta multipla alla quale hanno diritto di partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di ammissione nei termini previsti dal bando.
6. Saranno ammessi alla prova successiva, se prevista nel bando di selezione, i candidati pari ad un multiplo di 3 (tre), con riferimento ai posti messi a concorso (es: per 4 (quattro) posti, candidati ammessi 12 (dodici); per 6 (sei) posti candidati ammessi 18 (diciotto)) e tutti gli altri candidati che avranno ottenuto lo stesso punteggio dell'ultimo ammesso.
7. Qualora i posti messi a concorso siano inferiori a 4 (quattro) saranno ammessi alla prova successiva i primi dieci candidati e tutti gli altri candidati che avranno ottenuto lo stesso punteggio del decimo.

Art. 10 - Domanda di ammissione al concorso - Termini – Modalità

1. La domanda di ammissione al concorso dovrà essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presentata a mano al protocollo dell'Ente entro il termine fissato dal bando. Il bando può prevedere che la domanda di partecipazione al concorso può essere trasmessa tramite PEC; da quel momento ogni comunicazione per cui è previsto l'utilizzo di raccomandata A/R tra l'Amministrazione Comunale e il candidato dovrà avvenire tramite PEC.
2. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante ovvero dal protocollo del Comune. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.
3. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il quinto giorno dalla data di scadenza stabilito dal bando.
4. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.
5. La domanda dovrà essere inviata in busta chiusa ovvero consegnata a mano, parimenti in busta chiusa. Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportato il concorso, il nome e il cognome del candidato.
6. Nella domanda gli aspiranti, oltre al cognome e nome, l'esatta indicazione del concorso, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità;
 - a) la data e il luogo di nascita;
 - b) la residenza;
 - c) il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale. 15 marzo 1994, n. 61.
 - d) iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - e) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
 - f) l'idoneità fisica all'impiego (il candidato portatore di handicap dovrà specificare nella domanda il tipo di handicap nonché dichiarare il possesso del requisito generale dell'idoneità all'impiego compatibilmente con la natura del proprio handicap;
 - g) la non destituzione dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - h) la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 - i) la non decadenza dall'impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art 127 - lettera d) - del Testo Unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
 - j) la non interdizione dai pubblici uffici, in base a sentenza passata in giudicato;
 - k) la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari (se il servizio militare è stato prestato, occorre precisare, il grado e il periodo. Nel caso di servizio alternativo civile, occorre precisare la mansione, la sede assegnata e il periodo);

- l) il possesso del titolo di studio richiesto, con l'indicazione della votazione conseguita;
 - m) i servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni, con la specificazione dell'Ente, dell'area, qualifica, profilo professionale e durata, il curriculum formativo/professionale, di cui al successivo art. 21 del presente regolamento;
 - n) il possesso di eventuali titoli vari ritenuti utili ai fini della valutazione, di cui al successivo art. 22 del presente regolamento;
 - o) il possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza alla nomina a parità di merito previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificati dal D.P.R. 30.70.1996, n. 693, e s.m.i.
 - p) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico.
7. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi del comma 5 dell'art. 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

Art. 11 - Documenti da allegare alla domanda

I concorrenti devono allegare alla domanda, in carta semplice, a pena di esclusione il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10.00.

Art. 12 - Diffusione del bando di concorso

1. Di ogni concorso è data pubblicità mediante la pubblicazione del bando sul sito internet del Comune, nonché mediante pubblicazione del bando stesso in luoghi pubblici del Comune. :
2. E' altresì pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale quando riguarda la copertura di posti a tempo indeterminato.
3. Copia del bando o avviso è anche inviata alla Sezione Circoscrizionale del Centro per l'Impiego.
4. La pubblicazione sul sito web del Comune, che deve essere contemporanea alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, deve protrarsi sino alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, corrispondente al 30° giorno successivo alla data di pubblicazione di cui al precedente comma 2.

Art. 13 - Riapertura del termine e revoca del concorso

1. L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.
2. Ha inoltre facoltà di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico in qualunque fase, purché non siano iniziate le prove.

