

*REGOLAMENTO ORGANICO  
DEL PERSONALE*

*DISCIPLINA  
DEI CONCORSI E  
DELLE ALTRE PROCEDURE  
DI ASSUNZIONE*

## **Art. 1- Norme di riferimento**

Le procedure per l'assunzione del personale sono stabilite dal presente regolamento secondo i principi indicati dall'art.20 della legge 29 marzo 1983, n.93, le norme previste dagli articoli 9, 24, 25 e 43 del DPR 25 giugno 1983, n.347 e le altre disposizioni di legge, tuttora vigenti in quanto compatibili con quelle in precedenza richiamate, applicabili al comparto del pubblico impiego locale.

La disciplina generale stabilita dalla legge 2 aprile 1958, n.482 e dalle altre disposizioni relative alle assunzioni obbligatorie di appartenenti a categorie protette, si applica rigorosamente nei casi, entro i limiti e con le modalità stabilite dalle norme predette per gli Enti pubblici.

## **Art. 2 - Norme generali di accesso**

L'assunzione dei dipendenti e l'accesso ai singoli profili professionali delle qualifiche funzionali previste dall'organigramma dell'ente avvengono per pubblico concorso, nei limiti dei posti disponibili in rapporto alle norme generali che regolano la copertura delle dotazioni organiche del personale degli enti locali.

Il pubblico concorso consiste nell'accertamento obiettivo del merito dei candidati mediante la valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio e l'espletamento di prove di esame a contenuto teorico e/o pratico, attinenti alla professionalità del relativo profilo.

Per l'accesso ai profili professionali dalle prima, seconda e terza qualifica funzionale, la deliberazione che indice il concorso può prevedere, in luogo di quanto previsto al precedente comma, l'espletamento di prove pubbliche selettive, con le modalità indicate nel presente regolamento.

Le modalità per l'ammissione dei concorrenti, l'espletamento dei concorsi ed i criteri per la valutazione dei titoli e delle prove sono predeterminati dalle norme del presente regolamento, alle quali l'Amministrazione e le Commissioni Giudicatrici hanno l'obbligo di attenersi rigorosamente, assicurando a tutti i candidati le condizioni di uguaglianza di giudizio garantite dall'art.51 della Costituzione.

Le modalità per la costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato o a carattere stagionale sono disciplinate dalle norme del successivo art.30.

## **Art. 2 bis -**

Il Sindaco, oltre alla possibilità di conferire incarichi a dirigenti da preporre alla responsabilità di settori, ha anche il potere di nominare, con proprio decreto, personale a tempo determinato della carriera direttiva compresi nella categoria D del vigente C.C.N.L., in possesso, in ogni caso, dei requisiti previsti per l'accesso ai posti medesimi e di adeguato curriculum professionale e morale

### **Art.3 - Partecipazione del personale dell'Ente ai concorsi pubblici**

Nei concorsi pubblici, indetti per il numero dei posti disponibili per ciascuna qualifica funzionale, determinato con i criteri stabiliti dal successivo art.5, il cinquanta per cento (50%) dei posti stessi, arrotondato per eccesso, è riservato al personale in servizio presso questo Ente, appartenente alla qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella a concorso e con almeno tre anni di anzianità in tale qualifica.

Per i profili professionali di Istruttori di vigilanza la riserva al personale interno è elevata al 100% dei posti vacanti nell'organico in relazione al fatto che l'Amministrazione ritiene la particolare professionalità acquisibile esclusivamente all'interno dell'ente.

Il diritto alla riserva spetta esclusivamente al personale che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, è in servizio di ruolo alle dipendenze dell'Ente.

L'anzianità richiesta per avere diritto a concorrere alla riserva è determinata in base al servizio effettivo prestato dal dipendente presso l'Ente, sia in posizione di ruolo sia, precedentemente, come avventizio. Essa è computata fino alla data della relativa certificazione rilasciata dall'Ente e presentata per la partecipazione al concorso.

Tali servizi si considerano prestati nelle qualifiche funzionali nelle quali sono o sarebbero stati ricompresi in rapporto a quanto stabilito dall'allegato a) al DPR 25 giugno 1983, n. 347 ed alla relativa tabella applicativa dello stesso adottata dall'Ente. Per i profili professionali, le funzioni o mansioni stabiliti dai precedenti ordinamenti, modificate e/o sostituite dal predetto nuovo ordinamento, si adotterà il criterio dell'affinità delle funzioni e mansioni e delle correlazioni fra i precedenti livelli e nuove qualifiche, procedendo attraverso comparazioni a determinarne la corrispondenza con il nuovo ordinamento delle qualifiche funzionali.

