

# Comune di Miglierina

Provincia di Catanzaro

## **Regolamento di disciplina delle procedure di reclutamento del personale**

(Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. del \_\_\_\_\_)

## SOMMARIO

### **Art. 1 Oggetto e finalità del regolamento.**

1. Il presente regolamento:
  - a) disciplina le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati nei commi 1, 2 e 7 dell'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. ed ii.;
  - b) si propone lo scopo di assicurare autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità;
  - c) definisce le modalità di direzione e di assunzione delle decisioni e determina per ciascuno dei ruoli le responsabilità attribuite e i risultati attesi.

### **Art.2 Reclutamento del personale: principi generali.**

- 1) L'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro:
  - a. tramite procedure selettive, conformi ai principi del comma 3 del presente articolo, volte all'accertamento della professionalità richiesta,
  - b. che garantiscano l'accesso dall'esterno in misura che viene, di volta in volta, fissata con la deliberazione di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui al successivo comma 4, tenendo conto, in particolare, delle professionalità esistenti all'interno;
  - c. mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le categorie ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.
- 2) Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:
  - a. adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove possibile, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
  - b. adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
  - c. rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
  - d. composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari di Pubblica Amministrazione, docenti o professionisti, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti

sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

### **Art. 3**

#### **Commissione esaminatrice.**

- 1) La commissione esaminatrice, unica per le prove di selezione e l'eventuale pre-selezione, sarà nominata con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale nel rispetto delle norme di cui all'art. 9 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 9 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché delle disposizioni di cui al d.lgs. 165/2001 e ss. mm. ed ii.
- 2) La commissione sarà così composta:
  - a. dal Segretario Comunale - presidente di diritto;
  - b. N. 2 membri effettivi, esperti nelle materie oggetto del concorso stesso.
  - c. eventuali 2 membri supplenti.
- 3) La presidenza della commissione in caso di incompatibilità od indisponibilità può essere assegnata, dal responsabile dell'Ufficio Personale, ad altro funzionario di altra Amministrazione pubblica di categoria pari o superiore al posto da ricoprire.
- 4) Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingue straniere e per le materie speciali.
- 5) Il posto di presidente, ove possibile, o di un componente effettivo, di norma, è riservato alle donne.
- 6) Con la stessa determinazione il Responsabile del Personale provvedere alla nomina del segretario verbalizzante della commissione nella persona di un dipendente di categoria superiore o pari a quella del posto oggetto di selezione.
- 7) Per l'eventuale suddivisione della commissione in sottocommissioni, trova applicazione l'art. 9, comma 3, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come sostituito dall'art. 9, comma 4, del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693.

### **Art. 4**

#### **Requisiti generali. Limiti di età.**

- 1) Per accedere all'impiego dall'esterno, gli interessati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 2 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, così come modificato dall'art. 2 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693; la partecipazione alle selezioni non è soggetta ai limiti di età, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 6, della legge 15 maggio 1997, n. 127.
- 2) Per alcuni profili professionali il bando di concorso, ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge n. 127/1997, può stabilire un'eventuale limite massimo di età dettato dalla natura del servizio o da oggettive necessità dell'Amministrazione.

## **Art. 5**

### **Altri requisiti. Programmi per le prove d'esame.**

- 1) Gli specifici requisiti da possedersi, le prove d'esame da superarsi per l'accesso dall'esterno ai singoli posti di organico, nonché le modalità di loro copertura, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.
- 2) I programmi, le prove di esame ed eventuali titoli di studio specifici, per qualsiasi tipo di concorso, non espressamente riportati dal presente regolamento, saranno definiti dai rispettivi bandi di concorso nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