Art. 14 - Commissione esaminatrice - Convocazione – Verbali

1. Alla prima convocazione della Commissione esaminatrice provvede il Presidente mediante avviso scritto.
2. Le convocazioni successive saranno preferibilmente concordate fra tutti i membri.
3. In mancanza di accordo fra tutti i membri dovrà essere osservata la procedura di cui al precedente primo comma.
4. La Commissione esaminatrice è un collegio perfetto. Essa decide, a maggioranza palese, delle ammissioni e delle esclusioni.
5. La Commissione esaminatrice, nella prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire alle singole prove.
6. Di ogni seduta della Commissione il Segretario di essa redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi del concorso.
7. Nel verbale di insediamento della Commissione i Commissari devono dare atto espressamente della insussistenza o meno delle cause di incompatibilità tra essi e i concorrenti ai sensi degli artt. 51 e 52 del C.P.C.

8. Della stessa seduta, ai fini di una più sistematica redazione, potranno essere redatti anche più verbali.
9. Ciascun Commissario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali del concorso, può fare inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni anche in merito a presunte irregolarità rilevate nello svolgimento del concorso ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti la Commissione.
10. Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti lo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto scritto e firmato, che deve essere allegato al verbale.
11. I componenti chiamati a far parte della Commissione esaminatrice, nonché il segretario della Commissione, possono continuare nell'incarico ricevuto sino al suo esaurimento anche se nel frattempo siano cessate le qualifiche in base alle quali l'incarico è stato affidato.
12. Al termine dei lavori i verbali sottoscritti dai Commissari e dal segretario, e tutti gli atti del concorso, sono rimessi al Responsabile dell'Area Amministrativa Servizio Personale.

Art. 15 - Irregolarità delle domande. Regularizzazioni ed esclusioni. Ammissione con riserva

1. Le domande contenenti dichiarazioni incomplete o irregolari sono regolarizzate entro il termine perentorio di giorni 15 dal ricevimento della raccomandata a.r., di richiesta di sanatoria delle irregolarità rilevate.
2. In caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, l'Amministrazione potrà disporre l'ammissione con riserva.
3. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.
4. Oltre alla mancanza dei requisiti di accesso generali previsti dalle norme vigenti (art. 2 D.P.R. 9.5.1994, n. 487) e dal presente regolamento, nonché dei requisiti specifici previsti dal bando di concorso, comportano l'esclusione dal concorso l'omissione:
 - dell'indicazione del concorso a cui si intende partecipare;
 - della sottoscrizione della domanda;
 - della regolarizzazione richiesta ai sensi del comma 1 del presente articolo.
5. Le domande inoltrate fuori termine comportano l'esclusione del concorso.

Art. 16 - Imposta di bollo

L'istanza di partecipazione ai concorsi, nonché l'eventuale documentazione allegata, sono esenti dal bollo.

CAPO III – VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEGLI ESAMI

Art. 17-Punteggio

La Commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- punti 30 per ciascuna delle prove scritte, da esprimere con voto mediato;
- punti 30 per la prova orale;
- punti 10 per i titoli.

Art. 18 - Valutazione dei titoli.

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati dal precedente art. 17, sono così ripartiti:

- | | | |
|--------|--|------------------|
| I | Categoria - Titoli di studio | punti: <u>4</u> |
| II | Categoria - Titoli di servizio | punti: <u>4</u> |
| III | Categoria - Curriculum formativo professionale | punti: <u>1</u> |
| IV | Categoria - Titoli vari e culturali | punti <u>1</u> |
| Totale | | punti: <u>10</u> |

La valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Art. 19 - Valutazione dei titoli di studio.

I complessivi 4 punti disponibili per titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue :

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Espressi in centodecimi		Espressi in centesimi		Valutazione
da	A	Da	a		da	a	da	a -	
6,00	6,50	36,00	40,00	Sufficiente	66,00	71,00	60,00	76,00	1
6,51	7,50	41,00	46,00	Buono	72,00	86,00	77,00	91,00	2
7,51	8,50	47,00	55,00	Distinto	87,00	101,00	92,00	96,00	3
8,51	10,00	56,00	60,00	Ottimo	102,00	110,00	97,00	100,00	4

Nella presente categoria nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

Art. 20 - Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare.

