



COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE
Città Metropolitana di Venezia

REGOLAMENTO COMUNALE DEI CONCORSI

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 01/08/2001
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 08/06/2005
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 30/06/2021

**CAPO I
NORME GENERALI**

Art. 1 Contenuto

**CAPO II
AMMISSIONE ALL'IMPIEGO**

Art. 2 Modalità di accesso
Art. 3 Concorso pubblico
Art. 4 Selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento
Art. 5 Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette
Art. 6 soppresso
Art. 7 Riserva di posti ai militari delle 3 Forze Armate
Art. 8 Copertura dei posti
Art. 9 Requisiti generali
Art. 10 Altri requisiti - Prove d'esame - Modalità di copertura posti di organico
Art. 10bis Concorsi interni

**CAPO III
CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI ED ESAMI**

Art. 11 Bando di concorso
Art. 12 Domanda di ammissione al concorso - Termini - Modalità
Art. 13 Documenti da allegare alla domanda
Art. 14 Diffusione dal bando di concorso
Art. 15 Riapertura del termine e revoca del concorso
Art. 16 Ammissione ed esclusione dal concorso
Art. 17 Irregolarità delle domande
Art. 18 Imposta di bollo
Art. 19 Commissione esaminatrice

**CAPO IV
VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEGLI ESAMI**

Art. 20 Titoli valutabili e punteggio massimo agli stessi attribuibili
Art. 21 Norma speciale per i servizi militari
Art. 22 Pubblicità delle valutazioni attribuite

**CAPO V
PROVE CONCORSUALI**

Art. 23 Svolgimento delle prove
Art. 24 Prove concorsuali
Art. 25 Prova scritta
Art. 26 Prova pratica attitudinale
Art. 27 Prova orale
Art. 28 Criteri di valutazione delle prove d'esame
Art. 29 Svolgimento delle prove scritte
Art. 30 Svolgimento della prova pratica attitudinale
Art. 31 Valutazione delle prove scritte
Art. 32 Valutazione della prova pratica attitudinale
Art. 33 Svolgimento della prova orale
Art. 34 Graduatoria dei concorrenti
Art. 35 Categorie riservatarie e preferenze

**CAPO VI
APPROVAZIONE DEGLI ATTI CONCORSUALI**

Art. 36 Valutazione di legittimità delle operazioni concorsuali
Art. 37 Presentazione dei documenti
Art. 38 Accertamenti sanitari
Art. 39 Assunzioni in servizio

**CAPO VII
ASSUNZIONE MEDIANTE SELEZIONE**

Art. 40 Procedure per l'assunzione mediante selezione
Art. 41 Finalità della selezione
Art. 42 Indici di riscontro

- Art. 43 Svolgimento e conclusione delle operazioni di selezione
Art. 44 Tempi di effettuazione della selezione e modalità

CAPO VIII
RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

- Art. 45 Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato

CAPO IX
NORME FINALI

- Art. 46 Pubblicità del regolamento
Art. 47 Leggi ed atti regolamentari
Art. 48 Entrata in vigore del presente regolamento

CAPO I NORME GENERALI

Art. 1 Contenuto

Con il presente atto vengono dettate norme in materia di accesso all'impiego, integrative ed applicative di quelle contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, recante "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi".

CAPO II AMMISSIONE ALL'IMPIEGO

Art. 2 Modalità di accesso

1. L'accesso ai posti di ruolo ha luogo, nel limite dei posti disponibili, con le procedure di cui all'art. 1 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487.
2. I concorsi pubblici potranno essere a discrezione dell'Amministrazione per titoli ed esami o per soli esami o soli titoli. L'Amministrazione esprimerà tale facoltà con atto di indizione della procedura concorsuale.