## **Art. 6**

### **Bando di concorso.**

- 1) Il bando di concorso pubblico, indetto con provvedimento del responsabile del Servizio Personale, deve contenere, oltre alle indicazioni prescritte dall'art. 3, comma 2, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487:
  - a. il numero dei posti messi a concorso, il titolo di studio richiesto, il programma e le prove d'esame, il profilo professionale, il servizio e la categoria di appartenenza con il relativo trattamento economico;
  - b. le dichiarazioni da farsi nella domanda a cura dell'aspirante;
  - c. i documenti ed i titoli da allegarsi alla domanda;
  - d. l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalità di versamento che si stabilisce nella misura di €. 10,00 salva diversa determinazione all'uopo stabilita dalla Giunta Comunale;
  - e. la dichiarazione relativa al rispetto delle norme di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;
  - f. i termini per l'assunzione in servizio dei vincitori;
  - g. le modalità che saranno seguite per convocare i concorrenti ammessi alla prova concorsuale;
  - h. ogni altra notizia ritenuta necessaria o utile;
  - i. eventuale limite di età.
- 2) Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale e non possono essere variate se non prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda e con contestuale protrazione del termine di presentazione dell'istanza per un periodo di tempo pari a quello già trascorso dalla data del bando. Alla variazione dovrà essere assicurata la stessa pubblicità osservata per il bando.

## **Art. 7**

### **Domanda di ammissione al concorso.**

- 1) La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice conformemente allo schema approvato con il bando, dovrà essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presentata a mano entro il termine fissato dal bando.
- 2) La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.
- 3) Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il quarantesimo giorno dopo quello di pubblicazione del bando di concorso.
- 4) Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al comune stesso.
- 5) La domanda dovrà essere inviata in busta chiusa ovvero consegnata a mano. Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportato il concorso, oltre al nome e cognome del candidato.
- 6) Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:
  - a. il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
  - b. il codice fiscale;
  - c. la residenza;
  - d. l'indicazione del concorso;
  - e. di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente dovranno dichiarare:
    - il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;
    - l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
    - di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
    - l'idoneità fisica all'impiego;
    - il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, nonché dalla legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modificazioni ed integrazioni;

- la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
  - la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
  - il possesso del titolo di studio richiesto;
  - i servizi eventualmente prestati come impiegato presso Pubbliche Amministrazioni;
  - il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
  - l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico.
- 7) I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
- 8) La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

## **Art. 8**

### **Documenti da allegare alla domanda.**

- 1) I concorrenti potranno allegare alla domanda, in carta semplice:
  - a. il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
  - b. eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso;
  - c. eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dall'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127 come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191;
  - d. tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione.
- 2) Tra i titoli di merito viene valutato anche il curriculum professionale, la cui presentazione è facoltativa. Lo stesso, che deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentate, deve essere debitamente sottoscritto.
- 3) Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, possono essere debitamente autenticati oppure, qualora previsto dalle norme vigenti, autocertificati. Tutti i documenti, ove non siano già stati specificamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

## **Art. 9**

### **Diffusione del bando di concorso.**

- 1) Il bando sarà pubblicato per la durata di giorni trenta sulla Gazzetta Ufficiale nel rispetto delle procedure vigenti alla data della sua approvazione.
- 2) Il bando integrale dovrà essere pubblicato all'Albo elettronico del Comune, nonché nei consueti luoghi di affissione, allo scopo di dare la più ampia pubblicità ed al fine di assicurare la massima partecipazione possibile.

## **Art. 10**

### **Ammissione ed esclusione dal concorso.**

- 1) Scaduto il termine fissato dagli avvisi di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione ai relativi procedimenti, il responsabile del servizio personale dell'Amministrazione procederà a riscontrare le domande ai fini della loro ammissibilità.
- 2) Il responsabile del Servizio Personale determina, con proprio provvedimento, l'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione di quelle insanabili o inaccoglibili indicando, per ciascuna, le motivazioni di esclusione con specifico ed espresso riferimento al bando, al presente regolamento o, comunque, al vigente ordinamento disciplinante la materia.
- 3) La completa documentazione del concorso viene, quindi, trasmessa, senza ritardo, al segretario della commissione giudicatrice.

## **Art. 11**

### **Adempimenti della commissione esaminatrice.**

- 1) La commissione esaminatrice delibera a maggioranza di voti palesi e con la presenza, a pena di nullità, di tutti i suoi componenti.
- 2) In relazione:
  - a. alla cessazione dell'incarico di componente di commissione esaminatrice;
  - b. agli adempimenti della commissione;
  - c. alla trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali;
  - d. agli adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte;
  - e. agli adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte;
  - f. al processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie;

trovano applicazione, gli articoli 10, 11, 12, 13, 14 e 15 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modifiche e integrazioni.