I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così distribuiti:

- servizio prestato presso una pubblica amministrazione nella stessa area del posto a concorso:
(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):
a1 - stessa qualifica o superiore punti: 0,09
a2 - in qualifica inferiore punti: 0,04
- servizio prestato presso una pubblica amministrazione in area diversa da quella del posto a concorso:
(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

b1- stessa qualifica o superiore punti : 0,04
b2 - in qualifica inferiore punti : 0,02

3. Servizio militare:

in applicazione dell'art 22,7° comma, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate ed i vari Corpi (Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, ecc), sono valutati come segue:

- servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett. a.1);
- servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale, come servizio non specifico (precedente lett. b.1).

4. Il servizio civile, alternativo a quello militare, è valutato come segue:

- le mansioni di concetto o superiori (diploma - laurea) vengono equiparate al servizio militare effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore e, pertanto, valutate come servizio specifico di cui alla precedente lettera a.1);
- le mansioni inferiori a quelle di concetto (scuola dell'obbligo) vengono equiparate al servizio militare effettivo prestato con il grado inferiore a quello di sottufficiale e, pertanto, valutate come servizio non specifico di cui alla precedente lettera b.1).

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

5. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati, salvo quanto previsto al successivo art. 21.

Art. 21 - Valutazione del curriculum professionale.

1. Nel curriculum formativo professionale, sono valutate le attività professionali e di studio non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito rispetto alla posizione funzionale da conferire. Il punto assegnato al curriculum formativo professionale è così suddiviso:
 - I. 0,25 per attività di volontariato, tirocinio o praticantato a prescindere dal numero di tali attività. Perché possano, essere valutate, tuttavia, è necessario che abbiano avuto una durata non inferiore a mesi tre;
 - II. 0,25 per incarichi di docenza effettivamente svolta in corsi organizzati sia da Enti pubblici che da privati, a prescindere dal numero degli incarichi di docenza svolti;
 - III. 0,25 per aver preso parte in progetti socialmente utili, lavori di pubblica utilità e borse di lavoro, purché attinenti al posto oggetto del concorso, a prescindere dal numero dei progetti di cui si è fatto parte;
 - IV. 0,05 per partecipazione a convegni, congressi o seminari a prescindere dal numero delle partecipazioni;
 - V. 0,20 per servizi resi alle dipendenze dei privati, e, per prestazioni in convenzione o per incarichi professionali, senza distinzione del numero di essi, purché attinenti al posto oggetto del concorso, che abbiano la durata di almeno uno (1) anno e una prestazione continuativa di almeno sei (6) mesi.

Art. 22 - Valutazione dei titoli vari.

1. Sono valutati in questa categoria, per un massimo di punti 1, i seguenti altri titoli:
 - I. punti 0,15 a pubblicazione, o con pubblicazione attinente le materie del concorso, per un massimo di due pubblicazioni, non edite in proprio (tot. Max 0,30);
 - II, punti 0,15 a corso, di qualificazione, specializzazione o aggiornamento, purché attinente alle materie d'esame del concorso risultante da attestato con punteggio o giudizio finale, per un massimo di un corso (tot. max 0,15);
 - III. punti 0,15 per abilitazione all'esercizio professionale, non specificatamente richiesta per l'ammissione al concorso, per un massimo di una abilitazione (tot. max 0,15);
 - IV. punti 0,15 per la lode nel diploma di laurea, se specificatamente richiesto per l'accesso al concorso;
 - V. punti 0,25 per possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso.

Art. 23 - Valutazione delle prove d'esame.

1. Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30 o equivalente.
2. Le prove di esame dovranno svolgersi nel seguente ordine:
 - prove scritte;
 - prova orale;

CAPO IV - PROVE CONCORSUALI.