Art. 3 Concorso pubblico

1. Il concorso pubblico troverà disciplina attuativa nel bando di concorso.
2. L'Amministrazione può attuare, quando le circostanze o la figura professionale lo richiedano, il metodo del corso-concorso con l'attuazione di un corso propedeutico. La procedura consiste nel selezionare i concorrenti ad un corso di preparazione alle prove del concorso, tenuto a cura e spese dell'Ente.
3. Al corso propedeutico sarà ammesso un numero di concorrenti non inferiore al numero dei posti messi a concorso aumentato del 20%, determinato dalla Giunta Comunale. Il corso propedeutico sarà tenuto da esperti delle materie oggetto delle prove.

Art. 4 Selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento

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

Art. 5 Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette

Le assunzioni obbligatorie e degli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 02.04.1968, n. 482, saranno disposte *in attuazione della programmazione di fabbisogno del personale* nel rispetto delle procedure di cui agli articoli da 29 a 32 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 6 Riserva di posti al personale interno *soppresso*

Art. 7 Riserva dei posti ai militari delle 3 Forze Armate

Per l'assunzione agli impieghi nei profili professionali di qualifiche o categorie ricomprese nei livelli retributivi funzionali, come previsto dal D.Lgs. 12.05.1995, n° 196, art. 39, comma 15, sarà applicata la riserva obbligatoria di posti a favore dei militari delle 3 FF.AA., congedati senza demerito dalla ferma triennale o quinquennale, pari al 20%.

Art. 8 Copertura dei posti

1. Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo previsti nei tre anni successivi, per un periodo pari a quello previsto dalla vigente normativa sul termine di validità delle graduatorie approvate. I posti disponibili da mettere a concorso devono essere coperti *entro* 6 mesi dalla data del relativo bando.

2. Nel bando di concorso l'amministrazione indica soltanto il numero dei posti disponibili alla data del bando di concorso e quello dei posti *eventualmente* riservati al personale interno, precisando il periodo di vigenza della graduatoria in conformità alle norme al tempo vigenti, per l'eventuale copertura dei posti che venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale e della medesima qualifica, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Art. 9 Requisiti generali

Per accedere all'impiego, gli interessati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 2 del D.P.R. 9 maggio 1994, n° 487.

Art. 10 Altri requisiti - Prove d'esame - Modalità di copertura posti in organico

Nel bando di concorso saranno indicati gli specifici requisiti da possedersi, nonché le modalità di loro copertura. Tali specifici requisiti nonché quelli generali di cui al precedente articolo 9 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

CAPO III CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI ED ESAMI

Art. 11 Bando di concorso

1. Il bando di concorso pubblico, approvato con *determinazione del responsabile del Servizio*, deve contenere, oltre alle indicazioni prescritte dall'art. 3, comma 2°, del D.P.R. 09.05.1994, n° 487:

- a) il numero dei posti messi a concorso, la figura professionale, l'area e la qualifica funzionale di appartenenza con il relativo trattamento economico e specificare il numero dei posti riservati al personale in servizio presso l'Ente;
- b) le materie oggetto delle prove scritte ed orali, il contenuto di quelle pratiche, i requisiti soggettivi generali e quelli particolari richiesti;
- c) le dichiarazioni da farsi nella domanda a cura dell'aspirante;
- d) i documenti ed i titoli da allegarsi alla domanda;
- e) l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalità di versamento;
- f) la dichiarazione relativa al rispetto delle norme di cui alla legge 2 aprile 1968, n° 482;
- g) le modalità che saranno seguite per convocare i concorrenti ammessi alla prova concorsuale;
- h) la nomina del funzionario responsabile degli adempimenti di cui al successivo art. 16;
- i) ogni altra notizia ritenuta necessaria o utile.

2. In considerazione della particolare natura e qualifica del posto da ricoprire, l'Amministrazione in sede di approvazione del singolo bando di concorso può:

- a) prevedere che la procedura concorsuale sia per soli esami o per soli titoli;
- b) prescindere dall'accertamento della conoscenza della lingua straniera per i posti di categoria D;
- c) prevedere lo svolgimento di una sola prova scritta per i concorsi di categoria C, di categoria D e di categoria B;
- d) prevedere il possesso di altri requisiti in relazione alla specificità del posto da ricoprire.