- 3) La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso, salvo in caso di decesso, incompatibilità od impedimenti sopravvenuti ovvero per perdita della qualifica di base per i funzionari salvo il caso di cessazione dal servizio per collocamento a riposo.

- 4) Verificandosi una di tali evenienze, subentra il corrispondente supplente.
- 5) Normalmente la seduta di insediamento della commissione esaminatrice è convocata dal presidente della stessa entro 30 giorni dalla nomina.
- 6) Il segretario della commissione consegna alla stessa, in copia:
  - a. il bando di concorso;
  - b. il provvedimento di costituzione della commissione esaminatrice;
  - c. il provvedimento che approva le operazioni di ammissione;
  - d. il presente regolamento e, in originale, le domande di ammissione ed i documenti relativi.

### **Art. 12**

#### **Punteggio.**

La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a. punti 30 per ciascuna prova scritta;
- b. punti 30 per ciascuna prova pratica;
- c. punti 30 per ciascuna prova orale;
- d. punti 10 per i titoli.

### **Art. 13**

#### **Valutazione dei titoli.**

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati dal precedente art. 22, sono così ripartiti:

I Categoria - Titoli di studio	Punti 4
II Categoria - Titoli di servizio	Punti 4
III Categoria - Curriculum formativo e professionale	Punti 1
IV Categoria - Titoli vari e culturali	Punti 1
<b>Totale</b>	<b>Punti 10</b>

### **Art. 14**

#### **Valutazione dei titoli di studio**

1) I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue:

Valutazione diploma scuola media inferiore

<b>GIUDIZIO=&gt;</b>	Sufficiente	Discreto	Buono	Distinto	Ottimo
Punti da assegnare =>	1,60	2,20	2,80	3,40	4,00

Valutazione diploma scuola media Superiore (in sessantesimi)

<b>VOTO CONSEGUITO</b>	Base (36/60)	Diploma conseguito con punteggio superiore a quello base 36/60
<b>PUNTI DA ASSEGNARE</b>	<b>1,60</b>	Punti 0,10 per ogni voto in più del punteggio base

Valutazione diploma scuola media superiore (in centesimi)

<b>VOTO CONSEGUITO</b>	Base (60/100)	Diploma conseguito con punteggio superiore a quello base 60/100
<b>PUNTI DA ASSEGNARE</b>	<b>1,60</b>	Punti 0,06 per ogni voto in più del punteggio base

Valutazione della laurea

<b>VOTO CONSEGUITO</b>	Base (66/110)	Diploma conseguito con punteggio superiore a quello base 66/110
<b>PUNTI DA ASSEGNARE</b>	<b>1,36</b>	Punti 0,06 per ogni voto in più del punteggio base

2) Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che, qualora il bando lo preveda, saranno valutati, invece, fra i "titoli vari e culturali".

**Art. 15**

**Valutazione dei titoli di servizio.**

1) I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:



## **Art. 18**

### **Valutazione delle prove di esame.**

- 1) Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.
- 2) Le prove di esame si svolgono nel seguente ordine: prove scritte; prove pratiche; prove orali.

## **Art. 19**

### **Svolgimento delle prove.**

- 1) Il diario delle prove scritte sarà comunicato ai singoli candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.
- 2) Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
- 3) Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, elenco che sarà affisso nella sede degli esami.
- 4) Il calendario di tutte le prove scritte-pratiche ed orali può formare oggetto di un'unica comunicazione rispettando i termini di cui ai precedenti commi.

## **Art. 20**

### **Prove concorsuali.**

Le prove concorsuali possono consistere in prova scritta, prova pratica e prova orale, idonee a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla funzione da ricoprire, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lett. b), del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. ed ii.