Art. 24- Svolgimento delle prove

- 1) Il diario delle prove, scritte sarà comunicato ai singoli candidati, o mediante raccomandata A.R., almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime o può essere già contenuto nel bando di concorso. In alternativa alle modalità di cui sopra è ammessa anche la pubblicazione del diario delle prove d'esame mediante inserimento sul sito internet del Comune di Badolato o tramite PEC. Di questa modalità di pubblicazione del diario delle prove di esame deve essere fatta espressa menzione nel bando di concorso.
- 2) Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove precedenti e nella valutazione dei titoli. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla, con le modalità di cui al precedente comma.

- 3) I voti riportati alle prove scritte ed il punteggio della valutazione dei titoli sono pubblicati sul sito internet del Comune per 15 giorni consecutivi.
- 4) Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
- 5) Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami o all'albo pretorio on line del Comune.

Art. 25 - Divieto di svolgimento delle prove d'esame nei giorni festivi.

Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività ebraiche e valdesi.

Art. 26 - Le prove concorsuali

Le prove concorsuali si distinguono in prove scritte e prova orale.

Art. 27 - Prova scritta.

1. La prova scritta può essere teorica, teorico-pratica o pratica, Si intende:
 - a. per prova scritta teorica quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova;
 - b. per prova scritta teorico-pratica quella che, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni di cui alla prova teorica, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate;
 - e. per prova scritta-pratica quella che si basa principalmente sull'analisi e risoluzione di problematiche di gestione attiva mediante l'uso di casi simulati e nella quale l'aspetto dottrinario e teorico è considerato meramente propedeutico.
2. E' prerogativa esclusiva della Commissione indicare l'ammissione o meno di eventuali testi normativi ammessi alla consultazione in occasione delle prove scritte.

Art. 28 - Prova orale.

Per prova orale si intende quella nella quale si tende, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando, a conoscere la preparazione e la competenza dei concorrenti, il loro modo di esporre ed ogni altro aspetto relazionale.

CAPO V - SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLE PROVE - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO.

Art 29 - Modalità di valutazione delle prove d'esame.

Ciascun commissario dispone di 10 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame. Qualora la valutazione delle prove d'esame non ottenga voto unanime da parte di tutti i commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto, in modo segreto, e viene assegnato al concorrente, per ciascuna prova, il punteggio risultante dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario;

Art. 30 - Durata e data delle prove.

1. Per lo svolgimento delle prove scritte la Commissione assegna, in relazione all'importanza di ciascuna prova, il termine massimo che dovrà essere comunicato ai concorrenti prima dell'inizio della prova contestualmente alla dettatura del testo del tema o del questionario da svolgere.
2. Per le prove orali la durata, di volta in volta, sarà fissata, a sua piena discrezione,
3. I concorrenti dovranno presentarsi per sostenere la prima prova nella sede, nel giorno e nell'ora indicati.
4. Per le prove successive alla prima è data facoltà alla Commissione di convocare i concorrenti in occasione della prova precedente, procurandosi, dell'avvenuta comunicazione, prova sottoscritta dai singoli concorrenti.

Art. 31 - Accertamento dell'identità dei concorrenti.

La Commissione, prima dell'inizio di ciascuna prova di esame, accerta l'identità personale dei concorrenti in base ad uno dei seguenti documenti di identità personale non scaduto di validità:

- carta d'identità;
- tessera postale;
- porto d'armi;
- patente automobilistica;
- passaporto;
- fotografia (applicata sul prescritto foglio di carta da bollo) munita della firma dell'aspirante; autenticata dal Sindaco del Comune di residenza o da un notaio in data non anteriore a un anno;
- ogni altro documento personale di riconoscimento, munito di fotografia, ritenuto idoneo da parte della Commissione esaminatrice.

Art. 32 - Adempimenti della Commissione - Adempimenti dei concorrenti.

Per le prove di esame trovano applicazione gli artt. 10,11,12,13,14 e 15 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693.