3. In relazione al numero di domande pervenute, la commissione ha facoltà di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva costituita da test a risposta multipla, anche se non espressamente prevista dal bando di concorso

Art. 12 Domanda di ammissione al concorso - Termini - Modalità

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 a

- mezzo PEC ovvero presentata a mano entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale.
2. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposta 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. 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.
 4. La domanda, che dovrà essere compilata usando macchina da scrivere oppure pc oppure penna nera o blu impiegando carattere stampatello maiuscolo, dovrà essere inviata in busta chiusa ovvero consegnata a mano ovvero trasmessa a mezzo PEC. Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportato il concorso, il nome e il cognome del candidato.
 5. Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:
 - e) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita nonché l'eventuale titolo che legittima l'elevazione del limite massimo di età;
 - f) il codice fiscale;
 - g) la residenza;
 - h) l'indicazione del concorso;
 - i) 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 07.02.1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n° 61;
 - iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione 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;
 - la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari; (*solo per i candidati maschi*)
 - 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 09.05.1994, n° 487 nonché dalla legge 02.04.1968, n° 482, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lett. d), del Testo Unico approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957, n° 3;
 - la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - j) il possesso del titolo di studio richiesto;
 - k) i servizi eventualmente prestati come impiegato presso Pubbliche Amministrazioni;
 - l) il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione ritenuti utili ai fini della valutazione;
 - m) la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum eventualmente presentato in allegato nella domanda, e la disponibilità a formalmente documentare quanto nello stesso dichiarato;
 - n) 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.
 6. I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
 7. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato.

Art. 13

Documenti da allegare alla domanda.

1. I concorrenti dovranno 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;
 - 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 documentabili, deve essere debitamente sottoscritto, e qualora venga presentato, comporta l'obbligo della dichiarazione in domanda di cui al punto 6) lett i del precedente art. 12.
3. Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere debitamente autenticati. Tutti i documenti, ove non siano già stati specificatamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

Art. 14
Diffusione del bando di concorso.

1. L'avviso del concorso sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° serie speciale.
2. Il bando integrale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio comunale e, facoltativamente, dei comuni confinanti.

Art. 15
Riapertura del termine del concorso e revoca del concorso.

1. L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande per ragioni di interesse pubblico.
2. Ha inoltre facoltà di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico.

Art. 16
Ammissione ed esclusione dal concorso.

1. Scaduto il termine di presentazione delle domande, il funzionario responsabile, previa verifica degli adempimenti procedurali relativi alla pubblicazione del bando, procede all'esame delle stesse e della documentazione allegata ai fini dell'ammissibilità dei concorrenti.
2. Delle operazioni al comma 1. sarà redatto apposito verbale contenente l'accertamento dell'ammissibilità di tutti i concorrenti.
3. Lo stesso funzionario responsabile notificherà il provvedimento motivato di esclusione ai non ammessi.

Art. 17
Irregolarità delle domande.

