



**COMUNE DI SANT'AGATA DI PUGLIA
PROVINCIA DI FOGGIA**

**REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ASSUNZIONE AGLI IMPIEGHI E
PROCEDURE SELETTIVE, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI FISSATI NELL'ART.
36 DEL DECRETO LEGISLATIVO 3 FEBBRAIO 1993, N.29 E SUCCESSIVE
MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI.**

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI G.C. N 186 del 01/09/2022

CAPO 1
NORME SULL'ACCESSO ALL'IMPIEGO

ART.1
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

1. L'assunzione nell'Amministrazione avviene con contratto individuale di lavoro:
 - a) tramite procedure selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;
 - b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.
2. In sede di approvazione del piano annuale di occupazione, in relazione ad ogni singola categoria professionale, è destinata all'accesso dall'esterno una percentuale non inferiore al 50 per cento dei posti da coprire; mentre la restante percentuale dei medesimi posti è destinata alla selezione interna di cui all' art. 4.
3. Nel caso di un solo posto da coprire, lo stesso è destinato alla selezione interna attraverso una procedura compensativa nel quadro delle percentuali di cui sopra tra i diversi posti della medesima categoria professionale nel tempo annualmente copribili.
4. Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge 12 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. Per il coniuge superstite e per i figli del personale delle Forze dell'ordine, del Corpo Nazionale dei vigili del fuoco e del personale della Polizia Municipale, deceduto nell'espletamento del servizio, nonché delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla legge 13 agosto 1980, n.466 tali assunzioni avvengono per chiamata diretta nominativa.

ART. 2
REQUISITI GENERALI

- I. Possono accedere agli impieghi nell'amministrazione i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:
 - 1) 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 capo settore perché ad essi sono attribuite funzioni di vertice amministrativo, nonché quelli appartenenti alla polizia municipale;
 - 2) età non inferiore agli anni 18.
- Per esigenze connesse alla natura del servizio ed alla oggettiva necessità dell'Amministrazione di poter disporre di personale nel pieno vigore fisico, alla luce della circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - 26.8.1998, n. 9/98, per i candidati appartenenti alle seguenti categorie:
- a) agente di polizia municipale e locale;
 - b) autista scuolabus;
 - c) operaio professionale;
 - d) operaio qualificato;
 - e) operatore servizi ausiliari;

età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 41.

Per tali figure il limite massimo non può superare, anche in caso di cumulo di benefici, i 46 anni di età.

Per le stesse figure 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 categorie elencate nella legge 2 aprile 1968, n. 482 e successive modificazioni ed integrazioni, e per coloro ai quali è esteso lo stesso beneficio;
 - (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 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 i sottufficiali dell'Esercito, della Marina o dell'Aeronautica, cessati d'autorità o a domanda; per gli ufficiali, ispettori, sovrintendenti, appuntati, carabinieri e finanziari in servizio permanente dell'Arma dei Carabinieri e del Corpo della Guardia di Finanza nonché delle corrispondenti qualifiche degli altri Corpi di Polizia.
 - (e) 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. 10.01.1957, n. 3.
 4. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
 5. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini 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 colloquio, per titoli e colloquio, per corso- selezione pubblica 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 dagli appartenenti alle categorie protette 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, di cui alla legge 29 dicembre 1988, n. 554.
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 SELEZIONE INTERNA