Alla riserva prevista dal presente articolo può concorrere, oltre al personale indicato nel precedente primo comma:

- a) il personale della stessa area funzionale alla quale appartiene il posto a concorso, purchè abbia una anzianità minima di 3 anni nella qualifica funzionale immediatamente inferiore e sia in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla qualifica medesima. Nel caso che nella qualifica immediatamente inferiore non sia presente la stessa area funzionale, ferma restando la condizione del possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella a concorso, può concorrere alla riserva il personale dell'altra qualifica funzionale ulteriormente inferiore, purchè della stessa area funzionale, che abbia una anzianità minima di cinque anni nel profilo di provenienza.
- b) il personale appartenente ad area funzionale diversa da quella del posto a concorso, purchè abbia un minimo di 5 anni di anzianità nella qualifica funzionale immediatamente inferiore e sia in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla medesima.
- c) il personale appartenente ad area funzionale diversa, purchè abbia un minimo di tre anni di anzianità nella qualifica funzionale immediatamente inferiore e sia in possesso del titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso da parte dei concorrenti esterni all'Ente.

Per i concorsi relativi a qualifiche per le quali il titolo di studio per le stesse previsto sia obbligatoriamente prescritto da disposizioni di legge in rapporto alle funzioni attribuite ai relativi

profili professionali, non è applicabile la riserva di cui alle lettere a) e b) del precedente comma. Nel bando di concorso deve essere espressamente dichiarata la non applicabilità delle norme suddette.

In conformità a quanto stabilito dalla disposizione transitoria di cui al primo comma dell'art.43 del DPR 25 giugno 1983, n. 347, fermo restando quanto previsto dalle norme del presente articolo relativamente all'anzianità richiesta ed al possesso del titolo di studio eventualmente prescritto obbligatoriamente dalla legge per particolari figure professionali, il personale in servizio presso questo Ente alla data del 30 settembre 1978 può accedere ai concorsi pubblici, senza riserva di posti, con il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quella richiesta.

#### **Art. 4 - Graduatoria dei concorsi - Efficacia**

Per i soli posti compresi dalla prima alla sesta qualifica funzionale, incluse, le graduatorie dei concorsi conservano efficacia per due anni decorrenti dalla data della deliberazione di approvazione.

Durante tale periodo l'Amministrazione ha facoltà di utilizzare le stesse per la copertura degli ulteriori posti di pari qualifica funzionale e profilo professionale che si dovessero rendere successivamente disponibili, ad eccezione di quelli istituiti successivamente alla indizione del concorso stesso.

La copertura dei posti di cui ai precedenti commi che si rendano vacanti entro il termine sopra stabilito, avviene mediante utilizzazione della graduatoria degli idonei, fermo restando che il 50% dei posti che saranno ulteriormente coperti deve essere riservato ai concorrenti interni eventualmente compresi ancora nella graduatoria. A tal fine, per le vacanze di posti che si verificheranno dopo la prima utilizzazione della graduatoria, si procederà con il criterio dell'alternanza, attribuendo il primo posto vacante al concorrente interno ed il successivo a quello esterno secondo la graduatoria di merito e procedendo di seguito con tali criteri.

Per le restanti qualifiche funzionali, qualora qualcuno dei vincitori rinunci, decada dalla nomina o cessi dal servizio per qualsiasi causa, è in facoltà dell'Amministrazione di procedere alla nomina, in sostituzione, di altro corrente idoneo.

Nei casi previsti al precedente art. comma, se il posto da ricoprire era compreso tra quelli riservati ed assegnato a concorrente interno, lo stesso rimane riservato ai concorrenti interni presenti nella graduatoria e secondo l'ordine della stessa. Ove non vi siano ulteriori correnti interni, il posto è attribuito al primo concorrente esterno classificato nella graduatoria. Se il posto che si rende vacante era stato ricoperto da concorrente esterno, lo stesso è attribuito al primo degli idonei compreso nella graduatoria, sia che si tratti di candidato interno od esterno.

### **PROCEDURE DI APERTURA DEL CONCORSO**

#### **Art. 5- Deliberazione che indice il concorso**

La deliberazione che indice il concorso è adottata dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Municipale secondo le rispettive competenze. Con la stessa viene approvato il relativo bando.

Tali deliberazioni sono adottate dagli organi deliberanti nella seduta nella quale vengono assunti i provvedimenti in forza dei quali i posti si renderanno vacanti, salvo che gli stessi siano già previsti o destinati a concorsi precedentemente indetti in applicazione di quanto stabilito dal sesto comma del presente articolo.

Per i posti che si rendono disponibili per decesso del titolare l'indizione del concorso avviene nella seduta del Consiglio Comunale o della Giunta Municipale convocata successivamente alla data del decesso.

Per i posti di nuova istituzione l'indizione del concorso ha luogo dopo che i provvedimenti istitutivi siano divenuti definitivamente eseguibili per il favorevole esito dei controlli e delle approvazioni di legge, entro i limiti numerici consentiti dalle disposizioni vigenti e secondo i programmi generali di potenziamento dei servizi stabiliti dall'Amministrazione, tenuto conto delle effettive disponibilità di bilancio necessarie per la copertura dei relativi oneri finanziari.

L'indizione dei concorsi per i posti di cui ai precedenti secondo e terzo comma può essere sospesa ove si ritenga necessario approfondire l'opportunità del loro mantenimento, in rapporto a processi di riorganizzazione generale o settoriale dell'Ente.