1. Qualora dall'istruttoria risultino imperfezioni od omissioni nella domanda e/o nella documentazione, comprese fra quelle di seguito tassativamente elencate, il concorrente viene invitato, mediante lettera raccomandata A.R., o a mezzo PEC, al loro perfezionamento, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, a pena di definitiva esclusione dal concorso:
 - a) l'omissione od imperfezione (per incompletezza od irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso o dalle prove selettive l'omissione della domanda:
 - del cognome e nome, della residenza o del domicilio del concorrente;
 - dell'indicazione del concorso al quale s'intende partecipare;
 - della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
 - b) l'omissione della ricevuta del vaglia postale comprovante il versamento della tassa di ammissione. Tale omissione può essere sanata anche mediante l'invio di ricevuta del versamento effettuata dopo la chiusura del termine ultimo di partecipazione al concorso;
 - c) la presentazione di un certificato di studio privo dell'attestazione della sua validità in luogo del diploma originale;
 - d) la presentazione di copie di documenti necessari per l'ammissione che non siano regolarmente autenticate;
3. Verificandosi le condizioni di cui al precedente comma 1 e formalizzata la comunicazione come sopra indicata:
 - a) il perfezionamento della domanda deve avvenire mediante la presentazione di una nuova istanza che viene considerata integrativa di quella già acquisita agli atti, completa di tutte le dichiarazioni omesse o imperfettamente formulate, firmata ed autenticata nelle forme già indicate nel regolamento all'art. 12;
 - b) deve essere presentata la ricevuta del vaglia postale relativo al versamento della tassa di ammissione, nell'ammontare stabilito dal bando. Nel caso di versamento, al momento di presentazione della domanda, di un importo inferiore a quello prescritto, il perfezionamento ha luogo mediante il versamento della differenza rispetto all'ammontare dovuto;
 - c) il perfezionamento del certificato di studio prodotto in termini deve avvenire mediante la presentazione del titolo di studio richiesto in originale o copia autenticata, o del certificato che esso tiene luogo del titolo originale, o del certificato della competente autorità scolastica che il titolo originale non è ancora stato rilasciato. Nel caso di impossibilità da parte del concorrente di produrre uno dei documenti sopra elencati per perfezionare il certificato di studio presentato in termini, lo stesso può rimettere una dichiarazione effettuata a norma di legge, nella quale attesti il non ancora avvenuto rilascio del diploma da parte dell'istituzione scolastica;
 - d) devono essere inviati gli originali o le copie debitamente autenticate nelle forme di legge, dei documenti che erano stati prodotti nei termini in copia non debitamente autenticata.

4. Nelle more dell'invio della lettera raccomandata l'interessato può essere invitato al perfezionamento della pratica anche via telefono o via fax.

Art. 18 Imposta di bollo

L'istanza di partecipazione ai concorsi, nonché la documentazione allegata, sono esenti da bollo. I concorrenti dichiarati vincitori del concorso sono tenuti a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando e a presentare in bollo i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego.

Art. 19 Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice per il concorso pubblico è nominata con *determinazione del Responsabile del Servizio* ed è composta secondo il disposto dell'art. 9 del D.P.R. 487/94.
2. La Commissione esaminatrice delibera a maggioranza di voti palesi e con la presenza, pena nullità, di tutti i membri.
3. 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 rispettivamente gli articoli 10,11,12,13,14 e 15 del D.P.R. 487/94.
4. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di morte, incompatibilità od impedimenti sopravvenuti in qualche componente o perdita della qualifica di base per i funzionari tranne che per cessazione dal servizio per collocamento a riposo. Verificandosi una di tali evenienze, si provvede alla sostituzione con le modalità sopra indicate in relazione alla categoria del membro cessato. La seduta di insediamento della Commissione esaminatrice è convocata dal *Presidente della commissione stessa*
5. Il Segretario della commissione consegna alla stessa in copia:
 - a) il bando di concorso;
 - b) la *determinazione* di costituzione della commissione esaminatrice;
 - c) il provvedimento del funzionario responsabile del procedimento relativo alle operazioni di ammissione;
 - d) il regolamento disciplinante la procedura di assunzione;
 - e) in originale, le domande di ammissione e i documenti relativi.

CAPO IV VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEGLI ESAMI

Art. 20 Titoli valutabili e punteggio massimo agli stessi attribuibili

La valutazione dei titoli avviene nel complessivo punteggio massimo di 10/30.

Ciascun commissario dispone di in numero di punti pari al risultato della divisione di tale punteggio per il numero dei componenti la commissione esaminatrice così ripartito:

- per i titoli di studio: massimo punti 2
- per titoli di servizio: massimo punti 6
- per altri titoli: massimo punti 2

Il titolo di studio, le anzianità di servizio *ed eventuali requisiti* richiesti per la partecipazione al concorso non sono considerati titoli di merito.