1. L'accesso ai posti vacanti che non sono destinati all'accesso dall'esterno avviene per selezione interna - per esami, per titoli, per titoli ed esami, per colloquio (prova orale), per titoli e colloquio (prova orale), per corso-selezione, mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale di qualifica, avvalendosi anche di sistemi automatizzati, per i posti inquadrati nelle categorie professionali "C" e "D"; mediante selezione, secondo le modalità, per le parti estensibili, dei commi 2, 3, 5 e 6 dell'art. 35, per i posti inquadrati nella categoria professionale "B"-, riservata al personale a tempo indeterminato inquadrato nella categoria professionale immediatamente inferiore al posto messo a selezione in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto e con un'anzianità di servizio di almeno due anni ovvero in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno al posto messo a selezione e un'anzianità di servizio di almeno tre anni. E' fatto salvo il titolo studio specificatamente richiesto dalla legge per l'accesso al posto messo a selezione.
2. L'accesso ai posti vacanti dei profili professionali delle categorie " B " e " D ", di cui all' art. 3, comma 7, del contratto collettivo nazionale di lavoro del 31 marzo 1999, è riservato al personale a tempo indeterminato degli altri profili professionali delle medesime categorie con un'anzianità di servizio di almeno un anno se in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto messo a selezione ovvero con un'anzianità di servizio di almeno due anni se in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno al posto messo a selezione. E' fatto salvo il titolo di studio specificatamente richiesto dalla legge per l'accesso al posto messo a selezione.
3. Il bando di selezione è pubblicato all'albo pretorio dell'ente almeno quindici giorni prima della data fissata per la presentazione delle domande.
L'avviso di selezione contenente gli estremi del bando e l'indicazione della data di scadenza del termine di presentazione delle domande deve essere notificato a tutto il personale dipendente interessato. Per la restante procedura selettiva sono osservate, in quanto compatibili, le relative altre disposizioni contenute nel presente regolamento.
4. Se la selezione intera ha esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare, i posti di chi che trattasi sono coperti mediante selezione esterna.
5. Il personale riclassificato nelle categorie professionali immediatamente superiore a seguito di procedure selettiva interna non è soggetto al periodo di prova.
6. Le graduatorie delle selezioni interne, in quanto finalizzate, ai sensi dell'art.4 del contratto collettivo nazionale di lavoro del 31 marzo 1999, alla progressione verticale del personale dipendente, perdono la loro efficacia dopo la nomina dei relativi vincitori.

ART. 5 PARTICOLARI MODALITA' DI ACCESSO

1. A condizione che l'ente non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.242 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000, 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. Tali selezioni, in ossequio a quanto stabilito dall'art. 4, comma 3, del CCNL sottoscritto il 31/03/99 ed in virtù del combinato disposto degli artt. 89, comma 4, del Decreto Leg.vo n. 267/2000 e 40, comma 4, del Decreto Leg.vo n. 165/2001, nonché a quanto più volte e con più quesiti, precisato dall'ARAN, a garanzia del prevalente interesse dell'Ente di dare prevalenza alla professionalità acquisita da una grande esperienza e rilevabile da un curriculum di tutto rispetto, potranno prescindere dai titoli di studio ordinariamente previsti per l'accesso dall'esterno, fatti salvi quelli prescritti dalle norme vigenti;
3. E' esclusa qualsiasi forma di valutazione delle mansioni di fatto svolte dal personale dipendente, la cui disciplina è, in ogni caso, riservata all'art. 52 del Decreto legislativo n. 165/01.
4. La giunta, in sede di approvazione del piano annuale delle assunzioni, 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. 23, 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. 5/bis

TASSA DI AMMISSIONE ALLE SELEZIONI PUBBLICHE

1. Da parte di ciascun candidato è dovuta, ai sensi dell'art. 27 comma 6 decreto legislativo 28.02.83, n. 55 convertito, con modificazioni, dalla legge 26.04.83 n. 131, come modificata dall'art. 23 legge 24.11.2000 n. 340, una tassa di ammissione alle selezioni pubbliche di Euro 10,00.

<h2>CAPO II SELEZIONI</h2>

ART. 6

POSTI DA METTERE A SELEZIONE

1. Sono messi a selezione tutti i posti disponibili. 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.
2. I posti disponibili messi a selezione, fatte salve le riserve di legge, debbono essere coperti entro sei mesi dalla data del relativo bando.