Art. 33 - Ammissione alle prove successive.

1. Sono ammessi alla prova successiva a quella/e scritta/e i concorrenti che abbiano riportato, in ogni singola prova, una votazione non inferiore a quella prevista dal precedente art. 23.
2. I candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale riceveranno comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella/e prova/e scritta/e e del punteggio della valutazione dei titoli.
3. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati, almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla, mediante raccomandata A.R. o pubblicazione sul sito internet del Comune.

Art. 34 - Prova orale. Modalità di svolgimento.

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento della valutazione minima di 21/30 prescritta per ciascuna delle prove precedenti. Nel caso siano previste due prove scritte, l'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento di un punteggio non inferiore ai 21/30 in ciascuna prova scritta espresso, di seguito, in votazione mediata.
2. L'esame orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione.
3. La Commissione prima dell'inizio della prova orale determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna, delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
4. Ciascuno dei due membri aggiunti, aggregati alla Commissione per le prove orali di lingua straniera e di informatica, in conformità del precedente art. 29, dispone di 10 punti per la valutazione della relativa prova. La votazione complessiva della prova orale va ricondotta, proporzionalmente, in trentesimi.

Art. 35 - Formazione della graduatoria di merito.

1. Ultimate le operazioni d'esame la Commissione tenute presenti le norme di cui all'art. 12, ultimo comma, della legge 2 aprile 1968, n.482, e all'alt. 5 "Categoria riservatane e preferenze" del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 e dall'alt. 2 - comma 9, della legge 16.6.1998, n. 191, formula un'unica graduatoria di merito che rassegna all'Amministrazione comunale per i conseguenti provvedimenti.
2. Il punteggio complessivo è dato dalla somma della media del punteggio ottenuto nelle prove scritte, dal punteggio ottenuto nella prova orale e dal punteggio relativo alla valutazione dei titoli.
3. La graduatoria di cui al precedente comma 1° è pubblicata sul sito internet del Comune per 15 giorni consecutivi.

CAPO VI - APPROVAZIONE DEGLI ATTI CONCORSUALI.

Art. 36- Valutazione di legittimità delle operazioni concorsuali.

1. Il Responsabile dell'Area Amministrativa Servizio Personale provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice del concorso. Qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata e autorizza la stipulazione del contratto individuale di lavoro.
2. Qualora il Responsabile dell'Area Amministrativa citato riscontri irregolarità, procede come segue:
 - a. se l'irregolarità discende da errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla Commissione tale cioè da apparire, ad evidenza, errore di esecuzione, procede direttamente con apposita determinazione alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria di merito;
 - b. se l'irregolarità è conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente regolamento ovvero, rilevata la palese incongruenza o contraddittorietà, rinvia con proprio atto i verbali alla Commissione con invito al Presidente di riconvocarla entro dieci giorni perché provveda, sulla base delle indicazioni, alla eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni alla graduatoria di merito.

Art. 37 - Presentazione dei documenti.

1. Il Responsabile dell'Area Amministrativa/Servizio Personale prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la seguente documentazione, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni che può essere eccezionalmente prorogato in casi particolari :
 - accettazione scritta, della nomina, in carta semplice;
 - dichiarazione in carta semplice, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art 53 del D. LGS. 165/2001. In caso contrario deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione;
 - certificato dell'idoneità fisica al servizio, rilasciato dall'Azienda Sanitaria Provinciale o dal Medico competente dell'ente, di cui all'art. 16 del D.LGS. n. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto,
3. L'assunzione in servizio deve aver luogo, salvo giustificato motivo, entro venti giorni dal ricevimento della relativa comunicazione. Decorso detto termine inutilmente, eventualmente prorogato per un massimo di altri venti giorni per giustificati motivi, il vincitore sarà dichiarato rinunciario al posto e si procederà secondo l'ordine della graduatoria.
4. La normale certificazione e documentazione, in originale o copia autentica, relativa agli stati, fatti e qualità che siano stati dichiarati nella domanda, esclusivamente da parte dei vincitori, deve essere richiesta d'Ufficio dall'Ente.

