

CITTA' DI TORREMAGGIORE

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ACCESSO ALL'IMPIEGO

(Artt. 35 e 36 del decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165)

D.G.n.173 del 29.12.2003

D.G.n.106 del 09.08.2004

D.G.n. 148 del 05.11.2004

D.G. n. 127 del 25.9.2007

D.G. n. 93 del 27.8.2009

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO - RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina relativa all'ammissione agli impieghi nel Comune di Torremaggiore ed alla valorizzazione delle risorse umane finalizzate al miglioramento dell'organizzazione comunale.
2. La materia si ispira, in particolare, alle seguenti disposizioni di legge:
 - Artt. 51 e 97 Costituzione;
 - D.P.R. 20 gennaio 1957, n.3 – con particolare riferimento al capo II del titolo I artt. da 2 a 10, ed il regolamento di esecuzione approvato con D.P.R. 3 maggio 1957, n.686 – artt. da 1 a 14;
 - legge 12 marzo 1999, n. 68;
 - legge 29 ottobre 1984, 732 riguardo alla soppressione dell'istituto della buona condotta;
 - legge 28 febbraio 1987, n.56 in materia di collocamento dei lavoratori ed il relativo D.P.C.M. 27 dicembre 1988;
 - il D.L.vo 30 marzo 2001, n.165 e successive modifiche ed integrazioni;
 - il D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'U.E. ai posti di lavoro nelle amministrazioni pubbliche;
 - il D.P.R. 9 maggio 1994 , n.487 e successive modifiche ed integrazioni;
 - il D.L.vo 18 agosto 2000 n.267;
 - i contratti di lavoro dei dipendenti degli enti locali e personale con qualifica dirigenziale;
 - la legge 24 giugno 1997 n.196, per quanto concerne il lavoro interinale;
3. In ogni caso, il presente Regolamento, in virtù del principio di autonomia ordinamentale ed organizzativa degli enti locali, disciplina le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali in via esclusiva ed in deroga ad ogni altra normativa statale in materia, con il solo obbligo del rispetto dei principi fissati negli artt. 35 e 36 del D.L.vo 165/2001. Pertanto, la normativa richiamata dal presente Regolamento si applica solo nelle parti compatibili e non derogate dallo stesso Regolamento, con la conseguenza che, in caso di contrasto, prevale la norma regolamentare locale.

CAPO II

NORME SULL'ACCESSO ALL'IMPIEGO

ART.2

REQUISITI GENERALI

1. Possono accedere agli impieghi nell'Amministrazione i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:

Cittadinanza italiana. Il requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n.174. In forza dell'art.1, lett. B), di tale decreto, i posti per i quali non può prescindere dal possesso della cittadinanza italiana sono i posti di dirigente perché ad essi

sono attribuite funzioni di vertice amministrativo, nonché quelli appartenenti alla polizia municipale;
età non inferiore agli anni 18.

Per i candidati appartenenti alle seguenti categorie:

- a) agente di polizia municipale e locale;
- b) autista scuolabus ed altri automezzi comunali;
- c) autisti N.U.;
- d) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 41.

Il limite massimo non può superare, anche in caso di cumulo di benefici, i 46 anni di età.

Il limite di 41 anni di età è elevato:

- a) di un anno per gli aspiranti coniugati;
- b) di un anno per ogni figlio vivente;
- c) di cinque anni per coloro che sono compresi fra le persone disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68;
- d) di un periodo pari all'effettivo servizio prestato, comunque non superiore a tre anni, a favore dei cittadini che hanno prestato servizio militare volontario, di leva e di leva prolungata, ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n.958. Si prescinde dal limite di età per i candidati, già dipendenti civili di ruolo delle pubbliche Amministrazioni, per gli ufficiali e sottufficiali dell'Esercito, della Marina o dell'Aeronautica, cessati d'autorità o a domanda; per gli ufficiali, ispettori, sovrintendenti, appuntati, carabinieri e finanzieri in servizio permanente dell'Arma dei Carabinieri e del Corpo della Guardia di Finanza nonché delle corrispondenti qualifiche degli altri Corpi di Polizia.

C. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di selezione, in base alla normativa vigente.

2. Per l'ammissione a particolari profili professionali è prescritta l'abilitazione professionale se ed in quanto prevista da particolari disposizioni di legge.
3. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127. Comma 1, lett. d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3.
4. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
5. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.
6. I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

ART. 3

MODALITA' DI ACCESSO

1. L'assunzione agli impieghi avviene:
 - a) per selezione pubblica aperta a tutti per esami, per titoli, per titoli ed esami, per corso-selezione o per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale di qualifica, avvalendosi anche di sistemi automatizzati;
 - b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici circoscrizionali del lavoro che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro;

- c) mediante chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dalle persone disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68. E' fatto salvo quanto previsto dalla legge 13 agosto 1980, n.466.
2. La selezione pubblica deve svolgersi con modalità che garantiscano la imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione.
3. Con le medesime procedure e modalità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo è reclutato il personale di ruolo a tempo parziale.
4. Il corso- selezione consiste in una selezione di candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati, finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi. I candidati ammessi al corso saranno in numero superiore almeno del 20% dei posti messi a selezione. Al termine del corso un'apposita commissione, di cui dovrà far parte, almeno un docente del corso, procederà ad esami scritti ed orali con predisposizione di graduatorie di merito per il conferimento dei posti. I criteri e le modalità di svolgimento del corso-selezione, saranno predeterminati dall'amministrazione, tramite procedure di concertazione.
5. Il ricorso alle liste di collocamento ordinario, nel rispetto della normativa vigente per quanto attiene ai requisiti di ammissibilità al pubblico impiego, avviene per reclutamento del personale delle categorie professionali "A" e "B" mediante prove selettive.
6. Alle prove selettive di cui al precedente comma è ammesso personale interno avente diritto ad eventuale riserva di posti.

ART.4 ***ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRIGENTE***

1. L'accesso alla qualifica di dirigente di ruolo avviene a seguito di selezione per esami.
2. Alla selezione possono partecipare:
 - a) i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso- concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
 - b) i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 Marzo 2001, n.165 muniti del diploma di laurea specialistica, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
 - c) coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purchè muniti del diploma di laurea;
 - d) i cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso Enti od organizzazioni internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

ART.5 ***SELEZIONE INTERNA***

1. L'accesso ai posti vacanti che non sono destinati all'accesso dall'esterno avviene per selezione interna, secondo la apposita disciplina dettata dalle norme del Regolamento per le progressioni verticali approvato con delibera della Giunta Comunale n.127 del 26.8.2003.
2. Se la selezione interna ha esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare, i posti di che trattasi sono coperti mediante selezione esterna.

3. Il personale riclassificato nella categoria professionale immediatamente superiore a seguito di procedura selettiva interna non è soggetto al periodo di prova.
4. Le graduatorie delle selezioni interne in quanto finalizzate ai sensi dell'art.4 del C.C.N.L. del 31.3.1999 alla progressione verticale del personale dipendente, perdono la loro efficacia dopo la nomina dei relativi vincitori.