ART. 7

BANDO DI SELEZIONE

1. Le selezioni sono indette con determinazione del Responsabile delle procedure di selezione, se non chiamato a presiedere la commissione esaminatrice, altrimenti con determinazione del segretario comunale ai sensi dell'art. 97, comma 4 lettera d) del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.
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 e orali e dell'eventuale prova di preselezione il contenuto di quelle pratiche, la valutazione 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. 61 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Il bando di selezione deve, inoltre, contenere, l'ammontare ed il modo di versamento della tassa di selezione, le dichiarazioni di legge da inserire nella domanda di ammissione, eventuali documenti da produrre pena esclusione, con la precisazione del relativo regime fiscale, l'indicazione dell'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. 8

PUBBLICAZIONE 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. 9

PROROGA DEI TERMINI - REVOCA DELLA SELEZIONE

1. Il soggetto di cui al precedente art. 7 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 candidato, con consequenziale restituzione dei documenti presentati.

ART. 10

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 del Comune, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di giorni trenta 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 all'art. 7, comma 1, ed è comunicata agli interessati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Nelle prove di pre-selezione di cui al seguente art. 14, comma 3, ove ricorra, ferma restando la precitata procedura, può essere comunicata agli interessati la sola non ammissione.

ART. 11 CONTENUTO DELLA DOMANDA

- I. Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:
 - cognome, nome e residenza;
 - esatto recapito, qualora il medesimo non coincida con la residenza;
 - luogo e data di nascita;
 - eventuale titolo che dà diritto all' elevazione del limite massimo di età o a riserva di posto o a preferenza di legge;
 - di essere cittadino italiano (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadino di Stato membro della Unione Europea;
 - di essere iscritto (se cittadino italiano) nelle liste elettorali, indicando il relativo Comune ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime. I cittadini di uno stato membro dell'Unione Europea devono 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;
 - 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;
 - gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e conseguenti eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
 - 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 lett. 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;
 - la sua posizione nei confronti dell'obbligo di leva;
 - il possesso del titolo di studio richiesto con la votazione conseguita, 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;
 - il possesso del titolo di servizio e/o professionale eventualmente richiesto;
 - la lingua straniera nella quale intende sostenere la prova orale;
 - la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - l'idoneità fisica all'impiego; i candidati riconosciuti handicappati, ai sensi della legge n. 104 del 5 febbraio 1992, dovranno specificare nella domanda di selezione l'ausilio necessario al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. A tal fine, al momento della prova stessa, dovranno produrre 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 12/03/99 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 della sicurezza degli impianti.

2. Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:
 - a) la ricevuta di versamento della tassa di selezione, nella misura e 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;
 - c) ogni altro titolo, in originale o in copia autenticata, ovvero autocertificato nei casi nei limiti previsti dalla normativa vigente, che il concorrente nel suo interesse ritiene utile agli effetti della valutazione di merito e 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. 12 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. 13, 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 soli candidati almeno 20 giorni prima di quello in cui essi devono 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. 13 SELEZIONE PER ESAMI

1. Le selezioni per esami consistono:
 - a) 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 dal candidato tra

quelle indicate nel bando da verificarsi 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 o equivalente. 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 o equivalente;

- b) per il profilo professionale 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 dal candidato, tra quelle indicate nel bando, da verificarsi 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 o equivalente. 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 o equivalente.
2. I bandi di selezione possono stabilire che le prove scritte per l'accesso ai profili professionali della categoria professionale "D", consistano in una serie di quesiti a risposta sintetica ovvero in una prova teorico - pratica tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. Per l'accesso al profilo professionale 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 una prova teorico - pratica tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.
3. Le prove d'esame possono essere precedute da una prova di preselezione, basata, su una serie di quesiti a risposta multipla, riguardanti gli argomenti delle prove d'esame, predisposta anche da aziende specializzate in selezione del personale nel caso in cui dovessero pervenire oltre 200 domande di partecipazione. La prova di preselezione potrà essere predisposta anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione. Saranno invitati alle prove scritte i primi 50 candidati risultati idonei alla prova di preselezione significando che verranno, in ogni caso, ammessi alle prove scritte tutti coloro che, avranno conseguito il medesimo punteggio del 50° candidato. La prova di pre - selezione si intende superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Nel caso in cui la prova di preselezione sia 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 sia predisposta dagli stessi membri della commissione esaminatrice della selezione, saranno questi ultimi a formare la graduatoria degli idonei.
4. Il punteggio finale, nella selezione per esami, è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teoriche - pratiche e della votazione conseguita nel colloquio (prova orale).