## **Art. 21**

### **Prova scritta.**

La prova scritta, da redigere in forma discorsiva oppure, qualora prescritto dal bando ed in relazione al minor grado di difficoltà previsto per la qualifica da ricoprire, attraverso la risoluzione di quiz a risposta multipla, può essere teorica, teorico-pratica o pratica. Si intende:

- a) per prova scritta teorica: quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova;
- b) per prova scritta teorico - pratica: quella che, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni di cui alla prova teorica, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate;

- c) per prova scritta pratica: quella che si basa principalmente sull'analisi e risoluzione di problematiche di gestione attiva mediante l'uso di casi simulati e nella quale l'aspetto dottrinario e teorico è considerato meramente propedeutico.

#### **Art. 22**

##### **Prova pratica.**

La prova pratica tende ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

#### **Art. 23**

##### **Prova orale.**

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

#### **Art. 24**

##### **Criteri di valutazione delle prove d'esame.**

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

#### **Art. 25**

##### **Durata e data delle prove.**

- 1) Per lo svolgimento delle prove scritte la commissione assegna, in relazione all'importanza di ciascuna prova, il termine massimo che dovrà essere comunicato ai concorrenti prima dell'inizio della prova.
- 2) Per le prove orali e pratiche la durata, di volta in volta, sarà fissata, a sua piena discrezione, dalla Commissione.
- 3) I concorrenti dovranno presentarsi per sostenere la prima prova nella sede, nel giorno e nell'ora indicati.

#### **Art. 26**

##### **Accertamento dell'identità dei concorrenti.**

La Commissione, prima dell'inizio di ciascuna prova di esame, accerta l'identità personale dei concorrenti, per conoscenza diretta ovvero in base ad un documento di identità personale non scaduto di validità.

## **Art. 27**

### **Ammissione alle prove successive.**

- 1) Sono ammessi alla prova successiva a quelle scritte i concorrenti che abbiano riportato, in ogni singola prova, una votazione non inferiore a quella prevista dal precedente art. 18, comma 1°.
- 2) I candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale riceveranno comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte.
- 3) L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

## **Art. 28**

### **Prova pratica. Modalità di svolgimento.**

- 1) Nei giorni fissati per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti. Nel caso in cui la Commissione decida di far effettuare a tutti i candidati la stessa prova, deve proporre un numero non inferiore a tre prove e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, far procedere alla scelta della prova oggetto di esame.
- 2) La Commissione procura di mettere a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova e può autorizzare i concorrenti ad utilizzare materiale proprio.

## **Art. 29**

### **Prova orale. Modalità di svolgimento.**

- 1) L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento della valutazione minima prescritta nelle prove precedenti.
- 2) La prova orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione.
- 3) La Commissione, prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

## **Art. 30**

### **Formazione della graduatoria di merito.**

- 1) Ultimata la valutazione dei titoli e le operazioni d'esame la Commissione formula un'unica graduatoria di merito che rimette all'Amministrazione comunale per i conseguenti provvedimenti.
- 2) La graduatoria è pubblicata all'albo elettronico dell'Ente per quindici giorni consecutivi.

## **Art. 31**

### **Valutazione di legittimità delle operazioni concorsuali.**

- 1) Il Responsabile del Servizio competente in materia di personale provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice del concorso. Qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata e dispone la stipulazione del contratto individuale di lavoro.
- 2) Qualora siano riscontrate irregolarità, procede come segue:
  - a. se l'irregolarità discende da errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla commissione, tale cioè da apparire -ad evidenza - errore di esecuzione, procede direttamente alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria di merito;
  - b. se l'irregolarità è conseguente a violazione di norme di legge, o contenute nel presente regolamento o nel bando, ovvero consiste in una palese incongruenza o contraddittorietà, rinvia con proprio atto i verbali alla commissione, con invito al Presidente a riconvocarla entro dieci giorni perché provveda, sulla base delle indicazioni, all'eliminazione dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni alla graduatoria di merito.
- 3) Qualora il Presidente non provveda alla convocazione della Commissione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate ed alla nomina di una nuova Commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima.