Art. 38 - Accertamenti sanitari.

1. Se il giudizio di idoneità fisica al servizio è sfavorevole, l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni dieci dal ricevimento della relativa comunicazione, una visita collegiale di controllo.
2. Il collegio sanitario di controllo è composto da un sanitario della A.S.L., da un medico designato dall'Amministrazione e da un medico designato dall'interessato.
3. Le spese e le indennità relative sono a carico dell'interessato.
4. Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, decade dall'impiego. In tal caso l'amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria.

Art. 39 - Contratto individuale di lavoro. Periodo di prova.

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del C.C.N.L.

2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 del D.Lgs. 26.5.1997, n. 152, sono comunque indicati:
 - a. l'identità delle parti;
 - b. il luogo di lavoro; in mancanza di un luogo di lavoro fisso o predominante, l'indicazione che il lavoratore è occupato in luoghi diversi, nonché la sede o il domicilio del datore di lavoro;
 - c. la data di inizio del rapporto di lavoro;
 - d. la durata del rapporto di lavoro, precisando se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
 - e. la durata del periodo di prova;
 - f. l'inquadramento, la categoria, la posizione economica e il profilo professionale attribuiti al lavoratore;
 - g. l'importo iniziale della retribuzione ed i relativi elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo di pagamento;
 - h. la durata delle ferie retribuite cui ha diritto il lavoratore o le modalità di determinazione e di fruizione delle ferie;
 - i. l'orario di lavoro;
 - j. termini del preavviso in caso di recesso.
3. Copia del contratto, con le informazioni, di cui al comma 2, va consegnata al lavoratore entro, 30 giorni dalla data di assunzione, unitamente a copia del codice disciplinare.
4. L'informazione circa le indicazioni di cui alle lettere e), g) h), i) ed l) del comma 2, può, essere effettuata mediante il rinvio alle norme del contratto collettivo applicato al lavoratore.
5. Il datore di lavoro comunica per iscritto al lavoratore, entro un mese dall'adozione, qualsiasi modifica degli elementi di cui al comma 2 che non derivi direttamente da disposizioni legislative o regolamentari, ovvero dalle clausole del contratto collettivo.
6. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E' in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
7. Gli obblighi di informazione previsti dal presente articolo non trovano applicazione nei rapporti di lavoro di durata complessiva non superiore ad un mese e il cui orario non superi le otto ore settimanali
8. Ai fini dell'eventuale recesso disciplinato dall'art. 14-bis del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro sottoscritto il 6 luglio 1995 (introdotto dall'art. 3 del CCNL integrativo del CCNL del 6.7.95) il responsabile del servizio cui appartiene il dipendente, decorsa la metà del periodo di prove, invierà alla Giunta Comunale entro i 10 giorni successivi, una dettagliata relazione circa lo svolgimento del servizio.
9. L'eventuale recesso sarà pronunciato con deliberazione motivata dalla Giunta Comunale, notificata all'interessato prima della scadenza del periodo di prova.
10. La mancata presentazione della relazione nei termini di cui al precedente comma 8 equivale a giudizio favorevole.

Art. 40 - Remunerazioni delle prestazioni rese dopo la stipulazione del contratto.

Le prestazioni di servizio rese fino al giorno della risoluzione del contratto devono essere comunque compensate.

CAPO VII - ASSUNZIONE MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI LISTE DI COLLOCAMENTO

Art. 41 Procedure per l'assunzione mediante selezione

1. Le assunzioni mediante selezione sono disposte, mediante bando di offerta di lavoro, con l'osservanza delle disposizioni del capo I del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. del 30 ottobre 1996, n. 693, in relazione a quanto disposto dall'art. 35, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 165/2001, per tutti i profili professionali delle categorie A e B del CCNL del 31.3.1999. Per l'accesso a tali categorie è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo salvo gli eventuali ulteriori requisiti connessi allo specifico profilo professionale ed individuati dal dirigente del servizio cui si riferisce il posto da coprire.
2. Il bando di offerta di lavoro è pubblicato esclusivamente sul sito internet dell'Ente per 15 giorni consecutivi,
3. Data la finalità della selezione che tende all'accertamento dell'idoneità, la commissione deve seguire

costantemente l'esecuzione delle prove pratiche o sperimentazioni con la permanente presenza di tutti i suoi componenti.