Il concorso viene indetto per il numero dei posti disponibili alla data di adozione della deliberazione, intendendosi per tali quelli a quel momento già vacanti e quelli per i quali sono già stati adottati provvedimenti di collocamento a riposo che avranno effetto nei sei mesi successivi. Nel bando viene precisato che agli stessi potranno aggiungersi quelli che si renderanno vacanti per ulteriori collocamenti a riposo che avverranno entro sei mesi successivi alla data del bando di concorso. Scaduto tale termine e verificandosi l'ipotesi di cui sopra, il Consiglio Comunale o la Giunta Municipale, con propria deliberazione, danno atto degli ulteriori posti resisi vacanti, che vanno ad aggiungersi a quelli per i quali è stato bandito il concorso. A tale adempimento si provvede con la deliberazione che approva gli atti del concorso e procede alle nomine conseguenti, che comprendono anche quelle relative ai posti come sopra aggiunti a quelli inizialmente previsti.

#### **Art. 6 - Bando di concorso - Norme generali**

Il bando di concorso viene approvato con la deliberazione che lo indice, della quale costituisce allegato.

Il contenuto del bando di concorso ha carattere vincolante per l'Amministrazione, per i concorrenti, per la Commissione Giudicatrice e per tutti coloro che intervengono nel procedimento concorsuale.

Eventuali modifiche od integrazioni del bando di concorso debbono essere deliberate prima della scadenza del termine ultimo per la partecipazione al concorso. In tal caso il termine di scadenza del concorso deve essere prorogato per un tempo pari a quello già trascorso dal momento dell'apertura del concorso quello di pubblicazione dell'integrazione del bando. Le modifiche ed integrazioni debbono essere rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dei bandi di concorso e debbono essere notificate, mediante lettera raccomandata, a coloro che al momento della pubblicazione hanno già presentato domanda di partecipazione al concorso.

## **Art. 7 - Bando di concorso - contenuti.**

Il bando di concorso comprende le seguenti indicazioni:

- 1) estremi dell'atto deliberativo con il quale è stato indetto il concorso;
- 2) richiamo di conformità dei contenuti del bando e delle modalità con le quali sarà espletato il concorso alle norme del presente regolamento e alle disposizioni di legge vigenti in materia;
- 3) individuazione del profilo professionale al quale si riferisce il concorso e della qualifica funzionale cui lo stesso appartiene;
- 4) determinazione del numero dei posti per i quali viene indetto il concorso, con richiamo alla possibilità di elevazione di tale numero in dipendenza di ulteriori vacanze di organico che potranno verificarsi nelle ipotesi e nei termini di cui al sesto comma del precedente articolo 5.
- 5) la riserva del 50% del numero dei posti a concorso arrotondato per eccesso, spettante al personale in servizio presso l'ente, secondo quanto previsto dalle norme del presente regolamento in attuazione dell'art.24 del DPR 25 giugno 1983, n. 347;
- 6) il trattamento economico lordo assegnato ai posti a concorso, dettagliato specificatamente in tutte le sue componenti, con gli opportuni rinvii di riferimento al DPR sopra richiamato;
- 7) i requisiti generali e speciali obbligatoriamente richiesti per la partecipazione dei concorrenti esterni all'Ente;
- 8) i requisiti particolari e le condizioni speciali richieste per la partecipazione dei concorrenti in servizio presso l'Ente;
- 9) le modalità per la compilazione della domanda di ammissione al concorso con l'elencazione delle dichiarazioni da effettuare obbligatoriamente nella stessa, per la firma e per l'autenticazione della stessa;
- 10) le modalità di versamento della tassa di concorso ed il suo importo;
- 11) i documenti essenziali, da presentare in allegato alla domanda, a pena di esclusione, quali il titolo di studio originale, od una sua copia autenticata.

Dovrà essere precisato che, nel caso che tale titolo non sia stato ancora rilasciato, è consentito di presentare, con pari valore, un certificato della autorità scolastica dal quale risulti il conseguimento del titolo, (con tutti i dati di riferimento) e la precisazione del non ancora avvenuto rilascio dell'originale. Per i titoli di studio universitari, qualora tale precisazione non venga apposta sul certificato rilasciato dall'autorità scolastica, il concorrente deve integrare lo stesso con una dichiarazione dallo stesso resa sotto la propria responsabilità, nella forma sostitutiva dell'atto di notorietà e con le modalità di legge, nella quale precisi che il titolo originale non gli è stato ancora rilasciato;

- 12) la facoltà di presentare atti, documenti e pubblicazioni idonei a comprovare il possesso dei titoli, requisiti e preparazione professionale valutabili nel concorso;
- 13) la disciplina dell'imposta di bollo cui sono soggette sia la domanda, sia la documentazione alla stessa allegata;
- 14) la data di apertura del concorso;
- 15) la data di chiusura del concorso, che costituisce il termine ultimo per la presentazione della domanda e dei documenti;
- 16) i programmi delle prove di esame, con la precisazione del carattere delle stesse (scritto, pratico, orale) e con la indicazione di ogni elemento di specificazione che consenta di individuare con precisione le materie che ne saranno oggetto, delimitandone i contenuti in modo da consentire al concorrente i predisporre adeguata preparazione;
- 17) eventuali indicazioni in ordine alla applicabilità o meno al concorso in questione delle disposizioni in favore delle categorie protette.