ART.6
PARTICOLARI MODALITA' DI ACCESSO

1. A condizione che l'Ente non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs 18 agosto 2000 n.267, possono essere previste selezioni interamente riservate al personale dipendente, in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'Ente.
2. E' esclusa qualsiasi forma di valutazione nelle mansioni di fatto svolte dal personale dipendente, la cui disciplina è, in ogni caso, riservata all'art. 52 del D.Lgs.30 Marzo 2001, n.165.
3. La Giunta Comunale, in sede di approvazione del Piano annuale di occupazione, individua i posti cui si applica il disposto del comma 1 e stabilisce, tenendo conto dei requisiti di accesso già previsti nella dotazione organica secondo l'art.26 comma 2, i titoli culturali, professionali e di servizio che il personale interessato deve possedere per l'accesso alla selezione riservata. Per il resto si applicano, in quanto estensibili, le disposizioni del presente regolamento.

ART. 6 bis
TASSA DI AMMISSIONE ALLE SELEZIONI PUBBLICHE

1. Da parte di ciascun candidato è dovuta, ai sensi dell'art.27, comma 6, del decreto legge 28 Febbraio 1983, n.55, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 1983, n.131, come modificato dall'art .23, della legge 24 novembre 2000, n.340, una tassa di ammissione alle selezioni pubbliche di Euro 10,00.

CAPO III

SELEZIONI

ART.7
POSTI DA METTERE A SELEZIONE

1. Sono messi a selezione tutti i posti disponibili.
2. Si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data di indizione del bando di selezione sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo previsti nei 12 mesi successivi alla data anzidetta.
3. I posti disponibili messi a selezione, fatte salve le riserve di legge, debbono essere coperti entro otto mesi dalla data del relativo bando.

ART. 8
BANDO DI SELEZIONE

1. Le selezioni sono indette con determinazione del Dirigente Responsabile delle procedure di selezione, se non chiamato a presiedere la Commissione esaminatrice, altrimenti con determinazione di altro Dirigente individuato dal Segretario Generale, ovvero, in caso di assenza o impedimento dei Dirigenti, con determinazione dello stesso Segretario Generale, sulla

base dei criteri fissati per vari sistemi e forme di reclutamento del presente regolamento, dalla deliberazione di approvazione del piano di potenziamento e dalla restante normativa in vigore in materia di reclutamento nel pubblico impiego in quanto compatibile.

2. Il bando di selezione deve contenere il numero dei posti messi a selezione, il termine e le modalità di presentazione delle domande nonché l'avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche e dell'eventuale prova di preselezione. Deve indicare le materie oggetto delle prove scritte, orali e dell'eventuale prova di preselezione, il contenuto di quelle pratiche, la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali, i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego, i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione, le percentuali dei posti riservati al personale interno, le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie. Il bando di selezione deve, altresì, contenere la citazione della legge 10 aprile 1991, n.125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art.57 del D.L.vo 30 Marzo 2001, n. 165.
3. Il bando di selezione deve, inoltre, contenere l'ammontare e il modo di versamento della tassa di selezione, le dichiarazioni di legge da inserire nella domanda di ammissione, eventuali documenti da produrre, l'indicazione della obbligatorietà o facoltà di presentazione del curriculum.
4. Il soggetto di cui al comma 1 può disporre, in ogni momento, con atto motivato, la esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

ART.9

PUBBLICITA' DEL BANDO DI SELEZIONE

1. Il bando di selezione è pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente. Di esso viene dato localmente pubblico avviso anche a mezzo di manifesti murali da affiggere nelle pubbliche vie almeno 30 giorni prima della data fissata per la presentazione delle domande.
2. L'avviso di selezione contenente gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine di presentazione delle domande deve essere pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

ART. 10

PROROGA DEI TERMINI- REVOCA DELLA SELEZIONE

1. Il soggetto di cui al precedente art. 8 comma 1, ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine della scadenza del Bando di selezione o riaprire i termini stessi. Può anche revocare la selezione bandita quando l'interesse pubblico lo richieda.
2. Dell'avvenuta proroga o riapertura dei termini, dovrà essere data comunicazione al pubblico con le stesse modalità della pubblicazione del bando; della revoca dovrà essere data comunicazione a ciascun concorrente, con consequenziale restituzione dei documenti eventualmente presentati.

ART. 11

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

1. Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice devono essere indirizzate e presentate direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'Amministrazione, o inviate via E-Mail all'indirizzo di posta elettronica....., con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di pubblicazione

dell'avviso di selezione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

2. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
3. La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di selezione, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. Ogni documento che il candidato ritenga utile allegare alla domanda deve essere redatto in carta libera tranne quelli per i quali la legge prescrive il bollo.
6. L'ammissione o la non ammissione alla selezione dei candidati è disposta con determinazione del soggetto di cui al precedente art.8 , comma 1, ed è comunicata agli interessati a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Ove ricorra la prova di preselezione di cui al seguente art. 15 comma 3, ferma restando la precitata procedura, può essere comunicato agli interessati la sola non ammissione.

ART. 12

CONTENUTO DELLA DOMANDA

1. Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:
 - a) Cognome, nome e residenza;
 - b) Esatto recapito, qualora il medesimo non coincida con la residenza;
 - c) Luogo e data di nascita;
 - d) Eventuale titolo che dà diritto alla elevazione del limite massimo di età, o a riserva di posto o a preferenza di legge;
 - e) Di essere cittadino italiano (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadino di uno Stato membro della Unione Europea;
 - f) Di essere iscritto (se cittadino Italiano) nelle liste elettorali, indicando il relativo comune ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea debbono altresì dichiarare di godere dei diritti Civili e Politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza ovvero i motivi del mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua Italiana;
 - g) Di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate e di non aver procedimenti penali pendenti ovvero gli eventuali procedimenti penali pendenti;
 - h) Gli eventuali servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e conseguenti eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di Pubblico Impiego;
 - i) Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego Statale, ai sensi dell'art. 127 comma 1, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
 - l) La sua posizione nei confronti dell'obbligo di leva;
 - m) Il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso con l'indicazione della data di conseguimento e della scuola o istituto che ebbe a rilasciarlo con la relativa votazione ovvero (se cittadino di uno degli stati membri della Unione Europea) il titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quello richiesto in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente;