ART. 14

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 categorie 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. Leg. n. 165/01.

3. Le prove di esame si svolgono secondo le modalità previste dagli art.12 e 13 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. 13 comma 4 nella selezione per esami.

ART. 15 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. 16 TITOLI DI SERVIZIO

1. Nell'ambito del periodo massimo di tempo sotto indicato sono valutabili i servizi prestati con rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, indicate dal 2° comma dell'art, 1 del Decreto Legislativo n. 165/01, 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 espletati per il periodo di tempo considerato.
2. La valutazione del servizio sommando, distintamente secondo le fattispecie di cui ai seguenti 2) e 3), sarà effettuata in ragione di 0,30 punti per ciascun anno di servizio prestato in posizione di categoria professionale c/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 porzioni 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. Il servizio eventualmente prestato in profili professionali superiori a quello del posto messo a selezione sarà valutato alla stregua del comma 2).
5. Non sono suscettibili di valutazione gli anni di servizio eventualmente richiesti quale requisito di ammissibilità alla selezione.
6. I periodi di effettivo servizio militare di leva, 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. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per la valutazione del servizio militare.
7. 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 di rapporto di lavoro.

ART. 17

TITOLI 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 fino ad un massimo di 1/3 del punteggio della stessa categoria ulteriori titoli di studi 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. 18

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 purché 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 un 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 selezioni per esami o per titoli ed esami presso enti pubblici, purché 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. 19

CURRICULUM

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

ART. 20
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 candidati 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:
 - riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla Legge 12/03/99 n. 68 secondo il combinato disposto degli artt. 3 e 4 della legge medesima, senza computare gli appartenenti a dette persone vincitori della selezione;
 - 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 a frazioni di posto, tale frazione si cumula con la riserva relativa ad altre selezioni bandite ovvero ne è prevista l'utilizzazione nell'ipotesi in cui si proceda ad assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei.
 - 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:
 - 1- gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - 2- i disabili di guerra;
 - 3- i disabili civili di guerra;
 - 4- i disabili per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 5- gli orfani di guerra;
 - 6- gli orfani dei caduti civili di guerra;
 - 7- gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 8- i feriti in combattimento;
 - 9- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - 10- i figli dei disabili di guerra;
 - 11- i figli dei disabili civili di guerra;
 - 12- i figli dei disabili per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 13- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 - 14- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti civili in guerra;
 - 15- 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;
 - 16- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - 17- coloro che abbiano prestato lodevole servizio, a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Arma che ha indetto la selezione;
 - 18- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 19- i disabili civili;

- 20- i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- o dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- o dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- o dalla minore età del candidato.