## **Art. 32**

### **Presentazione dei documenti.**

- 1) Il Responsabile del Personale, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta, assegnandogli un termine. Il vincitore deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, 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 del 2001 e ss. mm. ed ii. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.
- 2) Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1°, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

### **Art. 33**

#### **Accertamenti sanitari.**

- 1) L'Amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore da assumere ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.
- 2) Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, una visita collegiale di controllo.
- 3) Il collegio sanitario di controllo è composto da un sanitario dell'A.S.P., da un medico designato dall'Amministrazione e da uno designato all'interessato.
- 4) Le spese e le indennità relative sono a carico dell'interessato.
- 5) Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, decade dall'impiego.

### **Art. 34**

#### **Contratto individuale di lavoro. Periodo di prova.**

- 1) Il contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, deve contenere le seguenti indicazioni: l'identità delle parti; il luogo di lavoro; la data di inizio e la durata del rapporto di lavoro, precisando se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato; la durata del periodo di prova se previsto o il motivo della esenzione; l'inquadramento, la categoria, la posizione economica ed il profilo professionale attribuiti al lavoratore, oppure le caratteristiche o la descrizione sommaria del lavoro; l'importo iniziale della retribuzione e i relativi elementi costitutivi, anche mediante rinvio al C.C.N.L., con l'indicazione del periodo di pagamento; l'orario di lavoro.
- 2) Copia del contratto, recante in allegato il codice di comportamento, va consegnata al lavoratore entro trenta giorni dalla data di assunzione.
- 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. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

### **Art. 35**

#### **Procedure per l'assunzione mediante selezione.**

- 1) Le assunzioni mediante selezione, degli iscritti nelle liste di collocamento, sono disposte con l'osservanza delle disposizioni del Capo III del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. del 30 ottobre 1996, n. 693, in relazione a quanto disposto dall'art. 35, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 165/2001.

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

### **Art. 36**

#### **Indici di riscontro.**

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

<b>CATEGORIA A</b>	<b>Ottima</b>	<b>Sufficiente</b>	<b>Scarsa</b>
1 Capacità di uso e manutenzione degli strumenti e arnesi necessari alla esecuzione del lavoro	6	4	1
2 Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie alla esecuzione del lavoro	6	4	1
3 Grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro, nell'ambito di istruzioni dettagliate	6	4	1
4 Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro	6	4	1

---

5	Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro	6	4	1
---	---	---	---	---

---

<b>CATEGORIA B</b>		<b>Ottima</b>	<b>Sufficiente</b>	<b>Scarsa</b>
--------------------	--	---------------	--------------------	---------------

---

1	Capacità d'uso di apparecchiature e/o macchine di tipo complesso.	6	4	1
---	---	---	---	---

---

2	Capacità organizzativa del proprio lavoro anche in connessione di quello di altri soggetti facenti parte o non della stessa U.O.	6	4	1
---	--	---	---	---

---

3	Preparazione professionale specifica.	6	4	1
---	---------------------------------------	---	---	---

---

4	Grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale.	6	4	1
---	--	---	---	---

---

5	Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del proprio lavoro.	6	4	1
---	---	---	---	---

---

6) Dall'esito della prova o sperimentazione dovrà scaturire ed essere formulato, per ciascuno degli indici sopraindicati per qualifica, il giudizio di "scarso", "sufficiente" o "ottimo" ai quali corrisponderanno rispettivamente i punti 1, 4 e 6.

7) I giudizi finali saranno così determinati:

	<b>Giudizi finali</b>	Scarso (Non Idoneo)	Sufficiente (Idoneo)	Ottimo (Idoneo)
<b>1</b>	Categoria A	Fino a punti 19	Da Punti 20 a 29	Con Punti 30
<b>2</b>	Categoria B	Fino a punti 19	Da punti 20 a 29	Con Punti 30