- n) Il possesso del titolo di servizio e/o professionale eventualmente richiesto;
 - o) La lingua straniera nella quale intende sostenere la prova orale;
 - p) La conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - q) L'idoneità fisica all'impiego; i candidati riconosciuti handicappati ai sensi della legge 104 del 5 febbraio 1992, dovranno specificare nella domanda di selezione l'ausilio necessario al proprio handicap, nonché le eventuali necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. A tal fine, dovranno produrre, al momento della prova stessa idonea documentazione sanitaria rilasciata dall'Azienda sanitaria locale che consente di quantificare, in termini percentuali, il tempo aggiuntivo ritenuto necessario. Le persone disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, che concorrono ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge medesima devono dichiarare, pena l'esclusione, anche l'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 della legge stessa, nonché, in alternativa al possesso del requisito della idoneità fisica all'impiego, di non aver perduto ogni capacità lavorativa e che, per la natura ed il grado di disabilità, non sono di pregiudizio alla salute o incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti.
2. Alla domanda di partecipazione alla selezione sono allegati:
- a) La ricevuta del versamento della tassa di selezione, nella misura secondo le modalità indicate nel bando;
 - b) Il curriculum, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, quando lo stesso sia richiesto obbligatoriamente dal bando di selezione;
 - d) Ogni altro titolo, in originale o in copia ovvero autocertificato nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, che il candidato nel suo interesse ritiene utile agli effetti della valutazione di merito o di formazione della graduatoria. I titoli allegati in copia dovranno essere regolarizzati in caso di assunzione. Il candidato dovrà altresì, presentare un elenco in carta libera e in duplice copia dei documenti allegati alla domanda. Non si terrà conto della domanda non firmata dal candidato.
3. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme vigenti per la gestione del personale, ivi comprese quelle concernenti specificatamente l'espletamento delle selezioni nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

ART.13

PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

1. Nel caso che dalla istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, comprese fra quelle di seguito tassativamente elencate, il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine accordato, a pena di esclusione dal concorso:
- a) l'omissione od imperfezione (per incompletezza od irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:
 - 1) del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
 - 2) dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
 - 3) della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa;
 - b) l'omissione della ricevuta del vaglia postale comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso. Tale omissione può essere sanata anche mediante l'invio di ricevuta di versamento effettuato dopo la chiusura del termine ultimo di partecipazione al concorso;
2. Verificandosi le condizioni di cui al precedente comma, il Settore competente invita il concorrente, mediante lettera raccomandata R.R. a trasmettere al Comune, con lo stesso mezzo, quanto necessario per il perfezionamento dei documenti già acquisiti, con le modalità appresso stabilite, a pena di definitiva esclusione dal concorso:

- a) il perfezionamento della domanda deve avvenire mediante la presentazione di una nuova istanza – che viene considerata integrativa di quella già acquisita agli atti completa di tutte le dichiarazioni omesse od imperfettamente formulate;
 - b) presentazione della ricevuta del vaglia postale relativo al versamento della tassa di ammissione al concorso, nell'ammontare stabilito dal bando. Nel caso di versamento, al momento della presentazione della domanda, di un importo inferiore a quello prescritto, il perfezionamento ha luogo mediante il versamento della differenza rispetto all'ammontare dovuto;
3. Nessuno degli atti presentati in termini può essere restituito al concorrente per il perfezionamento, che deve essere effettuato con atti integrativi e complementari, osservando le modalità tassative indicate al precedente secondo comma. Gli atti integrativi debbono essere trasmessi dal concorrente al Settore competente – con raccomandata R.R., entro il termine perentorio di giorni dieci decorrenti da quello di ricevimento della richiesta. Il mancato perfezionamento in tutto od in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi, comportano l'esclusione dal concorso.
 4. Le domande e i documenti presentati per la partecipazione ai concorsi, alle procedure selettive e per l'iscrizione nelle graduatorie per le assunzioni a tempo determinato ed a carattere stagionale, debbono essere presentate conformi alle prescrizioni di legge.
 5. L'istanza e i documenti che risultino non conformi con la disciplina di legge non possono essere direttamente regolarizzati dal concorrente.

ART.14

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune assicura la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda;
2. Ai sensi dell'art.10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n.675, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dall'Ufficio Personale dell'Ente e trattati per le finalità connesse al concorso, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
3. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione delle procedure selettive; pertanto nella domanda di partecipazione deve essere espressamente fornito il consenso al trattamento dei dati forniti per le finalità delle stesse procedure.
4. L'interessato gode dei diritti di cui all'art.13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ente.
5. Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alle procedure selettive il concorrente autorizza il trattamento dei dati comunicati.

ART.15

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

1. Il diario delle prove scritte deve essere comunicato ai singoli candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime. Negli stessi termini sarà comunicata ai singoli candidati la data dello svolgimento dell'eventuale prova di preselezione di cui al seguente art. 16, comma 3. Tale comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - IV serie speciale – Concorsi ed Esami.

2. Le prove della selezione sia scritte che orali nonché l'eventuale prova di preselezione non possono avere luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n.101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.
3. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. 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.
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 esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami.

ART. 16

SELEZIONE PER ESAMI

1. Le selezioni per esami consistono:
 - a) Per i profili professionali della qualifica Dirigenziale e per i profili professionali della categoria professionale "D", in due prove scritte una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale comprendente l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da realizzarsi anche mediante una verifica applicativa, e di almeno una lingua straniera scelta dai candidati tra quelle indicate nel bando, attraverso la lettura e la traduzione di testi, nonché mediante una conversazione.. I voti sono espressi, di norma, in trentesimi (10 punti per ogni Commissario). Conseguono l'ammissione al colloquio (prova orale) i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di selezione e si intende superato con una votazione di almeno 21/30;
 - b) Per i profili professionali della categoria professionale "C", in due prove scritte, di cui una pratica o a contenuto teorico – pratico e in una prova orale comprendente l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da realizzarsi anche mediante una verifica applicativa, e di almeno una lingua straniera, scelta dai candidati tra quelle indicate nel bando, attraverso la lettura e la traduzione di testi, nonché mediante una conversazione. Conseguono l'ammissione al colloquio (prova orale) i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di selezione e si intende superato con una votazione di almeno 21/30;
2. I bandi di selezione possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso ai profili professionali della categoria professionale D consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per i profili professionali della categoria professionale C, il bando di selezione relativo può stabilire che le prove di cui al punto b) del precedente comma consistano in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.
3. In presenza di un numero di partecipanti superiore a cento, il Dirigente responsabile delle procedure di selezione, a suo insindacabile giudizio, per motivi organizzativi e logistici in funzione dell'espletamento del concorso in tempi rapidi, può attivare la prova preselettiva

basata su una serie di quesiti a risposta multipla riguardanti gli argomenti delle prove d'esame e/o di cultura generale predisposta anche da aziende specializzate in selezione del personale. Detta prova di preselezione potrà essere predisposta anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione. I quesiti da sottoporre ai candidati sono individuati mediante procedura automatizzata, tenendo conto delle esigenze di ripartire egualmente l'incidenza del grado di difficoltà della domanda. I candidati non possono avvalersi, durante la prova preselettiva, a pena di esclusione dalla stessa, di codici, raccolte normative, testi, appunti di qualsiasi natura, né di apparecchi di telefonia mobile ed altri strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati. Saranno invitati alle prove scritte i primi 50 candidati risultati idonei alla prova di preselezione, significando che verranno comunque ammessi alle prove scritte tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del cinquantesimo candidato. Nel caso in cui la prova di preselezione è predisposta da aziende specializzate in selezione del personale ovvero da esperti in selezione, saranno i medesimi a formare la graduatoria degli idonei. Nel caso in cui la prova di preselezione è predisposta dagli stessi membri della commissione esaminatrice della selezione, saranno questi ultimi a formare la graduatoria degli idonei. La prova di preselezione si intende superata con il conseguimento da parte del candidato di una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

4. Il punteggio finale, nella selezione per esami, è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio (prova orale).