ART. 21

COMMISSIONI ESAMINATRICI DELLE SELEZIONI

- 1 Le Commissioni esaminatrici delle selezioni sono nominate con determinazione del soggetto di cui all'art.7 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.L.vo n. 165/01 componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed OO.SS. o dalle associazioni professionali. Almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni di selezione, salva motivata impossibilità, è riservata 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 ai profili professionali di categoria professionale "D": dal Segretario Comunale, anche di altre amministrazioni 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", ovvero, in caso di vacanza, assenza o impedimento da un impiegato appartenente alla cat. Professionale "C";
 - b) per le selezioni ai profili professionali della categoria professionale "C": dal Responsabile del Settore competente, ovvero, in caso di vacanza, assenza o impedimento di quest'ultimo da altro Responsabile di Settore ovvero dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente, e da due esperti nelle materie oggetto della selezione, le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla categoria professionale "D, ovvero, in caso di vacanza, assenza o impedimento da un impiegato appartenente alla cat. professionale " C " .;
 - c) per le prove selettive previste dal Capo III del presente regolamento, relativamente ai profili professionali per l'accesso ai quali si fa ricorso all'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, e successive modificazioni ed integrazioni: dal Responsabile del Settore competente, ovvero, in caso di vacanza, assenza o impedimento di quest'ultimo da altro Responsabile di Settore ovvero dal Segretario Comunale 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 "C";
 - d) per le prove di idoneità degli appartenenti alle categorie protette, di cui al successivo Capo IV: dal Responsabile del Settore competente, ovvero, in caso di vacanza, assenza o impedimento di quest'ultimo da altro Responsabile di Settore ovvero dal Segretario Comunale 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 "C";
3. Il Presidente ed 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. L'incarico di Presidente può essere affidato a dirigenti o equiparati o personale di categoria apicale titolari di posizione organizzativa dipendenti da altre pubbliche amministrazioni ed a segretari comunali e provinciali di altre pubbliche amministrazioni;
5. Ai sensi dell'art.44 del Decreto Legislativo n. 165/01 i componenti esperti delle Commissioni previste nel presente articolo non possono essere scelti tra il personale comunale dipendente in servizio.
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 documento degli effettivi.
7. Alle Commissioni di cui al comma 2, lettere 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. E' fatta salva l' eventuale diversa composizione delle Commissioni esaminatrici in forza di specifiche disposizioni di leggi.

ART. 22

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 da apposita determinazione del soggetto di cui all'art. 7 comma 1. In detta determinazione sono, altresì indicati gli indici di riscontro dell' idoneità per l'accesso ai posti inquadrati nelle categorie professionali "A" e "B".
2. I titoli di studio e/o professionali richiesti per l'accesso dall'esterno ai singoli profili professionali delle diverse categorie professionali sono indicati nella deliberazione di determinazione della dotazione organica.

ART. 23

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

1. I componenti della Commissione, 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. 7 comma 1. La Commissione esaminatrice rimane in carica durante tutto lo svolgimento delle prove a meno di morte, dimissioni o incompatibilità sopravvenuta; in questi casi deve essere provveduto alla relativa sostituzione. In ogni caso le operazioni concorsuali già effettuate non debbono essere ripetute.
2. 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 valutazione attribuita, con dichiarazione di accettazione di quanto precedentemente effettuato; di ciò deve essere dato atto nel verbale.

ART. 24

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 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 sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e del 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 contenente i terni 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 all'art. 7, 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 valutazione 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, salvo diversa motivata decisione della Commissione. Nel caso di presenza dei 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. 25

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 tra un numero di quesiti maggiorato di una percentuale non inferiore al 50 per cento del numero dei candidati da esaminare giornalmente. I quesiti estratti a sorte sono sostituiti, sempre immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, con nuovi quesiti.

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 D.P.R. 23.6.1992, n. 352, con le modalità ivi previste.

ART. 26

ADEMPIMENTI DEI CANDIDATI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA 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 ed altri strumenti di riproduzione e comunicazione di testi sotto qualsiasi forma. 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. 27

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 sottoscrizioni, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data e 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 od 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 della 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 24 ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in 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 stata 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 d'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. 28

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 lavori, 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.20.
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 12/03/99 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. 7, comma 1, ed è immediatamente efficace.
5. Le graduatorie dei vincitori delle selezioni di cui alla predetta deliberazione 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 dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della selezione medesima (art. 91, comma 4, del D. Lgs n. 267100). Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità alla selezione.
7. 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. 28 BIS – UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI LOCALI

1. L'Amministrazione può ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni pubbliche alle condizioni previste nei successivi articoli. L'utilizzo può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia ante che post approvazione della graduatoria.

Le motivazioni alla base di tale scelta potranno essere ricercate:

- nella semplificazione dei procedimenti di selezione;
- nell'economicità degli atti;
- nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.

2. Nel caso in cui non disponga di proprie graduatorie in corso di validità, l'Amministrazione, in conformità al Piano triennale di fabbisogni del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance, può ricoprire posti vacanti e disponibili utilizzando le graduatorie vigenti, approvate da enti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato, in profilo professionale analogo o

equivalente a quello da coprire.