4. La commissione decide a maggioranza con la presenza di tutti i suoi componenti.
5. Per la composizione e nomina della Commissione trova applicazione l'art. 2 del presente regolamento.

Art. 42 Finalità della selezione - Contenuto delle prove.

1. Il giudizio reso dalla commissione nei confronti del concorrente o dei concorrenti alla procedura di selezione deve consistere in una valutazione di idoneità o non idoneità a svolgere le mansioni connesse al posto da ricoprire. Le prove di selezione consistono nello svolgimento di attività pratiche - attitudinali ovvero nella esecuzione di sperimentazioni lavorative; le prime possono essere definite anche mediante test specifici consistenti in domande, preventivamente elaborate/ a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro di mestiere o della professionalità non altamente specializzata, se richiesta.
2. I contenuti delle prove pratiche o delle sperimentazioni lavorative sono determinati dalla commissione subito prima dell'inizio delle prove o sperimentazioni lavorative o nella giornata precedente qualora sia necessario l'approntamento di materiale e mezzi.

Art. 43 Indici di riscontro.

1. Per il riscontro dell'idoneità dei partecipanti alla selezione si osservano rigorosamente specifici indici di valutazione.
2. Gli indici di valutazione sono riferibili a ciascuna categoria e sono definiti sulla base di elementi fissi.
3. La commissione stabilisce, tenuto conto di detti elementi fissi, una o più prove pratiche attitudinali o di sperimentazioni lavorative per la figura professionale interessata alla procedura.
4. Per ogni categoria gli elementi fissi sono rappresentati dagli indicatori di valore previsti e cioè: complessità delle prestazioni, professionalità, autonomia operativa, responsabilità e complessità organizzativa ove considerata, ciascuno dei quali per il contenuto contrattualmente attribuito.
5. Ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, le commissioni per le selezioni si conformano ai criteri seguenti:

CATEGORIA "A"

- Ottima punti 6
- Sufficiente punti 4
- Scarsa punti 1

- I. Capacità di uso e manutenzione degli strumenti e arnesi necessari alla esecuzione del lavoro
- II. Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie alla esecuzione del lavoro
- III. Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro, nell'ambito di istruzioni dettagliate
- IV. Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro
- V. Grado di autonomia nella esecuzione del lavoro

CATEGORIA "B"

- Ottima punti 6
- Sufficiente punti 4
- Scarsa punti 1

- I. Capacità d'uso di apparecchiature e/o macchine di tipo complesso
- II. Capacità organizzativa del proprio lavoro anche in connessione di quello di altri soggetti facenti parte o non della stessa U.O.
- III. Preparazione professionale specifica
- IV. Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale
- V. Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del proprio lavoro

6. Dall'esito della prova o sperimentazione dovrà scaturire ed essere formulato, per ciascuno degli

indici sopraindicati per qualifica, il giudizio di «scarso», «sufficiente» o «ottimo» ai quali corrisponderanno rispettivamente i punti 1,4 e 6.

7. I giudizi finali saranno così determinati:

CAT. A

- Fino a 19: non idoneo
- Da 20 a 30: idoneo

CAT. B

- Fino a 19 : non idoneo
- Da 20 a 30: idoneo

Art. 44 Svolgimento e conclusione delle operazioni di selezione

1. Le operazioni di selezione sono curate dalla stessa commissione fino alla individuazione dei soggetti idonei, nella quantità indicata dalla richiesta di avviamento.
2. Ove i lavoratori avviati non abbiano risposto alla convocazione ovvero non abbiano superato le prove, il responsabile del procedimento, su segnalazione dell'organo selezionatore, comunica alla competente sezione circoscrizionale l'esito dell'avviamento e chiede un successivo avviamento di lavoratori in numero doppio ai posti ancora da ricoprire. Alla ricezione della nuova comunicazione di avviamento lo stesso organo selezionatore rinnova le operazioni di selezione.