## **Art. 8 - Bando di concorso - pubblicazione e diffusione**

La pubblicazione del bando di concorso deve essere effettuata, con le modalità previste dal presente articolo, per la durata di:

30 giorni per i concorsi pubblici;

15 giorni per i concorsi interni;

antecedenti al termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione e degli atti a corredo delle stesse.

Ai bandi di concorso deve essere data la più ampia pubblicità, al fine di assicurare la massima partecipazione possibile.

Copia del bando è pubblicata all'Albo pretorio dell'ente ed inviata, a mezzo posta raccomandata, agli enti ed associazioni stabiliti dalla legge. Sarà inoltre fatta pervenire, per la pubblicazione all'Albo, ad un adeguato numero di comuni della Regione.

I bandi di concorsi interni sono pubblicati, all'Albo Pretorio, in tutte le sedi degli uffici, servizi cantieri ed impianti del Comune, in modo che ne sia assicurata nel modo più idoneo, dalla data di apertura del concorso, la conoscenza da parte di tutti i dipendenti interessati. Copia dei bandi di concorso, sia interni che pubblici, viene inviata altresì alle organizzazioni sindacali dei lavoratori degli enti locali esistenti nell'Ente.

## **Art.9 - Procedura di ammissione**

La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal presente regolamento e dal bando per l'ammissione ai concorsi avviene a cura degli organi dell'Amministrazione.

Tale verifica viene effettuata per le domande di ammissione al concorso che risultino trasmesse all'ente entro il termine massimo stabilito dal bando di concorso, con l'osservanza delle modalità di cui al successivo articolo 12. Per le domande che risultano trasmesse oltre tale termine ci si limiterà a dare atto di tale circostanza, che comporta, obbligatoriamente, l'esclusione dal concorso.

Ove nel corso della istruttoria di una pratica venga accertata l'esistenza di omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione si procederà in conformità a quanto stabilito nel successivo articolo 13.

La deliberazione di ammissione al concorso viene adottata dalla Giunta Municipale, e, una volta esecutiva, trasmessa in copia al Presidente della Commissione Giudicatrice del concorso stesso.

## **Art. 10 - Requisiti generali e speciali**

Per l'ammissione a concorsi indetti dall'ente gli aspiranti debbono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) aver compiuto l'età di 18 anni e non aver superato l'età di 35 anni ( QUESTO DEVE ESSERE MODIFICATO IN BASE ALLA LEGGE BASSANINI)

Il limite massimo di età è inoltre elevato nei casi e per il numero di anni previsto dalle disposizioni di legge viventi. Nessun limite di età è prescritto per coloro che sono titolari di posti di ruolo presso Comuni, Province e loro Consorzi.

- d) idoneità fisica all'impiego accertata direttamente dall'amministrazione per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria.
- e) titolo di studio ed eventuali requisiti professionali speciali previsti dalla tabella allegata al presente regolamento, tenuto conto delle deroghe del regolamento stesso espressamente stabilite;
- f) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali.

Tutti i requisiti generali e speciali debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, fatta eccezione del limite massimo di età che deve essere riferito alla data del provvedimento che bandisce il concorso.

Nel bando debbono essere indicati i requisiti generali e speciali richiesti per l'ammissione al concorso e le modalità prescritte per dichiararli o documentarli.

Non sono dichiarati nella domanda i requisiti della buona condotta e della idoneità fisica che vengono direttamente accertati dall'amministrazione per i vincitori del concorso, prima della nomina.

I concorrenti che comprovano, con idoneo documento allegato alla domanda di ammissione al concorso e nella stessa espressamente richiamato, di ricoprire posti di ruolo presso pubbliche amministrazioni, sono esonerati dalle dichiarazioni e documentazioni dei requisiti generali di cui alle lettere a) b) c) d) e) g) del primo comma del presente articolo.

Per la nomina in ruolo il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda viene documentato dal vincitore entro il termine perentorio indicato nella richiesta allo stesso inviata dall'Amministrazione.

I requisiti generali e quelli speciali previsti dal presente regolamento, esclusi quelli relativi a precedenti anzianità di servizio, debbono essere posseduti, con riferimento ai relativi profili professionali, anche da coloro che partecipano a procedure di tipo concorsuale per la formazione di graduatorie relative a rapporti di lavoro a tempo determinato o a carattere stagionale.

Per le assunzioni a tempo determinato o stagionale la documentazione da prodursi dall'interessato prima dell'inizio del rapporto di lavoro è limitata ai requisiti non accertabili d'ufficio dal Comune attraverso la consultazione dei propri atti.

Alla conclusione del rapporto temporaneo di lavoro i documenti prodotti dall'interessato sono, a richiesta, restituiti allo stesso, conservandone eventualmente fotocopia per uso interno d'ufficio.

### **Art.11 - Domanda e documenti per l'ammissione al concorso**

Per l'ammissione al concorso i concorrenti debbono presentare domanda, indirizzata all'ente, nella quale sono tenuti a dichiarare:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- b) l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
- c) i titoli che danno diritto all'eventuale elevazione del limite d'età indicato al precedente art.10;
- d) il possesso della cittadinanza italiana;
- e) il Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali incorso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- g) per i concorrenti di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti d'impiego presso le stesse.