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

- 1) Per concorsi a posti per i quali sia richiesto il diploma di laurea:
 - A) TITOLI DI STUDIO - MAX PUNTI 2:

– Altro diploma di laurea oltre a quello richiesto	punti 1
– Secondo diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito:	punti 0,10
– Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio e attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,20
– Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, non attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,05

- Abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso punti 0,45
- Abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso punti 0,20

TOTALE PUNTI 2.00

B) TITOLI DI SERVIZIO - MAX PUNTI 6:

rilasciati dalla competente autorità in originale o copia autenticata. La valutazione dei servizi inizia a partire dagli ultimi sino a quelli via via espletati, per un periodo di tempo massimo valutabile di anni dieci.

- Il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della figura professionale e della qualifica funzionale del posto messo a concorso o di qualifica funzionale superiore viene valutato in ragione di 0,25 punti per ogni 90 giorni di servizio, per un massimo di 6.0 punti.
- Il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della figura professionale del punto messo a concorso prestati in posti di qualifiche professionali inferiori, sarà valutato come al punto precedente, fino a un massimo di anni dieci e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile a qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella messa in concorso; del 20% se sia riconducibile a quella di due qualifiche funzionali inferiori; del 30% se sia riconducibile a quella di qualifiche funzionali ancora più basse.
- Il servizio non di ruolo presso enti pubblici ed il servizio non riconducibile alla figura professionale del posto messo a concorso saranno valutati come ai punti precedenti applicando però sui totali conseguiti una riduzione del 10%;
- I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- Periodi residuali di almeno 90 giorni complessivi determinati da servizi prestati in diverse qualifiche o in diverse posizioni di lavoro (di ruolo o non di ruolo) vengono valutati applicando i criteri che precedono in riferimento al tipo di servizio di maggior durata;
- In caso di contemporaneità dei servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio, né quelli resi dalle dipendenze dei privati.
- I servizi militari saranno valutati nei limiti e con i criteri di sopra secondo quanto stabilito dal successivo articolo.

C) ALTRI TITOLI - MAX PUNTI 2:

I 2.0 punti relativi ad "altri titoli" saranno assegnati dalla commissione esaminatrice nell'ambito del seguente punteggio massimo:

- Le pubblicazioni scientifiche: punti 0.5
- Il curriculum professionale presentato dal candidato punti 1.5

Nel curriculum professionale vengono valutate tutte le attività svolte dal candidato nel corso della sua attività lavorativa che - rispetto agli specifici titoli di merito già direttamente valutati o, comunque, valutabili in qualsiasi delle altre categorie di titoli che precedono - siano idonee ad ulteriormente evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifica rispetto alla posizione funzionale da conferire dall'amministrazione (ad esempio esperienze lavorative affrontate, note in merito in relazione a risultati perseguiti od obiettivi raggiunti).

Il curriculum non può essere valutato di più punti 1.50.

Ciascun commissario disporrà di punti massimo 0,50.

Nel caso di insignificanza del curriculum stesso nel senso predetto, la commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

La commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti criteri generali:

- Non sono da valutare gli incarichi ed i servizi non documentati all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso;
 - Le attestazioni di servizio o di incarico devono essere a firma della competente autorità;
 - Non sono da valutare i certificati laudativi nei voti riportati in singoli esami.
- 2) Per i concorsi a posti per i quali sia richiesto il diploma di scuola media superiore:

A) TITOLI DI STUDIO - MAX PUNTI 2:

- Diploma di laurea: punti 1.0
- Corsi di specializzazione con superamento di esami costituenti titolo del posto messo a concorso punti 0.4
- Corsi di specializzazione con superamento di esame e attinenti alla professionalità del posto messo a concorso punti 0.2

– Altri concorsi

punti 0.1

TOTALE punti 2.0

B) TITOLI DI SERVIZIO - MAX PUNTI 6:

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vedi precedente punto 1/B).