ART. 17

SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI

1. Nei casi in cui l'assunzione a determinati profili avvenga mediante selezione per titoli ed esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.
2. Per i titoli è attribuito un punteggio complessivo di 10/30 o equivalente; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categoria di titoli. Per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, i titoli devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore ufficiale in possesso del necessario titolo di abilitazione, fermo restando il disposto dell'art.38 , comma 3, del D.L.vo 30 Marzo 2001, n.165.
3. Le prove di esami si svolgono secondo le modalità previste dagli artt. 16 e 17 del presente regolamento.
4. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove di esame. Si applica il criterio della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche codificato dal precedente art.16, comma 4, nella selezione per esami.

ART. 18

TITOLI DI MERITO

1. Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli è così suddiviso in relazione alle seguenti 4 categorie:
 - a) titoli di servizio:.....40% del totale
 - b) titolo di studio:.....50% del totale
 - c) titoli vari:..... 5% del totale
 - d) curriculum:.....5% del totale

ART. 19
TITOLI DI SERVIZIO

1. Nell'ambito del periodo massimo di tempo sottoindicato sono valutabili i servizi prestati in posizione di ruolo e non di ruolo alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, indicate dal comma 2 dell'art. 1 del D.Lgvo 30 marzo 2001, n. 165 , in categorie professionali e/o profili professionali corrispondenti o equivalenti a quelli del posto messo a selezione. La valutazione dei servizi resi inizia a partire dagli ultimi fino a quelli via via espletati per il periodo di tempo considerato.
2. La valutazione del servizio sarà effettuata in ragione di 0,30 punti per ciascun anno di servizio prestato in posizione di categoria professionale e/o profilo professionale corrispondente o equivalente, come sopra detto, a quello del posto messo a selezione, fino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile a tale titolo, arrotondando ad anno le frazioni di tempo non inferiori a sei mesi e trascurando le frazioni di tempo inferiori.
3. Il servizio prestato nelle categorie professionali e/o profili professionali inferiori a quelli sopra indicati sarà valutato con punteggio ridotto del 50%.
4. Non sono suscettibili di valutazioni gli anni di servizio eventualmente richiesti quale requisito di ammissibilità alla selezione.
5. I periodi di effettivo servizio militare di leva e di richiamo alle armi, di ferma volontaria, e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'arma dei carabinieri, sono valutati con lo stesso punteggio attribuito ai servizi prestati negli impieghi civili presso Enti Pubblici. Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato in pendenza di rapporto di lavoro.
6. Per gli obiettori di coscienza il periodo di servizio civile e di leva effettivamente prestato è valutato con lo stesso punteggio attribuito per i servizi prestati negli impieghi civili presso enti pubblici. Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli di servizio è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso nel servizio civile e di leva in pendenza del rapporto di lavoro.

ART. 20
TITOLO DI STUDIO

1. Il titolo di studio, conseguito con votazione minima, e l'eventuale titolo professionale in ogni caso richiesti per l'ammissione alla selezione, non sono suscettibili di valutazione. Il titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione, conseguito con votazione superiore alla minima, è valutato in proporzione al punteggio riportato fino ad un massimo di 2/3 del punteggio di tale categoria.
2. Sono altresì valutati sino ad un massimo di 1/3 del punteggio della stessa categoria ulteriori titoli di studio e/o professionali di livello pari o superiore a quelli richiesti per l'ammissione alla selezione, privilegiando nella valutazione quelli strettamente attinenti alla professionalità del posto messo a selezione. Non è valutabile il titolo di studio superiore qualora lo stesso sia rimesso in luogo di quello richiesto per l'ammissione alla selezione.

ART.21
TITOLI VARI

1. In questa categoria vengono valutate le pubblicazioni ed i corsi di perfezionamento e/o aggiornamento professionale su materie attinenti al posto messo a selezione purchè sia certificato, per i corsi, il superamento di prova finale con diploma o attestato rilasciato da Enti o Istituti regolarmente riconosciuti o parificati complessivamente fino ad massimo di 1/3 del punteggio della categoria; i titoli di studio non inferiori a quello richiesto per

l'ammissione alla selezione, non attinenti specificatamente alla professionalità richiesta, ma, comunque, attestanti arricchimento culturale e non valutati nella specifica categoria, complessivamente fino ad un massimo di 1/3 del punteggio della categoria, nonché le idoneità conseguite in selezione per esami o per titoli ed esami presso enti pubblici, purchè di livelli pari o superiori a quello del posto messo a selezione, complessivamente fino ad un massimo di 1/3 del punteggio della categoria.

ART.22 ***CURRICULUM***

1. La valutazione del curriculum culturale e professionale presentato dal candidato, si riferisce ad eventi che non siano apprezzabili e lo siano parzialmente nelle precedenti 3 categorie di titoli ed il punteggio è assegnato a discrezione della commissione, purchè motivato. Nel caso di insignificanza del curriculum stesso, la commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

ART. 23 ***CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE***

1. Nelle pubbliche selezioni, le riserve di posti di cui al successivo comma 3 del presente articolo, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a selezione.
2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.
3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito, ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
 - 1) riserva di posti a favore delle persone disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, secondo il combinato disposto degli artt.3 e 4 della legge medesima, senza computare gli appartenenti a dette persone vincitori della selezione;
 - 2) riserva di posti, ai sensi degli artt.18, commi 6 e 7, e 26, comma 5- bis del decreto legislativo 8 maggio 2001, n.215, come modificato dall'art.11 del decreto legislativo 31 luglio 2003, n.236, a favore dei volontari in ferma breve o ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre Forze Armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, nel limite del 30% delle vacanze annuali dei posti messi a selezione. Qualora la riserva non possa operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo frazioni di posto, tale frazione si cumula con la riserva relativa ad altre selezioni bandite ovvero ne è prevista la utilizzazione nell'ipotesi in cui si proceda ad assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei .
4. Le categorie di cittadini che nelle pubbliche selezioni hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:
 - a)- gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - b)- i disabili di guerra;
 - c)- i disabili civili di guerra;
 - d)- i disabili per servizio nel settore Pubblico e privato;
 - e)- gli orfani di guerra;
 - f)- gli orfani di caduti civili di guerra;
 - g)- gli orfani dei caduti per servizio nel settore Pubblico e Privato;
 - h)- i feriti in combattimento;

- i)- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi famiglia numerosa;
 - l)- i figli dei disabili di guerra;
 - m)- i figli di disabili civili di guerra;
 - n)- i figli dei disabili per servizio nel settore pubblico e privato;
 - o)- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 - p)- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti civili di guerra;
 - q)- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - r)- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - s)- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
 - t)- i coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - u)- disabili civili;
 - v)- militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla minore età.

ART. 24 COMMISSIONI ESAMINATRICI DELLE SELEZIONI

1. Le commissioni esaminatrici delle selezioni sono nominate con determinazione del soggetto di cui al precedente art. 8, comma 1.
2. Le commissioni esaminatrici di selezione sono composte esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione, scelti tra funzionari delle Amministrazioni Pubbliche, docenti ed estranei alle medesime, che non siano, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lettera e), del D.Lvo 30 marzo 2001, n. 165, componenti dell'organo di direzione politiche dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di selezione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità all'art.57 del sopracitato decreto legislativo.