La domanda deve essere firmata dal concorrente e la firma deve essere autenticata da un Notaio o dal Segretario Comunale o da altro funzionario incaricato dal Sindaco del Comune di residenza del concorrente stesso. Per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, l'autenticazione può essere effettuata dal capo dell'Amministrazione o dell'ufficio presso il quale il concorrente presta servizio.

Per gli aspiranti in servizio militare l'autenticazione avviene mediante visto del comandante del reparto al quale essi appartengono.

Non è richiesta l'autenticazione della firma apposta sulle domande per la partecipazione ai concorsi interni.

A corredo della domanda i concorrenti devono produrre, in conformità alle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine dallo stesso indicato:

- a) i titoli comprovanti il diritto all'eventuale elevazione del limite massimo d'età;
- b) i titoli di studio espressamente richiesti, ovvero i documenti aventi corrispondente valore, secondo quanto indicato dal precedente art. 7;
- c) la ricevuta del pagamento della tassa di concorso;
- d) i titoli speciali comprovanti particolari requisiti che, in rapporto al profilo professionale al quale si riferisce il concorso, siano richiesti espressamente dalle norme del bando;
- e) tutti i titoli che il concorrente ritenga utile presentare nel suo interesse.

La domanda è corredata da un elenco, in carta libera, di tutti i documenti alla stessa allegati.

Tutti i documenti debbono essere presentati in originale od in copia autenticata ai sensi di legge.

La domanda e tutti i documenti, eccettuati la ricevuta del versamento della tassa di concorso e l'elenco dei titoli, debbono essere prodotti in bollo od assoggettati ad imposta di bollo od assoggettati ad imposta di bollo con le modalità e nella misura prevista dalla tariffa vigente al momento del loro inoltro all'Ente per la partecipazione al concorso. (LEGGE BASSANINI)

## **Art. 12 - Modalità per la presentazione delle domande e dei documenti.**

Per i concorsi pubblici la presentazione delle domande e dei documenti alle stesse allegati da parte di tutti i concorrenti, esterni ed interni, può avvenire a mezzo raccomandata R.R. , da spedire entro il giorno stabilito dal bando come termine ultimo per la partecipazione, o mediante consegna all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro le ore 12 dell'ultimo giorno predetto.

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato il primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici postali o comunali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti. Tale circostanza dovrà essere opportunamente documentata.

La data risultante dal timbro dell'ufficio protocollo del Comune o dal bollo apposto dall'ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione, fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo indicato dal bando. Si applicano a tale riguardo, le norme previste dal precedente art. 9 .

## **Art. 13 - Perfezionamento della domanda e dei documenti.**

Nel caso che dalla istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, a pena di esclusione dal concorso.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso la omissione nella domanda;

- 1) del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- 2) dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- 3) della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa;
- 4) dell'autenticazione della firma del concorrente, da effettuarsi nelle forme di cui all'art. II.

Nessuno degli atti presentati può essere restituito al concorrente per il perfezionamento che deve essere effettuato con atti integrativi e complementari, trasmessi entro il termine perentorio di giorni dieci decorrenti da quello di ricevimento della richiesta. Il mancato perfezionamento in tutto od in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi, comportano la esclusione dal concorso.

Le domande e i documenti presentati per la partecipazione ai concorsi, alle procedure selettive e per l'iscrizione nelle graduatorie per le assunzioni a tempo determinato od a carattere stagionale, debbono essere presentate conformi alle prescrizioni di legge relative all'imposta di bollo. Sono esenti da bollo esclusivamente la ricevuta della tassa di ammissione e gli elenchi dei documenti allegati all'istanza. (LEGGE BASSANINI)

## **Art. 14 -**

Ai concorsi interni si applicano le norme specificatamente stabilite dal presente regolamento per la partecipazione dei dipendenti in servizio di ruolo presso l'ente ai concorsi stessi.

La costituzione e il funzionamento delle Commissioni Giudicatrici, la valutazione dei titoli, l'espletamento e la valutazione delle prove, sono disciplinate dalle norme del presente regolamento, con i riferimenti speciali in esse già previsti per concorsi interni.

Nella domanda di partecipazione al concorso interno non sono richieste le dichiarazioni di cui alle lettere c), d), e), f), g), del primo comma dell'art. II. Non è dovuta la tassa di concorso. Si applicano ai concorsi suddetti le norme relative alla efficacia delle graduatorie previste dall'art. 4, in quanto pertinenti.

## COMMISSIONI GIUDICATRICI DEI CONCORSI

### Art. 15 - Commissioni Giudicatrici - Composizione

Le Commissioni giudicatrici sono composte da n. 5 unità di cui n. 3 su nomina della Giunta Comunale ai sensi delle vigenti disposizioni.

Per la validità delle adunanze della Commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i membri effettivi.

La Commissione al momento del suo insediamento, verificherà preliminarmente l'inesistenza dei rapporti di parentela od affinità, entro il quarto grado civile, dei suoi componenti con i concorrenti ammessi con il provvedimento della Giunta Comunale.