C) ALTRI TITOLI - MAX PUNTI 2:

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vedi precedente punto 1/C)

Art. 21

Norma speciale per i servizi militari

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 valutate nei concorsi con lo stesso punteggio che la commissione esaminatrice attribuisce per i servizi prestati negli impieghi civili presso enti pubblici.

Ai fini della valutazione dei titoli nei concorsi banditi dell'Amministrazione 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 l'applicazione delle norme contenute nel presente articolo.

Art. 22

Pubblicità delle valutazioni attribuite

Giornalmente la Commissione dovrà esporre, nella sala delle prove, prima di chiudere i lavori, l'elenco dei concorrenti che hanno sostenuto la prova orale o pratica con a fianco di ciascuno il punteggio attribuito in tutte le prove.

CAPO V

PROVE CONCORSUALI

Art. 23

Svolgimento delle prove.

1. Il giorno della prima prova e la sede degli esami vengono indicati nel bando pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, prevista dal precedente art. 14. In alternativa il calendario delle prove può essere reso disponibile mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente almeno venti (20) giorni della data stabilita per le prove.
2. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove precedenti. La comunicazione viene effettuata mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente.
3. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
4. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascun riportati, elenco che sarà affisso nella sede degli esami.

Art. 24

Prove concorsuali

Le prove concorsuali si distinguono in prova scritta, prova pratica attitudinale e prova orale. Fatto salvo quanto previsto al precedente art. 11 è facoltà dell'Amministrazione comunale prevedere nel bando di concorso che una delle prove scritte, sia effettuata con le modalità di cui al 2° comma, art. 7 D.P.R. 487/1994.

Art. 25

Prova scritta

La prova scritta può essere teorica, teorico - pratica o pratica.

Si intende:

a) Per prova scritta teorica:

- Quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova;

b) Per prova scritta teorico - pratica:

- Quella che, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni di cui alla prova teorica, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate;

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.

Il bando di concorso può stabilire che la prova scritta consista in appositi test bilanciati sulle diverse materie del programma da risolvere in un tempo predeterminato.

Art. 26 Prova pratica attitudinale

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

Art. 27 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 ed esperienza dei concorrenti, il loro modo di esporre ed ogni altro aspetto relazionale.

Art. 28 Criteri di valutazione delle prove d'esame

1. Ciascun commissario dispone di 10 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame ed il punteggio viene attribuito in trentesimi (30/30).
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 media dei voti espressi da ciascun commissario.
3. Per determinare il punteggio medio attribuito si procede suddividendo la somma dei voti espressi da tutti i commissari nell'ambito del punteggio a loro disposizione, di cui al primo comma del presente articolo, per il numero dei commissari stessi.
4. Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene, in ciascuna prova, un punteggio non inferiore a 21/30.

Art. 29 Svolgimento delle prove scritte

Per lo svolgimento delle prove scritte si fa rinvio alle disposizioni dettate dal D.P.R. 09.05.1994 n° 487 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla vigente normativa in materia.

Art. 30 Svolgimento della prova pratica attitudinale

1. Per lo svolgimento della prova pratica attitudinale la commissione farà in modo che i candidati possano disporre, in egual misura, di identici materiali, di macchine o attrezzi della stessa marca, di eguale spazio operativo e di quanto altro necessario per lo svolgimento della prova, sempre in posizione paritaria.
2. La commissione deve proporre un numero di prove non inferiore a tre e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, fa precedere alla scelta di prove oggetto esame.
3. Nella prova pratica attitudinale, ove il tempo impiegato dal candidato per realizzare il manufatto o portare a termine la prova pratica attitudinale costituisca elemento di valutazione da parte della commissione, la stessa deve adottare tutti gli accorgimenti possibili per garantire l'anonimato, compatibilmente con le caratteristiche della prova.
4. Tali accorgimenti potranno riprodurre quelli prescritti per la prova scritta od essere altri più aderenti alle caratteristiche della prova e dovranno essere determinati dalla commissione al momento della individualizzazione della prova stessa.