Nel rispetto di tali principi, esse, in particolare, sono così composte:

- a) per le selezioni al profilo professionale di Dirigente: dal Direttore Generale o, in mancanza dal Segretario Generale, con funzioni di presidente, e da due esperti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione; le funzioni di Segretario, sono svolte da un impiegato appartenente alla categoria professionale "D";
- b) per le selezioni ai profili professionali delle categorie professionali "D e C": dal dirigente responsabile del settore competente ovvero, in caso di vacanza, assenza o impedimento di quest'ultimo, da altro Dirigente, con funzioni di presidente, e da due esperti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla categoria professionale "D";
- c) per le prove selettive previste dal Capo IV del presente regolamento, relativamente ai profili professionali per accesso ai quali si fa ricorso all'art.16 della legge 28 febbraio 1987, n.56, e

successive modificazioni ed integrazioni: dal dirigente responsabile del settore competente ovvero, in caso di vacanza assenza o impedimento di quest'ultimo, da altro dirigente, con funzioni di presidente, e da due esperti di provata competenza nelle materie oggetto della prova selettiva; le funzioni di Segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla categoria professionale alla " C ";

- d) per le prove di idoneità delle persone disabili di cui al successivo Capo V: dal dirigente responsabile del settore competente ovvero, in caso di vacanza assenza o impedimento di quest'ultimo, da altro dirigente, con funzioni di presidente, e da due esperti di provata competenza nelle materie oggetto della prova di idoneità; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla categoria professionale alla " C ".

In caso di vacanza, assenza o impedimento dei Dirigenti legittimati a presiedere le Commissioni esaminatrici, viene chiamato a presiedere le commissioni il Direttore Generale, ovvero, in caso di mancanza o impedimento del Direttore Generale, il Segretario Generale, sempre che quest'ultimo non sia stato chiamato ad indire le selezioni ai sensi del precedente art.8 comma 1).

3. Il presidente e i componenti delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per le selezioni sopra indicate. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di selezione.
4. Ai sensi dell'art.44 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i componenti esperti delle commissioni previste nel presente articolo non possono essere scelti tra il personale comunale dipendente in servizio, tranne che per le selezioni riservate a personale interno o ad altro personale a questo equiparato.
5. I componenti della commissione non possono svolgere, pena la decadenza, attività di docenza nei confronti di uno o più candidati, con esclusione delle modalità procedurali. Purtuttavia i medesimi possono essere incaricati di tenere lezioni sulle materie previste dai bandi di concorso nell'ambito del corso-selezione.
6. Possono essere nominati in via definitiva i supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alla seduta della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
7. Alle Commissioni di cui al comma 2° lett. a) e b) del presente articolo possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie speciali con voto consultivo.
8. I membri esterni devono essere in possesso di titolo di studio di livello pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al Concorso.
9. Nel caso che un componente sia assente a tre convocazioni consecutive della Commissione, senza averne data valida giustificazione, il Presidente deve darne obbligatoriamente comunicazione al soggetto che ha provveduto alla nomina della Commissione, il quale ne dichiara la decadenza dall'incarico e provvede alla sostituzione.

ART. 25 **COMITATI DI VIGILANZA**

1. Qualora per lo svolgimento delle prove scritte siano necessari più locali, per le funzioni di vigilanza e la raccolta degli elaborati possono essere nominati appositi comitati costituiti da tre dipendenti dell'ente che emana il bando, appartenenti almeno alla categoria D, di cui uno con funzioni di presidente, ed uno di segretario.
2. Il Segretario del comitato di vigilanza durante lo svolgimento della prova scritta svolge tutte le funzioni attribuite al segretario della commissione.

3. Al termine della prova il segretario del comitato trasmette gli elaborati raccolti in plichi opportunamente sigillati dal segretario della commissione esaminatrice, facendo seguire a breve il verbale della attività svolta dal comitato.

ART.26

MATERIE DI ESAME E TITOLI RICHIESTI PER L'ACCESSO

1. Le materie di esame delle pubbliche selezioni, delle selezioni interne, delle prove selettive e delle prove di idoneità per i vari profili professionali, sono definite con determinazione del soggetto di cui al precedente art. 8 comma 1. In detta determinazione sono altresì indicati gli indici di riscontro della idoneità per l'accesso ai posti inquadrati nelle categorie professionali "A" e "B".

ART. 27

CESSAZIONE DALL'INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE ESAMINATRICE E RELATIVA SOSTITUZIONE

1. I componenti della commissione esaminatrice, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma da parte del soggetto di cui all'art.24, comma 1.
2. In caso di morte, dimissione o incompatibilità sopravvenuta dei componenti la commissione esaminatrice, per il proseguimento dei lavori, il soggetto di cui all'art.22, comma 1, provvede tempestivamente alla loro sostituzione, fermo restando che le operazioni selettive già effettuate non devono essere ripetute.
3. Qualora la sostituzione avvenga nel corso della valutazione delle prove scritte, il componente di nuova nomina deve prendere cognizione delle prove già valutate e della votazione attribuita, con dichiarazione di accettazione di quanto precedentemente effettuato; di ciò deve essere dato atto nel verbale.

ART.28

ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE DURANTE LE PROVE DI ESAME

1. Prima dell'inizio delle prove selettive la commissione, considerato il numero dei candidati, stabilisce il termine della procedura selettiva e lo rende pubblico. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i candidati, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile.
2. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.
3. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente su lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.
4. All'ora stabilita per ciascuna prova, il Presidente della commissione esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei candidati e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti i temi e fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere.
5. Le procedure selettive devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di selezioni per titoli, dalla data della prima convocazione.

- L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al soggetto di cui al prec. art. 8, comma 1.
6. Alle eventuali prove pratiche previste successivamente alla effettuazione delle prove scritte, sono ammessi i candidati che abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30 o equivalente.
 7. Nei giorni fissati per la prova o prove pratiche o immediatamente prima del suo o loro svolgimento la commissione stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i candidati.
 8. Nel caso in cui la commissione decida di far effettuare ai candidati la stessa prova, deve proporre un numero non inferiore a tre prove diverse e, con le medesime modalità previste per le prove scritte, far procedere alla scelta della prova oggetto di esame.
 9. La commissione procura o mette a disposizione dei candidati gli apparecchi ed i materiali necessari per l'espletamento della prova.
 10. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera commissione previa identificazione dei candidati.
 11. Alla prova orale sono ammessi i candidati che abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte e/o pratiche una votazione di almeno 21/30 o equivalente.
 12. La prova orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione, iniziando dalla lettera dell'alfabeto sorteggiata da un candidato.
 13. La prova orale si svolge, di regola, alla presenza di tutti i candidati ammessi alla prova stessa, salva diversa motivata decisione della commissione. Nel caso di presenza di tutti i candidati, il presidente della commissione dispone l'allontanamento degli stessi dall'aula in cui si svolge la prova per il tempo necessario all'assegnazione del voto.