3. La deliberazione di utilizzazione di graduatorie di altri enti può essere disposta sia per concorsi da bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.

4. L'Ente utilizza le graduatorie vigenti, approvate da enti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato, in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire, anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato.

5. Non è consentito l'utilizzo di graduatorie che siano state approvate all'esito di selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato parziale, quando il profilo professionale richiesto è a tempo pieno e indeterminato, dovendo esserci unicità di durata dell'impegno lavorativo richiesto, cioè essere sia la graduatoria sia la volontà dell'ente utilizzatore riferite entrambe ad assunzioni a tempo pieno e/o a part time, senza in questa seconda ipotesi la necessità della medesima durata percentuale dell'impegno orario e/o delle modalità di svolgimento (part time verticale, orizzontale, misto).

6. Non è consentito l'utilizzo di graduatorie approvate da altri enti per la copertura di posti che siano stati istituiti o trasformati successivamente all'approvazione della graduatoria medesima, né graduatorie stilate all'esito di procedure selettive interne.

L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni:

a) previsione nel piano dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti pubblici;

b) assenza di graduatorie valide nel Comune di Sant'Agata di Puglia per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;

c) posti di cui si prevede la copertura che non siano stati istituiti o trasformati successivamente all'approvazione della graduatoria.

7. Al fine di assicurare un trasparente ed imparziale esercizio dell'azione amministrativa in sede di individuazione della graduatoria da utilizzare, si applicano i criteri seguenti:

a) Criterio territoriale. Tale criterio individua tre (3) ambiti geografici di riferimento, con il seguente ordine di priorità:

1) dovrà effettuarsi anzitutto una indagine conoscitiva sull'esistenza di graduatorie in vigore, nel rispetto delle condizioni di cui ai commi precedenti, approvate dai Comuni della Provincia di Foggia e dai Comuni delle Province confinanti;

2) solo qualora i predetti enti non avessero graduatorie disponibili, o non le rendessero tali, si procederà, nell'ordine, a rivolgere l'indagine ai restanti Comuni della Regione Puglia e delle altre Regioni;

3) ai restanti Comuni del restante territorio nazionale;

b) Criterio di scelta tra più graduatorie: in presenza di più graduatorie rese disponibili dai rispettivi Comuni che le hanno approvate, l'Ente utilizzerà la graduatoria avente al suo interno candidato/i con punteggio più elevato rispetto alle altre. A tal riguardo, qualora il candidato primo interpellato rifiuti, l'Ente ben potrà scorrere la stessa graduatoria sempre che tutti i candidati interessati abbiano un punteggio superiore al/ai candidati presenti nelle altre graduatorie disponibili;

c) Criterio residuale: criterio da utilizzarsi in presenza di più graduatorie con candidati aventi identico punteggio, attribuendosi priorità alla graduatoria più recente, avuto riguardo al provvedimento dirigenziale che ne abbia disposto la pubblicazione.

8. Adottata la delibera con la quale l'Ente decide di avvalersi di altre graduatorie, il Responsabile del Settore competente (Ufficio Personale) invia, anzitutto, a tutti i comuni appartenenti alla Provincia di Foggia ed ai Comuni delle Province confinanti, tramite PEC, la richiesta di utilizzazione della graduatoria, ove esistente, fissando il termine per la risposta in dieci giorni dalla ricezione della richiesta. La mancata risposta entro il suddetto termine equivale a diniego.

9. Qualora dall'esito della richiesta indirizzata ai Comuni Provincia di Foggia ed ai Comuni delle Province non risultassero graduatorie disponibili, il responsabile del Settore competente (Ufficio Personale) procederà, nell'ordine specificato, con la trasmissione della richiesta di utilizzo delle graduatorie agli enti appartenenti agli altri ambiti geografici di cui alla lett. a) del comma 7 precedente, secondo l'ordine di priorità ivi indicato.