I membri che accertino la sussistenza di dette condizioni di incompatibilità sono tenuti a darne immediata comunicazione. In tal caso i lavori vengono immediatamente sospesi ed il Presidente della Commissione informa il Sindaco, trasmettendogli copia del verbale, affinché promuova la sostituzione del membro incompatibile.

Qualora nel corso dei lavori della Commissione un membro cessi dalla stessa per morte, dimissione, o sopravvenuta incompatibilità, il Consiglio Comunale provvederà a sostituirlo. Nel caso che un componente sia assente a tre convocazioni consecutive della Commissione, senza averne data valida giustificazione il Presidente deve darne obbligatoriamente comunicazione al Sindaco che informa il Consiglio Comunale il quale ne dichiara la decadenza dall'incarico e provvede alla sostituzione.

Le operazioni già espletate dalla Commissione restano sempre valide e definitive ed il nuovo membro nominato nei casi predetti partecipa a quelle ancora necessarie per il completamento del procedimento concorsuale.

Al momento dell'assunzione dell'incarico egli ha l'obbligo di prendere conoscenza dei verbali delle sedute già tenute e di tutti gli atti del concorso. Dell'osservanza di tale obbligo viene fatto constatare dal verbale.

I componenti della Commissione esercitano le loro funzioni fino al compimento di tutte le operazioni concorsuali, anche nel caso che venga a cessare, nel corso di esse, per compimento del mandato elettivo o sindacale o per cessazione dal servizio dei funzionari dipendenti da collocamento a riposo o trasferimento.

Decadono dall'incarico e debbono essere sostituiti i componenti nei cui confronti sopravvengono procedimenti penali che determinano limitazioni alla loro libertà personale, condanne od altre cause che comportano la decadenza dalle cariche elettive o dagli uffici per i quali gli stessi avevano titolo a far parte della Commissione.

A tutti i componenti delle Commissioni Giudicatrici compete una indennità di partecipazione alle sedute della Commissione nella misura stabilita, periodicamente, con deliberazione del Consiglio Comunale. Ai membri che non siano amministratori o dipendenti dell'ente e che non risiedano nel territorio comunale, spetta il trattamento di missione o il rimborso delle spese secondo le modalità stabilite dall'art. 33 del D.P.R. 25 giugno 1983, n. 347 per gli appartenenti alle qualifiche dirigenziali.

## **Art. 16 - Punteggio attribuito a ciascun commissario - Modalità di votazione**

A ciascun commissario sono attribuiti:

10 punti per la valutazione di ciascuna prova di esame.

Alla Commissione sono attribuiti complessivamente 10 punti per la valutazione dei titoli secondo i criteri stabiliti al successivo Art. 18.

Le votazioni della Commissione avvengono a voto palese.

Qualora la valutazione dei titoli e delle prove non ottenga voto unanime da parte di tutti i Commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto e viene assegnato al concorrente, per ogni titolo e per ciascuna prova di esame, il punteggio risultante dalla media dei voti espressi da ciascun singolo Commissario.

Nella valutazione di titoli ed in ciascuna prova, per determinare il punteggio medio attribuito si procede suddividendo la somma dei voti espressi da tutti i Commissari nell'ambito del punteggio loro attribuito in conformità al primo comma del presente articolo, per il numero dei Commissari stessi.

## **Art. 17 - Commissione Giudicatrice - Norme di Funzionamento**

Il Presidente della Commissione giudicatrice convoca la prima riunione della stessa entro venti giorni da quello in cui riceve copia della deliberazione della Giunta relativa alla ammissione dei concorrenti, dichiarata o divenuta esecutiva ai sensi di legge. Gli avvisi di convocazione sono inoltrati a mezzo lettera raccomandata, spedita almeno sette giorni prima di quello fissato per la riunione. Le successive riunioni della Commissione sono convocate secondo il calendario dalla stessa fissato e con le modalità ed i termini dalla medesima stabiliti, dei quali si dà atto a verbale.

Il calendario dei lavori può essere successivamente modificato con le stesse modalità o, in caso di impedimento sopravvenuto, per decisione del Presidente dallo stesso comunicata per scritto ai Commissari.

Nella prima seduta la Commissione si insedia, prende atto della deliberazione con la quale è stata nominata e riceve copia del provvedimento della Giunta relativo alla ammissione dei concorrenti e, per i concorrenti con lo stesso ammessi al concorso, le domande con tutta la documentazione a ciascuna di esse allegata. Tali atti, assieme a quelli relativi all'espletamento delle prove ed ai verbali, sono custoditi dal segretario, sotto la sua responsabilità, fino alla conclusione dei lavori.

All'inizio della predetta seduta tutti i componenti ed il Segretario della Commissione, presa visione dell'elenco dei concorrenti ammessi al concorso, verificano l'eventuale esistenza di situazioni di incompatibilità nei confronti degli stessi, secondo quanto stabilito dal precedente art. 15.