ART. 29

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA NELLE PROCEDURE SELETTIVE

1. La commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove selettive da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Essa, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie d'esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
2. Nelle selezioni per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.
3. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva ai sensi degli artt.1 e 2 del DPR 23 giugno 1992, n.352, con le modalità ivi previste.

ART.30

ADEMPIMENTI DEI CANDIDATI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

1. Durante le prove scritte non è permesso ai candidati di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli eventuali incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
2. Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice, o nel caso di svolgimento delle prove in località diversa, da un componente del comitato di vigilanza.
3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né apparecchi di telefonia mobile. Possono consultare soltanto testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di selezione, ed i dizionari.

4. Il candidato che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema è escluso dalla selezione. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
5. La commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due membri devono trovarsi sempre nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

ART. 31

ADEMPIMENTI DEI CANDIDATI E DELLA COMMISSIONE AL TERMINE DELLE PROVE SCRITTE

1. Al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore; una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco.
2. Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, nè altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o a chi ne fa le veci. Il presidente della commissione o chi ne fa le veci appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.
3. Al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun candidato lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.
4. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccato la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.
5. I pieghi sono aperti alla presenza della commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame degli elaborati relativi a ciascuna prova di esame.
6. Il riconoscimento deve essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei candidati.
7. I pieghi contenenti gli elaborati svolti dai candidati e tutta la documentazione relativa alla selezione sono custoditi dal segretario della commissione.

ART.32

PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI D'ESAME E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli elaborati, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.
2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art.23.

3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, formate sulla base del punteggio riportato nelle prove d'esame, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 12 marzo 1999, n.68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedano riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
4. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori della selezione, è approvata con determinazione del soggetto di cui al precedente art.8, comma 1, ed è immediatamente efficace.
5. Le graduatorie dei vincitori delle selezioni sono pubblicate all'albo pretorio del comune per quindici giorni consecutivi. Di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica e direttamente agli interessati mediante lettera raccomandata. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per le eventuali impugnative.
6. Le graduatorie selettive rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura degli ulteriori posti di pari categoria professionale e profilo professionale che si venissero a rendere vacanti e disponibili successivamente all'indizione della selezione, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della selezione medesima (art 91 comma 4 del D.Lgvo 18.08.2000 n. 267). Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità alla selezione.
Le precitate graduatorie possono essere utilizzate anche per le assunzioni di personale a tempo determinato a condizione che nel bando di selezione sia esplicitata tale possibilità.

ART.33

COMPENSI ALLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

1. Ai componenti delle commissioni esaminatrici delle pubbliche selezioni, delle prove selettive e delle prove di idoneità, compreso il segretario, nonché al personale addetto alla vigilanza, viene corrisposto un compenso secondo quanto stabilito con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 marzo 1995, adottato di concerto con il Ministro del Tesoro.
2. La misura dei compensi indicati nel comma 1 può essere aggiornata, ogni triennio, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro del Tesoro, in relazione alle variazioni del costo della vita, rilevate secondo gli indici ISTAT..
3. Al Presidente delle Commissioni esaminatrici in questione, sia esso Segretario Comunale o Dirigente del Comune, nominato secondo il disposto del precedente art. 24, non spetta alcun compenso, rientrando tale adempimento nei compiti istituzionali, ai sensi rispettivamente dell'art. 97, comma 4, lett. d), e art. 107, comma 3, lett. a), del D.Lg.vo 18.8. 2000 n.267, e tenuto conto della onnicomprensività del trattamento economico accessorio, determinato dal contratto collettivo di lavoro.
4. Anche al Direttore Generale chiamato a presiedere le commissioni esaminatrici non spetta alcun compenso, in quanto l'indennità per l'incarico conferitogli è onnicomprensivo.

ART.34

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA NELLA NOMINA

1. I candidati che abbiano superato la prova orale devono produrre, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, la dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, il diritto di usufruire

dell'elevazione del limite massimo di età, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

2. I candidati disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, che abbiano conseguito l'idoneità in selezioni con posti loro riservati, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché, ai sensi della legge medesima, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso la commissione provinciale del lavoro.

ART. 35

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Con i candidati dichiarati vincitori vengono costituiti rapporti di lavoro a tempo indeterminato regolati da contratti individuali secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e i contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.
2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
 - a) la tipologia del rapporto di lavoro;
 - b) data di inizio del rapporto di lavoro;
 - c) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
 - d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione;
 - e) durata del periodo di prova;
 - f) sede di destinazione dell'attività lavorativa.
3. 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.
4. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso il contratto individuale di cui al comma 1 individua anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnata.
5. L'amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a produrre la dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante il possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicati nel bando di selezione, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare 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 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In caso contrario, unitamente alla dichiarazione sostitutiva, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.
6. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
7. L'Amministrazione è tenuta a fornire al lavoratore le informazioni di cui al D.L.vo 26 maggio 1997, n.152.

ART. 36

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

(per il personale con qualifica dirigenziale)

1. Con i candidati dichiarati vincitori vengono costituiti rapporti di lavoro regolati da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e i contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.

2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
 - a) data di inizio del rapporto di lavoro;
 - b) qualifica di assunzione e trattamento economico;
 - c) durata del periodo di prova;
 - d) sede di destinazione.
3. 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.
4. L'Amministrazione, prima di procedere all'assunzione, invita l'interessato a produrre la dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante il possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente e dal bando di selezione, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, incrementabile di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Specificatamente: a) nel caso di servizio prestato nelle pubbliche amministrazioni, ovvero enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, la dichiarazione sostitutiva dovrà indicare l'inquadramento, con relativa decorrenza, nella qualifica posseduta; b) nel caso di servizio prestato alle dipendenze di struttura privata, la dichiarazione sostitutiva dovrà indicare i precisi contenuti professionali della posizione di lavoro del candidato, le dimensioni e l'organizzazione della struttura, l'attività esercitata dalla stessa, ed ogni altro elemento utile a definire la posizione di lavoro medesima. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dal seguente art.45 comma 9, 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 30 marzo 2001, n.165. In caso contrario unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.
5. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 4, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

CAPO IV

SELEZIONE PER ASSUNZIONI AI SENSI DELL'ART.16 DELLA LEGGE N.56/1987

ART. 37

CAMPO DI APPLICAZIONE

1. L'Amministrazione effettua le assunzioni per le categorie ed i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, sulla base di selezioni tra gli iscritti, nelle liste di collocamento formate ai sensi dell'art.16 della legge 28 febbraio 1987, n.56 e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento al D.P.C.M. 27 dicembre 1988 ed alla legge n.160/1988, che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego. I lavoratori sono avviati numericamente alla selezione secondo l'ordine di graduatoria risultante dalle liste del centro territoriale per l'impiego competente.
2. Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962.
3. Gli avviamenti sono effettuati sulla base delle graduatorie circoscrizionali.