10. Individuata, alla stregua dei criteri di cui ai commi precedenti, la graduatoria dalla quale attingere e

quivi i soggetti utilmente collocati, il responsabile del Settore competente (Ufficio Personale) procederà ad acquisire l'assenso da parte del candidato individuato, il quale dovrà esprimersi nel termine di cinque giorni dalla ricezione della richiesta. In caso di risposta negativa si procederà con lo scorrimento nel rispetto dei criteri di cui al presente articolo.

11. Acquisito l'assenso all'utilizzo della graduatoria da parte dell'Ente titolare della stessa, nonché l'accettazione della proposta alla stipula del contratto di lavoro da parte del candidato individuato, si procederà alla stipula della convenzione per l'utilizzazione della graduatoria medesima.

12. Per il reclutamento di profili professionali a tempo determinato e di durata inferiore a 12 mesi, l'Amministrazione Comunale potrà decidere di avvalersi del solo criterio di cui al comma 7, lett. a) punto 1, purchè ne dia conto nella deliberazione che dispone l'autorizzazione all'espletamento della successiva procedura concorsuale.

ART. 29

COMPENSI ALLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

1. Ai componenti delle Commissioni esaminatrici dei concorsi, delle selezioni e delle prove d'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 23.3.95, adottato di concerto con il Ministro del Tesoro.
2. La misura dei compensi indicata 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.
5. Al Segretario Comunale, nominato Presidente delle Commissioni esaminatrici in questione, secondo il disposto del precedente art. 21, non spetta alcun compenso, rientrando tale adempimento nei compiti istituzionali ai sensi degli artt.97 comma 4 lett. D) e 109 comma 2 del D. Leg. vo n. 267/00 e, tenuto conto della onnicomprensività del trattamento economico accessorio, determinato dal contratto collettivo.

ART. 30

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

1. I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno 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 ad usufruire dell'elevazione del limite massimo di età, già indicati nella domanda, da cui risulti altresì il possesso, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.
2. I candidati appartenenti a categorie previste dalla legge 12/03/99 n. 68 che abbiano conseguito l'idoneità in selezioni con posti loro riservati, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché, ai sensi della predetta legge, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso la Commissione Provinciale del lavoro.

ART. 31

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 retribuito 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 contratto 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 costitutiva di certificazione comprovante il possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata 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 tempo il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dall'art. 40, 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. n. 165/01. In caso contrario, unitamente alla dichiarazione sostitutiva di certificazione 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.Lgs. 26 Maggio 1997 n. 152.

ART. 31 Bis MOBILITA'

1. Sulla base di appositi protocolli di intesa tra le parti, le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Leg.vo n. 165/2001, possono disporre, per singoli progetti di interesse specifico dell'Amministrazione e con il consenso dell'interessato, l'assegnazione temporanea di personale presso altre Amministrazioni o imprese private. I protocolli disciplinano le funzioni, le modalità di inserimento, l'onere per la corresponsione del trattamento economico da porre a carico delle imprese destinatarie. Nel caso di assegnazione temporanea presso imprese private i predetti protocolli possono prevedere l'eventuale attribuzione di un compenso aggiuntivo, con oneri a carico delle imprese medesime.
2. Prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico si devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, dell'art. 30 del Decreto Leg.vo n. 165/2001, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre Amministrazioni, in posizioni di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le Amministrazioni di appartenenza.

CAPO III
SELEZIONE PER ASSUNZIONE AI SENSI DELL'ART. 16 DELLA LEGGE n. 56/1987

ART. 32
CAMPO DI APPLICAZIONE

1. L'Amministrazione effettua le assunzioni per le categorie, le qualifiche 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 formulate ai sensi dell'art.16 della legge 28.2.1987, n. 56 e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento al D.P.C.M. 27.12.1988 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. 33
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, del limite d'età, 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 I', della legge 31.5.1975, n. 191, come modificato dall'art. 19 della legge 24.12.1986, n. 958.

ART. 34
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 qualifica 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 21.12.1978, n. 845.