L'ordine dei lavori della Commissione deve seguire la seguente successione cronologica:

- 1) determinazione delle modalità di attribuzione del punteggio relativo ai titoli, seguendo i criteri stabiliti dal successivo art. 18;
- 2) determinazione delle date nelle quali saranno effettuate le prove scritte, pratiche ed orali e delle sedi in cui le stesse saranno tenute;
- 3) effettuazione delle prove scritte incluse quelle a contenuto pratico; durante l'effettuazione delle stesse la Commissione deve adottare tutti quegli accorgimenti necessari ad impedire l'identificazione del concorrente fino a dopo la valutazione e l'attribuzione del relativo punteggio alle prove stesse.
- 4) esame dei documenti di merito ed attribuzione dei relativi punteggi secondo le modalità inizialmente stabilite.

Tale operazione viene effettuata limitatamente ai concorrenti che si sono presentati a tutte le prove scritte di cui al punto 3, quali risultano dall'appello effettuato all'inizio della stessa e registrato a verbale. Per i concorrenti che non si sono presentati a tutte le prove predette e che conseguentemente, sono stati esclusi dal concorso, l'esame e la valutazione dei titoli non viene effettuato e dei loro nomi si dà atto a verbale.

- 5) valutazione delle prove di esame scritte, incluse quelle a contenuto pratico, indicate al precedente n. 3, ed attribuzioni dei relativi voti a ciascuna di esse. Le operazioni di apertura dei plichi e di valutazione delle prove predette possono avere inizio soltanto dopo che sia stata completata la valutazione dei titoli. Completata la valutazione delle prove di esame di cui al punto 3, la Commissione determina, in base ai criteri di cui al successivo art. 20, i concorrenti ammessi alla prova orale e/o a quella pratica operativa.
- 6) effettuazione delle prove orali e/o pratiche applicative con attribuzione dei relativi voti e determinazione dei concorrenti che hanno superato le prove predette, in conformità a quanto stabilito dai successivi articoli 22 e 23;
- 7) riepilogo dei punteggi e dei voti attribuiti a tutti i concorrenti che hanno superato le prove ed hanno conseguito l'idoneità;
- 8) formazione della graduatoria dei concorrenti idonei, con le modalità di cui al successivo art. 25. La redazione del processo verbale dei lavori della Commissione, da eseguirsi separatamente per ciascuna seduta della stessa, è effettuata dal Segretario della Commissione, che ne è responsabile.

## **CRITERI DI VALUTAZIONE**

### **Art. 18 - Criteri generali per la valutazione dei titoli**

La Commissione procede alla determinazione delle modalità per la valutazione dei titoli, senza prendere visione dei documenti presentati e osservando i criteri generali stabiliti dal precedente articolo.

Il punteggio assegnato dalla Commissione per la valutazione dei titoli in conformità al precedente art. 16 viene dalla stessa ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli:

- Gruppo I - Titoli di studio;
- Gruppo II - Titoli di servizio;
- Gruppo III- Titoli vari.

La ripartizione del punteggio a disposizione per la valutazione dei titoli deve essere effettuata come segue:

- al gruppo I - titoli di studio, fino ad un massimo di tre punti;
- al gruppo II - titoli di servizio, fino ad un massimo di quattro punti;
- al gruppo III- titoli vari, fino ad un massimo di tre punti.

## **Art. 19 - Prove di esame - Modalità generali**

Nel bando sono stabilite le prove alle quali la Commissione Giudicatrice sottopone i concorrenti e ne vengono fissati i programmi in relazione ai contenuti professionali dei posti a concorso.

Le prove previste dal bando di concorso possono avere carattere di :

- a) prove scritte teorico- dottrinali, teorico-pratiche, pratico-operative;
- b) prove pratiche applicative;
- c) prove orali.

La Commissione Giudicatrice, nella riunione in cui determina i criteri per la valutazione dei titoli, stabilisce le date nelle quali avranno svolgimento le prove scritte previste dal bando. Esse vengono comunicate ai concorrenti ammessi, a mezzo lettera raccomandata R.R., almeno quindici giorni prima di quello fissato per la prima prova in programma. I termini di cui al presente ed al successivo comma decorrono dal giorno di spedizione dell'invito.

La comunicazione delle date relative alle prove orali e/o pratiche applicative è effettuata con le modalità predette e con un preavviso di almeno venti giorni.

La spedizione degli avvisi viene fatta all'indirizzo indicato dal concorrente nella domanda come sua residenza o, ove sia specificatamente precisato, come recapito per l'inoltro delle comunicazioni inerenti al concorso.

La Commissione Giudicatrice, nello stabilire il programma delle prove, deve tener conto che il loro completamento deve avvenire nel più breve tempo possibile al fine di rispettare il termine per la copertura dei posti previsto dall'ottavo comma dell'art. 24 del D.P.R. 25 giugno 1983, n. 347.

Nella lettera di invito alle prove i concorrenti debbono essere avvertiti i presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

Durante le prove di esame scritte è permesso consultare esclusivamente testi di leggi e di regolamenti in edizioni non commentate né annotate con massime di giurisprudenza. Per i concorsi a posti relativi a profili professionali tecnici la Commissione può stabilire, al momento in cui determina le date delle prove, eventuali pubblicazioni o manuali tecnici che potranno essere consultati durante le prove scritte dandone avviso ai concorrenti nelle lettera di invito.

Durante lo svolgimento delle prove non è concesso ai concorrenti di comunicare tra loro.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra o sia trovato in possesso, durante la prova, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente alle materie della prova, deve essere escluso dal concorso.