ART. 38
PROCEDURE PER L'AVVIAMENTO A SELEZIONE

1. L'amministrazione inoltra direttamente al centro territoriale per l'impiego competente la richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire, con l'indicazione del titolo di studio, della qualifica di iscrizione nelle liste di collocamento e del livello retributivo. Il centro territoriale per l'impiego, entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta, salvo eccezionale e motivato impedimento, procede ad avviare a selezione i lavoratori nel numero richiesto secondo l'ordine di graduatoria degli iscritti aventi i requisiti indicati nella richiesta stessa.
2. L'amministrazione, se ed in quanto obbligata ad assumere militari in ferma di leva prolungata e volontari specializzati delle tre Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contratta, deve indicare nella richiesta di avviamento il numero dei posti riservati ai lavoratori aventi diritto, ai sensi dell'art.30, comma 1, della legge 31 maggio 1975, n. 191; come modificato dall'art.19 della legge 24 dicembre 1986, n.958.

ART. 39
SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

1. L'Amministrazione, entro 10 giorni dalla ricezione delle comunicazioni di avviamento, deve convocare i candidati per sottoporli alle prove di idoneità, rispettivamente secondo l'ordine di avviamento, indicando giorno e luogo di svolgimento delle stesse.
2. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari di categoria e profilo professionale del comparto di appartenenza e dell'ordinamento del Comune, e, ove necessario, con riferimento ai contenuti ed alle modalità stabilite per le prove di idoneità relative al conseguimento degli attestati di professionalità della regione, alla stregua degli articoli 14 e 18 della legge 21 dicembre 1978, n.845.
3. La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta valutazione comparativa.
4. Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove o non abbiano accettato la nomina, ovvero non siano più in possesso dei requisiti richiesti, si provvede fino alla copertura dei posti con ulteriori avviamenti effettuati, secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente al momento della richiesta, in seguito alla comunicazione da parte del Comune dell'esito del precedente avviamento.
5. Le operazioni di selezione sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'albo pretorio del Comune. A tutte le operazioni provvede la stessa commissione, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento o nel bando di offerta di lavoro.
6. Alle selezioni partecipa contestualmente anche il personale interno che concorre alla copertura dei posti allo stesso riservati. Per tale personale la prova selettiva avrà, per quanto necessario in relazione al numero dei concorrenti, valutazione comparativa.

ART.40
OFFERTE DI LAVORO

1. Le offerte di lavoro per le assunzioni di cui al presente capo terzo avvengono con le modalità ed i criteri indicati nei precedenti artt. 37, 38 e 39, previa emanazione da parte dell'Amministrazione di un bando di offerta di lavoro, approvato con determinazione del

soggetto di cui al precedente art.8, comma 1, attuativo del programma recante le necessità occupazionali dell'Ente

2. Tale bando sarà pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio dell'Ente ed inviato per conoscenza al centro territoriale per l'impiego competente.

Nel bando saranno contenute le indicazioni e le notizie circa i requisiti e le modalità inerenti alle selezioni ivi comprese le prove attitudinali e le relative materie.

ART. 41

ASSUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 16 DELLA LEGGE N. 56/87

L'Amministrazione procede a nominare in prova ad immettere in servizio i lavoratori utilmente selezionati, anche singolarmente o per scaglioni, nel rispetto dell'ordine di avviamento e di graduatoria del personale interno.

Le assunzioni sono disposte alla stessa stregua di quanto previsto per le assunzioni dei vincitori di pubblica selezione, avuto riguardo alle disposizioni del D.P.C. M. 27 dicembre 1988.

CAPO V

COLLOCAMENTO DEI DISABILI.

ART. 42

CAMPO DI APPLICAZIONE E REQUISITI

1. Le assunzioni obbligatorie presso l'amministrazione delle persone disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, avvengono secondo le modalità di cui al presente regolamento, previa chiamata numerica rivolta dalla amministrazione alla commissione provinciale del lavoro.
2. Le persone disabili al momento dell'iscrizione negli appositi elenchi formati dalla commissione provinciale del lavoro devono dichiarare, ai sensi del D.P.R. 20 dicembre 2000, n.445 il possesso dei requisiti generali di ammissione nelle amministrazioni pubbliche.
3. E' comunque riservata all'amministrazione la facoltà di provvedere all'accertamento dei titoli e dei requisiti nei modi di legge.
4. Il titolo di studio richiesto è quello delle declaratorie dei profili professionali o categoria nelle quali è prevista l'assunzione.

ART.43

MODALITÀ' DI ASSUNZIONE

1. Le richieste di avviamento da parte dell'amministrazione devono essere presentate alla commissione provinciale del lavoro entro sessanta giorni dal momento in cui è obbligata all'assunzione dei lavoratori disabili. Tali richieste devono essere rese pubbliche mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale- della Repubblica – 4^a Serie Speciale "Concorsi ed esami". |La commissione provinciale del lavoro, in conformità alla disciplina attuativa dell'art.16 della legge 28 febbraio 1987, n.56, in quanto applicabile, avvia i soggetti aventi titolo all'assunzione obbligatoria tendente ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni, secondo l'ordine di graduatoria, in misura pari ai posti da ricoprire.
2. Le prove selettive devono essere espletate entro quarantacinque giorni dalla data di avviamento a selezione ed il loro esito deve essere comunicato anche alla commissione provinciale del lavoro entro cinque giorni dalla conclusione della prova. Il lavoratore può

- essere avviato ad altra selezione soltanto dopo che è trascorso il suddetto periodo di cinquanta giorni, anche se la precedente selezione non è stata ancora espletata.
3. Le prove non comportano valutazione comparativa e sono preordinate ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo nel quale avviene l'assunzione.
 4. In caso di impossibilità di avviare lavoratori con la qualifica richiesta, o con altra concordata con l'Amministrazione, la Commissione Provinciale del lavoro avvia lavoratori di qualifiche simili, secondo l'ordine di graduatoria e previo addestramento o tirocinio da svolgere anche attraverso le modalità previste dall'art. 12 della legge 12 marzo 1999, n.68
 5. Ad avvenuto accertamento della idoneità professionale alla copertura del posto, l'Amministrazione provvede all'assunzione del personale interessato con una procedura analoga a quella delle assunzioni dei vincitori di pubblica selezione e delle prove selettive, fatta salva comunque la facoltà di procedere preventivamente ad apposita visita medica.
 6. Il certificato medico attestante l'idoneità fisica all'impiego deve essere rilasciato dall'autorità sanitaria competente e deve contenere, oltre ad una esatta descrizione della natura e del grado della invalidità, anche l'indicazione delle condizioni attuali risultanti dall'esame obiettivo, nonché la dichiarazione se il candidato, per la natura ed il grado della invalidità, sia o meno di pregiudizio alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti
 7. Le assunzioni delle persone disabili, secondo le quote di riserva di cui all'art. 3 della legge 12 marzo 1999, n. 68 sono obbligatorie per i posti dei profili professionali ricompresi entro le categorie professionali "A" e "B" ed avvengono con i criteri e con le modalità di cui al presente articolo, mentre per quanto riguarda i posti riservati alle stesse persone in profili riservati professionali ricompresi nelle categorie professionali "C" e "D", le assunzioni avvengono con il diritto di precedenza in pubbliche selezioni.