Art. 31
Valutazione delle prove scritte

Per la valutazione delle prove scritte si fa rinvio alle disposizioni del D.P.R. 487 del 09.05.1994 e dell'art. 28 del presente regolamento.

Art. 32
Valutazione della prova pratica attitudinale

Per la valutazione della prova pratica, la commissione procede alla valutazione dei prodotti in base agli elementi essenziali degli stessi, individuati in sede di formulazione della prova, ove preventivamente previsto tenendo altresì presente il tempo impiegato dal candidato per rendere quanto richiesto.

Art. 33
Svolgimento della prova orale

Per lo svolgimento della prova orale si fa rinvio alle disposizioni dettate dal D.P.R. 09.05.1994 n° 487 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla vigente normativa in materia.

Art. 34
Graduatoria dei concorrenti

Per la formazione delle graduatorie trovano applicazione le disposizioni dettate dal D.P.R. 09.05.1994 n° 487 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla vigente normativa in materia.

Art. 35
Categorie riservatarie e preferenze

Per le categorie riservatarie e per le preferenze trovano applicazione le disposizioni dettate dagli articoli 5 e 16 del D.P.R. 09.05.1994 n° 487.

CAPO VI
APPROVAZIONE DEGLI ATTI CONCORSUALI

Art. 36
Valutazione di legittimità delle operazioni concorsuali

1. Il Responsabile del Servizio Personale provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice del concorso. Qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva, con atto formale la graduatoria presentata e dichiara i vincitori.
2. Qualora vengano 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 con apposita determinazione alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria di merito;
 - b) Se l'irregolarità è conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente regolamento ovvero, rilevata la palese incongruenza o contraddittorietà, rinvia con proprio atto i verbali alla Commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima che formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.

Art. 37
Presentazione dei documenti

1. I concorrenti ultimamente collocati nella graduatoria di merito devono essere invitati a far prevenire, entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissioni al concorso, esclusi il certificato penale e dei carichi penali pendenti, l'estratto dell'atto di nascita, il certificato di cittadinanza, il certificato d'iscrizione nelle liste elettorali, nonché la situazione di famiglia, che saranno acquisiti d'ufficio.
2. La documentazione, ove incompleta o affetta da vizio sanabile, può essere regolarizzata a cura dell'interessato entro 30 giorni dalla data di ricezione di apposito invito a pena di decadenza.

Art. 38

Accertamenti sanitari

1. L'Amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario, secondo le forme previste dalla vigente normativa, se il lavoratore nominato ha la idoneità fisica necessaria per poter esercitare ultimamente le funzioni che è chiamato a prestare.
2. Le spese e le indennità relative sono a carico dell'interessato.

Art. 39 Assunzioni in servizio

Per le assunzioni in servizio trovano applicazione le disposizioni di cui ai vigenti CCNL di comparto.

CAPO VII ASSUNZIONE MEDIANTE SELEZIONE

Art. 41 Procedure per l'assunzione mediante selezione

1. Le assunzioni mediante selezione sono disposte sulla base dei criteri operativi di cui alla DGR 1837 del 18/06/04 in conformità a quanto disposto dal D.Lgs 19/12/2002 n.297
2. Tale modalità di reclutamento è applicabile ai profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo.

Art. 42 Avviso di selezione

1. Il Responsabile del Servizio Personale provvede all'approvazione dell'avviso di selezione contenente i requisiti necessari per l'accesso al posto.
2. L'avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio Comunale e contestualmente trasmesso al Centro per l'Impiego competente, che ne cura la pubblicazione per i successivi 15 giorni
3. L'avviso dovrà contenere:
 - Il numero di lavoratori richiesti
 - Il profilo professionale richiesto ed il relativo inquadramento
 - La Tipologia di contratto (Tempo determinato / indeterminato) e l'eventuale durata del rapporto di lavoro
 - I requisiti per l'ammissione
 - Eventuali quote di riserva, ove previste