Art. 45 Tempi di effettuazione della selezione e modalità.

1. La commissione esaminatrice, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di avviamento, convoca i lavoratori interessati alle prove selettive indicando: il giorno e l'ora di svolgimento delle prove, il luogo, aperto al pubblico, ove saranno effettuate le prove.
2. Gli elementi di cui sopra sono resi noti al pubblico mediante apposito avviso sul sito internet dell'ente il giorno stesso della diramazione degli inviti e fino a prove avvenute.
3. Le operazioni di selezione sono effettuate, a pena di nullità, nel luogo aperto al pubblico indicato nell'avviso.
4. La selezione è effettuata seguendo l'ordine di avvio indicato dalla sezione circoscrizionale.
5. Prima di sottoporre a selezione il lavoratore avviato, la commissione ne verifica l'identità.
6. Per l'effettuazione delle prove di selezione la commissione stabilisce un termine che non può essere superiore, di norma, ai 60 minuti.
7. Per le sperimentazioni lavorative il tempo è fissato in relazione alle loro caratteristiche.
8. Allo scadere del termine dato, la commissione provvede immediatamente a valutare gli elaborati nel caso che la prova sia consistita nella compilazione di un apposito questionario, o a giudicare il risultato della sperimentazione nel caso in cui la prova sia consistita nell'esecuzione di un lavoro di mestiere.
9. Il giudizio della commissione è reso con il giudizio complessivo di «idoneo» o «non idoneo».

CAPO VIII - RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 46 Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato.

1. La costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, sia pieno che parziale, nell'ambito delle previsioni di legge e dei CCNL, può avvenire con le modalità di seguito indicate.
2. Le assunzioni di personale a tempo determinato ascrivibili alle figure professionali delle categorie A e B del CCNL del 31.3.1999 sono effettuate mediante ricorso al competente Centro per l'Impiego, secondo le procedure di cui al Capo III del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487.
3. In caso di ricorso ad assunzioni a tempo determinato, nei limiti e con le modalità previste dalle norme di legge e contrattuali vigenti per posti di organico e al di fuori dell'organico, con profilo professionale appartenente alle categorie C e D, il reclutamento avverrà o mediante utilizzazione di graduatorie ancora valide e disponibili nell'ente, approvate a seguito di procedura concorsuale per posti richiedenti il medesimo titolo di studio di quello del posto da conferire a tempo determinato, oppure mediante avviso pubblico nel caso il Comune non disponesse di graduatorie del caso, temporalmente valide.

4. Nel caso di ricorso ad avviso pubblico, da redigere e pubblicare con le stesse modalità contemplate per i concorsi a posti di ruolo dal presente Regolamento, il reclutamento potrà avvenire o con la sola valutazione dei titoli, o per titoli e colloquio, o per titoli ed esami.
5. La pubblicazione dell'avviso, per assunzione a tempo determinato, di cui ai precedenti commi, dovrà avvenire esclusivamente sul sito internet comunale per 15 giorni.

TITOLO II DISPOSIZIONI DIVERSE, TRANSITORIE E FINALI

CAPO I - DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 47 - Norme finali.

1. Il presente regolamento abroga ogni altra precedente disposizione regolamentare in materia di procedure selettive e di accesso, nonché ogni altra precedente disposizione in materia di personale, confliggente con le norme in esso contenuto.
2. Sono fatte salve le norme dei regolamenti comunali non incompatibili e non in contrasto con le disposizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 48 Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Copia sarà altresì trasmessa ai Responsabili delle Aree.
3. Il presente regolamento sarà inserito nel sito Internet del Comune e ad esso sarà comunque data la massima diffusione nell'organizzazione dell'Ente.

Art. 49 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività del provvedimento che lo approva. Successivamente è ripubblicato per 15 giorni all'albo Pretorio.