CAPO VI

OPERAZIONI E RISCONTRI PARTICOLARI

ART.44

VALUTAZIONE DI LEGITTIMITA'

1. Il soggetto di cui al precedente art.8, comma 1, prima di procedere all'approvazione delle operazioni selettive pubbliche, di selezione o di riscontro delle idoneità professionali, provvede al riscontro di legittimità delle operazioni medesime sulla base dei verbali trasmessi dai presidenti delle commissioni.
2. Qualora si riscontrino irregolarità tali da apparire, sulla base dei criteri definiti dalla commissione esaminatrice, meri errori materiali e/o di esecuzione, detto soggetto provvede alla rettifica dei verbali ed alle conseguenti variazioni della graduatoria di merito. Ove le irregolarità riscontrate siano invece conseguenti a violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero del bando, detto soggetto rinvia i verbali al presidente della commissione con invito a provvedere alla eliminazione del vizio o dei vizi rilevati apportando le conseguenti variazioni ai precedenti risultati, nel termine massimo di trenta giorni.
3. Nel caso in cui la commissione esaminatrice non possa riunirsi per mancanza del numero legale o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni di detto soggetto, quest'ultimo con propria determinazione stabilisce di non approvare le operazioni ed i verbali in questione, annullando le fasi delle operazioni viziate, e nomina una nuova commissione che ripeta le operazioni selettive a partire da quella o quelle dichiarate illegittime, con formulazione di una nuova autonoma graduatoria.

ART.45
PERIODO DI PROVA

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova, la cui durata è stabilita come segue:
 - due mesi per le categorie professionali "A" e "B";
 - sei mesi per le restanti categorie professionali.("C" e "D")
- Possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima categoria e profilo professionale presso altra amministrazione pubblica.
2. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.
 3. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge e dai regolamenti vigenti ai sensi dell'art.69 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio, si applica l'art.22 del C.C.N.L. del comparto del personale delle Regioni-Autonomie Locali sottoscritto il 6.7.1995 e successive modificazioni ed integrazioni.
 4. Le assenze riconosciute come causa di sospensione ai sensi del comma 3 sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dipendenti non in prova.
 5. Decorso la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso nè di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 3. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'amministrazione dev'essere motivato.
 6. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità del giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
 7. In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta sino all'ultimo giorno di effettivo servizio, compreso i ratei della tredicesima mensilità ove maturati; spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute per esigenze di servizio.
 8. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.
 9. Durante il periodo di prova, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto, senza retribuzione, presso l'ente di provenienza e, in caso di recesso di una delle parti rientra, a domanda, nella precedente categoria e profilo. La presente disposizione si applica anche al dipendente in prova proveniente da un ente di diverso comparto il cui CCNL preveda analoga disciplina.

ART. 46
PERIODO DI PROVA PER IL PERSONALE DI QUALIFICA DIRIGENZIALE

1. Il Dirigente assunto in servizio è soggetto a un periodo di prova di sei mesi. Possono essere esonerati a periodo di prova i Dirigenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica presso altra Amministrazione pubblica.
2. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.
3. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge e dai regolamenti vigenti ai sensi dell'art. 69 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In caso di malattia il Dirigente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo pari alla durata del periodo di prova, decorso il quale il rapporto

può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio, si applica l'art.21 comma 1, del C.C. N.L. del personale con qualifica dirigenziale del comparto Regioni- Autonomie Locali sottoscritto il 10 aprile 1996.

4. Le assenze riconosciute come causa di sospensione ai sensi del precedente terzo accapo sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i Dirigenti non in prova.
5. Decorso la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 3. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.
6. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il Dirigente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
7. In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta sino all'ultimo giorno di effettivo servizio; spetta altresì al Dirigente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute per esigenze di servizio.
8. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.
9. Il Dirigente proveniente dall'Amministrazione Comunale o da altra del comparto, durante il periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto senza retribuzione, e in caso di mancato superamento dello stesso rientra, a domanda, nella qualifica e profilo di provenienza.

ART.47

FORME FLESSIBILI DI RAPPORTO DI LAVORO

1. Per le forme flessibili di rapporto di lavoro si applica la disciplina contenuta negli articoli da 1 a 8 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, sottoscritto il 14 settembre 2000.
2. Per la selezione del personale da assumere nelle ipotesi di cui all'art. 7, comma 1, del precitato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni stabilite dal presente regolamento per il personale a tempo indeterminato. Specificatamente il bando di selezione è affisso all'albo del comune per un periodo non inferiore a quindici giorni consecutivi

ART. 48

PARTICOLARI MODALITA' DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

1. Ai sensi dell'art. 92, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000. n. 267, in ragione di mutamenti demografici stagionali in relazione ai flussi turistici o a particolari manifestazioni anche a carattere periodico, al fine di assicurare il mantenimento di adeguati livelli quantitativi e qualitativi dei servizi pubblici, previa deliberazione programmatica della giunta, potranno essere stipulati contratti di lavoro a tempo determinato per assunzione di personale per profili professionali delle categorie professionali "C" e "D":
 - a) mediante selezione pubblica per soli titoli, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti per accedere all'impiego nell'amministrazione, con bando da affiggere nell'ambito del comune per un periodo non inferiore a quindici giorni consecutivi. Alla valutazione dei titoli ed alla formazione delle relative graduatorie, provvederà, in base alle disposizioni del presente regolamento, la commissione esaminatrice del precedente art. 24;

- b) mediante selezione pubblica per titoli e prova colloquio orale mirata all'accertamento del grado di cultura generale e specifica per svolgere le relative funzioni, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti per accedere all'impiego nell'amministrazione, con bando da affiggere nell'ambito del Comune per un periodo non inferiore a quindici giorni consecutivi. La commissione esaminatrice sarà composta secondo le disposizioni del precedente art. 24.
 - c) mediante selezione pubblica, consistente in una prova attitudinale basata su una serie di quesiti a risposta multipla mirati all'accertamento del grado di cultura generale e specifica per svolgere le relative funzioni, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti per accedere all'impiego nell'amministrazione, con bando da affiggere nell'ambito del comune per un periodo non inferiore a quindici giorni consecutivi. La prova attitudinale potrà essere predisposta da aziende specializzate ovvero sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione ovvero da commissione esaminatrice composta esclusivamente da esperti di provata competenza secondo le disposizioni del precedente art. 24, che provvederanno anche a formare le relative graduatorie degli idonei.
2. Dette graduatorie saranno utilizzate fino al loro esaurimento.
 3. Sempre ed esclusivamente per le esigenze indicate nel comma 1, potranno altresì essere stipulati contratti di lavoro a tempo determinato per assunzione di personale per profili professionali delle categorie professionali "A " e " B ", applicando la disciplina di cui agli artt.6 ed 8 del D.P.C.M. 27 dicembre 1988, per le parti non incompatibili con quanto previsto dal presente regolamento.
 4. I rapporti a tempo indeterminato, salvi i casi in cui la trasformazione sia espressamente consentita dalla legge non possono, a pena di nullità, essere in nessun caso trasformati in rapporti a tempo indeterminato.

CAPO VII

ART.49 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.