3. La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni, in base agli indici di riscontro di cui all'allegato B), 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 offerta di lavoro.
6. Alle selezioni partecipa contestualmente anche il personale interno che concorre alla copertura dei posti allo stesso riservata. Per tale personale la prova selettiva avrà, per quanto necessario in relazione al numero dei candidati, valutazione comparativa.

ART. 35 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.32, 33 e 34, previa emanazione da parte dell'Amministrazione di un bando di offerta di lavoro approvato con determinazione del soggetto di cui al precedente art.7 comma 1, attuativo del programma inerente alle necessità occupazionali dell'Ente.
2. Tale bando sarà pubblicato per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio dell'Ente, inviato per conoscenza al competente centro territoriale per l'impiego competente.
3. 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. 36 ASSUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 16 DELLA LEGGE n. 56/87

1. L'Amministrazione procede a nominare in prova e 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.
2. 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. 27.12.88.

CAPO IV

COLLOCAMENTO DEI DISABILI

ART. 37
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 alla 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 decreto del Presidente della Repubblica Italiana 28 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. 38
MODALITA' 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-Serie Speciale "Concorsi ed esami".
2. 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 alla prova tendente ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni, secondo l'ordine di graduatoria, in misura pari ai posti da ricoprire.
3. 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.
4. Le prove non comportano valutazione comparativa e sono preordinate ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo nel quale avviene l'assunzione.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

8. 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 professionali ricompresi nelle categorie professionali "C" e "D", le assunzioni avvengono con il diritto di precedenza in pubbliche selezioni.

CAPO V OPERAZIONI E RISCONTRI PARTICOLARI

ART. 39 VALUTAZIONE DI LEGITTIMITA'

1. Il soggetto di cui all'art.7, comma 1, prima di procedere all'approvazione delle operazioni selettive pubbliche, di selezione o di riscontro delle idoneità professionali, provvede tramite competente ufficio 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 all' 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 nuova Commissione che ripeta le operazioni selettive a partire da quella o quelle dichiarate illegittime, con formulazione di una nuova autonoma graduatoria.

ART. 40 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".Sono 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 per gli altri casi espressamente previsti dalla legge e dai regolamenti vigenti ai sensi dell'art. 69 del Decreto Legislativo n. 165/01. In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di sei mesi, decorsi i quali il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o di malattia derivanti da causa di servizio, si applica l'art.22 del C.C.N.L. sottoscritto il 6.7.1995.

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. Decorsa 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, fatti salvo 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 dipendente 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, compreso i ratei della tredicesima mensilità ove maturati; spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.
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.

CAPO VI FLESSIBILITA' DEL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 41
FORME FLESSIBILITA' 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 nell'ambito del comune per un periodo non inferiore a quindici giorni consecutivi.

ART. 42
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 a 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 individuali di lavoro a tempo determinato, in ogni caso nel limite massimo di sei mesi, non prorogabili, per assunzione di personale per profili professionali di categorie professionali "C" e "D":
 - 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 di cui al precedente art. 21.

- mediante selezione pubblica per titoli e colloquio (prova 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. 21.
- 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 dalla Commissione esaminatrice composta esclusivamente da esperti di provata competenza secondo le disposizioni del precedente art. 21, che provvederanno anche a formare le relative graduatorie degli idonei.

2) Dette graduatorie saranno utilizzate fino al loro esaurimento.

3) Sempre ed esclusivamente per esigenze indicate nel comma 1, potranno altresì essere stipulati contratti individuali di lavoro a tempo determinato, in ogni caso nel limite massimo di sei mesi, non prorogabili, per assunzione di personale per profili professionali delle categorie professionali "A" e "B" applicando la disciplina di cui agli art. 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 determinato non possono, a pena di nullità, essere in nessun caso trasformati in rapporti in rapporti a tempo indeterminato.

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

ART. 43
NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento sono osservate le disposizioni contenute nel regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti non incompatibili con quanto previsto dagli artt. 35 e 36 del Decreto Legislativo 30.03.01 n. 165.