Art. 43 Svolgimento delle prove

1. Alla scadenza dei termini, sulla base della graduatoria predisposta dal Centro per l'impiego, il funzionario responsabile della selezione provvede a convocare i candidati secondo stretto ordine di graduatoria.
2. La prova, in relazione al profilo professionale richiesto dovrà avere contenuto pratico tale da valutare l'idoneità del candidato in funzione delle mansioni che sarà chiamato a svolgere.
3. In ogni caso le prove attitudinali sono intese ad accertare l'idoneità del candidato e non a stabilire graduatorie di merito.
4. Solo nel caso in cui, secondo ordine di graduatoria, il candidato esaminato sia dichiarato non idoneo, sarà possibile procedere all'esame del candidato successivo.
5. Al termine della procedura, l'esito delle selezioni e il nominativo del candidato dichiarato idoneo dovranno essere comunicati al Centro per l'impiego.

Art. 44 Conclusione delle operazioni

1. Il responsabile del servizio predisposto formalizza l'assunzione in servizio con propria determinazione e successiva predisposizione del contratto individuale di lavoro

Art. 45 Utilizzo della graduatoria

1. La graduatoria predisposta dal Centro per l'Impiego conserva la propria validità fino alla scadenza e, pertanto, potrà essere utilizzata per la costituzione di ulteriori rapporti di lavoro per il medesimo profilo professionale.
2. Qualora non si indicata esplicitamente alcuna data di scadenza, la graduatoria conserva la propria validità per un periodo di 3 mesi.

CAPO VIII RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 46

Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato.

1. La Costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato, sia pieno che parziale, avviene nell'ambito delle previsioni di legge e del C.C.N.L. vigente, 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 D.P.C.M. 27.12.1988 (G.U. 31.12.1998, n° 306).
 - b) il reclutamento del restante personale, riferibile a figure professionali ascrivibili fino alla settima qualifica funzionale, 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 indicati 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 mediante affissione di manifesti nell'albo pretorio dell'Amministrazione e dovrà essere inviato, per la pubblicazione all'Albo Pretorio, ai comuni limitrofi.
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 qualifica funzionale è attribuito un punteggio fino a un massimo di 4 punti.
6. Per ciascun periodo di nove mesi prestato con rapporto a tempo indeterminato e per ciascun periodo di novanta giorni prestato con rapporto a tempo determinato sono attribuiti, in aggiunta, punti 0,50 fino ad un massimo di punti 6. A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più anziano di età. In nessun caso sono valutati i periodi di servizio a tempo indeterminato che hanno dato luogo a trattamento pensionistico.
7. E' ammesso a sostenere la prova selettiva a 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 da tecnici esperti nelle materie oggetto della prova selettiva, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime e non possono far parte, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 23.12.1993, n° 546, i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione interessata, coloro che ricoprono delle confederazioni ed organizzazioni sindacali. Almeno un terzo dei posti di componente della commissione di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all' art. 29 del sopracitato decreto legislativo.
9. La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e 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. 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 formata sommando al punteggio relativo ai titoli, la votazione conseguita nella prova selettiva.
11. L'utilizzo della graduatoria è subordinato all'esaurimento della graduatoria di merito, sempre che ricorrano sopravvenute esigenze che richiedano il reclutamento di ulteriori unità di personale appartenente alla stessa qualifica e profilo professionale, da destinare alla realizzazione del medesimo programma.
12. Per la costituzione del rapporto valgono le norme richiamate al precedente art. 38.

**CAPO IX
NORME FINALI**

**Art. 47
Pubblicità del regolamento**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n° 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico affinché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Il presente regolamento dovrà essere sempre affisso nella sala in cui si svolgono le prove dei concorsi.
3. Tutti i concorrenti ne potranno prendere visione in qualsiasi momento.

**Art. 48
Leggi ed atti regolamentari**

Per quanto non è espressamente previsto nel presente regolamento così come per tutte le procedure non disciplinate, saranno osservate le norme vigenti per i concorsi pubblici ed ogni altra vigente disposizione in materia.