### **Art. 37**

#### **Svolgimento e conclusione delle operazioni di selezione.**

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

### **Art. 38**

#### **Tempi di effettuazione della selezione e modalità.**

- 1) La Commissione esaminatrice, per il tramite del funzionario Responsabile del Servizio Personale, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di avviamento, convoca i lavoratori interessati alle prove selettive indicando il giorno e l'ora di svolgimento delle prove ed il luogo, aperto al pubblico, ove saranno effettuate le prove.
- 2) Gli elementi di cui sopra sono resi noti al pubblico mediante apposito avviso da pubblicarsi all'Albo elettronico dell'Ente il giorno stesso della diramazione degli inviti e fino a prove avvenute.
- 3) Le operazioni di selezione sono effettuate, a pena di nullità, nel luogo aperto al pubblico indicato nell'avviso.
- 4) La selezione è effettuata seguendo l'ordine di avvio indicato dalla sezione circoscrizionale.
- 5) Prima di sottoporre a selezione il lavoratore avviato, la Commissione ne verifica l'identità.
- 6) Per l'effettuazione delle prove di selezione la Commissione stabilisce un termine che non può essere superiore, di norma, ai sessanta minuti.

### **Art. 39**

#### **Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato. Assunzioni stagionali.**

- 1) La costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, sia pieno che parziale, avviene nell'ambito delle previsioni di legge, con le modalità di seguito indicate:

- a. le assunzioni di personale a tempo determinato ascrivibili a figure professionali per le quali è prescritto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo sono effettuate mediante ricorso al competente ufficio di collocamento, secondo le procedure di cui al Capo III, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
  - b. per esigenze straordinarie ed improcrastinabili l'assunzione di personale stagionale avviene nel rispetto del D.P.C.M. dell'1/12/98 art. 8 e del D.L. 112/2008 e comunque ai sensi della normativa vigente ;
  - c. il reclutamento del restante personale avviene mediante prova selettiva alla quale sono ammessi, sulla base di una graduatoria formata previa valutazione dei titoli, i candidati che, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicate nell'apposito avviso di reclutamento.
- 2) L'avviso dovrà contenere l'indicazione del rapporto, a tempo pieno o parziale, del numero delle unità richieste, dei requisiti culturali e professionali necessari.
  - 3) L'avviso dovrà essere pubblicizzato per quindici giorni consecutivi mediante inserimento nell'Albo elettronico ed affissione di manifesti negli appositi spazi riservati all'Amministrazione.
  - 4) Con riferimento ai singoli profili professionali ed ai regimi di orario a tempo pieno o a tempo parziale indicati nell'avviso di reclutamento, l'Amministrazione Comunale predisporrà apposite graduatorie, sulla base dei seguenti titoli che i candidati dovranno dichiarare nella domanda:
    - a. votazione riportata nel conseguimento del titolo di studio richiesto;
    - b. precedenti rapporti di pubblico impiego, anche a tempo determinato, purché non si siano conclusi per demerito.
  - 5) Alla votazione conseguita nel titolo di studio richiesto per l'accesso alla categoria è attribuito un punteggio fino ad un massimo di 4 punti.
  - 6) A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più giovane di età.
  - 7) È ammesso a sostenere la prova selettiva un numero di candidati, individuati secondo l'ordine della graduatoria formata con le modalità di cui sopra, pari al quintuplo del numero degli incarichi da attribuire con rapporto di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale.
  - 8) All'espletamento della prova selettiva attende apposita Commissione costituita con le procedure in precedenza delineate.
  - 9) La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e i profili professionali relativi all'incarico da attribuire, mediante la soluzione, in tempi predeterminati dalla Commissione, di appositi quiz a risposta multipla, sulle materie oggetto della prova, oppure ed alternativamente, a scelta dell'Amministrazione, mediante una selezione basata su apposito colloquio. Per la valutazione della prova la commissione dispone di 10 punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 7/10.
  - 10) La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo ai titoli quello conseguito nella prova selettiva.

- 11) Con le modalità di cui ai precedenti commi e nel rispetto delle condizioni e dei principi di cui al D. Lgs. 165/2001 possono essere disposte assunzioni per esigenze di carattere stagionale.

#### **Articolo 40**

##### **Entrata in vigore e rinvio dinamico.**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione con la quale è approvato.

Le norme sopravvenute, se di rango superiore, si intendono immediatamente applicabili qualora disciplinino materie oggetto del presente regolamento e si configurino ipotesi di incompatibilità.

Nel caso in cui si faccia riferimento a disposizioni normative espressamente abrogate da norme di rango superiore, il riferimento si intende alle corrispondenti disposizioni in vigore.