Le prove scritte devono essere svolte entro un termine di tempo, stabilito dalla Commissione Giudicatrice, in relazione alla difficoltà delle prove stesse. Entro tale termine gli elaborati devono essere consegnati anche se non completati.

## **Art. 20 - Prove scritte - Valutazione**

Nei concorsi per i quali il bando prevede una sola prova scritta, sono ammessi alla prova successiva i concorrenti che in detta prova abbiano ottenuto una votazione media di almeno 7/10.

Nei concorsi per i quali il bando prevede più di una prova scritta sono ammessi alla prova successiva a quelle scritte i concorrenti che abbiano riportato nel complesso delle medesime una media di almeno 7/10 ed in ciascuna di esse almeno 6/10.

La Commissione Giudicatrice, conclusi i lavori di valutazione dell'unica o dell'ultima delle prove scritte, determina i concorrenti ammessi alla prova successiva, in forza di quanto stabilito dai precedenti comma.

### **Art. 21 - Prove scritte - Comunicazioni ai concorrenti.**

Nella lettera di invito alla prova orale e/o pratica applicativa, da inviarsi entro i termini stabiliti dal precedente art. 19, il Presidente della Commissione, comunica ai concorrenti ammessi l'esito della prova o delle prove scritte indicando i relativi punteggi.

Nei termini di cui al precedente comma il Presidente della Commissione comunica l'esclusione dal concorso ai candidati che non hanno conseguito le votazioni minime stabilite nel precedente art. 20, precisando agli stessi i voti riportati.

### **Art. 22 - Prova orale - Contenuti e modalità**

I criteri e le modalità di espletamento delle prove orali sono stabilite dalla Commissione prima dell'inizio delle stesse e debbono essere tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenza.

La Commissione determina preliminarmente le modalità per l'effettuazione delle domande da parte dei Commissari, prevedendo per quanto possibile criteri che determinino fra gli stessi una rotazione dei quesiti da porre ed una equilibrata utilizzazione del tempo complessivamente previsto per la prova, che deve avere la stessa durata per tutti i concorrenti.

Per ciascun concorrente, conclusa la prova dallo stesso sostenuta, la Commissione procede alla valutazione della stessa ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun Commissario.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione media non inferiore ai 6/10.

### **Art. 23 - Prova pratico- applicativa - Modalità**

La prova pratico-applicativa eventualmente prevista dal bando può essere costituita dalla applicazione del concorrente per la realizzazione di un manufatto, nel dar prova della sua capacità nell'operare con un mezzo meccanico particolare, nell'effettuazione di una prestazione artigianale o di un mestiere o, comunque, nella dimostrazione del livello della sua qualificazione o specializzazione fornita in modo pratico.

La Commissione stabilisce, prima dell'inizio della prova, le modalità di espletamento della stessa, in modo che esse siano uguali per tutti i concorrenti, ed il tempo massimo consentito. Dato il carattere della stessa, non sono prescritte terne da estrarre dai concorrenti, riservando al giudizio della Commissione l'applicazione di tali modalità ove la stessa sia ritenuta possibile in rapporto anche all'allestimento dei mezzi per effettuare la prova.

Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali, macchine e mezzi dello stesso tipo e in pari condizioni operative.

La Commissione prende nota del tempo impiegato da ciascun concorrente nell'effettuazione della prova e ne tiene conto nella sua valutazione, comparativamente con la qualità del risultato dallo stesso conseguito.

In dipendenza della natura delle prove pratico-applicative l'assegnazione delle votazioni avviene da parte della Commissione subito dopo che ciascun concorrente ha effettuato le stesse, dopo che il

medesimo si è allontanato dal locale ove esse hanno luogo e prima dell'ammissione di altro candidato.

La prova pratico-applicativa si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione media non inferiore ai 6/10

#### **Art. 24 - Prove orali e pratico-applicative - Norme comuni**

L'identificazione dei concorrenti che partecipano alle prove orali e/o pratico applicative, viene effettuata dalla Commissione al momento in cui il concorrente si presenta, in base ad un documento legalmente valido dallo stesso esibito.

Il concorrente che non si presenta alla prova orale e/o pratico-applicativa nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso. Quando le prove predette sono programmate in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno prestabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento dell'esame ad altra data, entro l'ultimo termine previsto dal programma per il compimento della prova. La Commissione giudicatrice decide su tale istanza, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso al concorrente. Se l'istanza viene respinta ed il concorrente non è presente alla prova, viene escluso dal concorso. Se l'istanza viene respinta e il concorrente non è presente alla prova, viene escluso dal concorso. Se l'istanza viene accolta nella comunicazione viene precisata la nuova data della prova.

### **PROCEDURE CONCORSUALI - CONCLUSIONE**

#### **Art. 25 - Graduatoria degli idonei - Formazione**

La Commissione Giudicatrice procede alla formazione della graduatoria dei concorrenti idonei.

La graduatoria del concorso è unica ed è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione.

Tutti i verbali delle sedute della Commissione, redatti in unico originale a cura del Segretario, sono firmati, compresi gli allegati, in ogni pagina da tutti i Commissari e dal Segretario stesso. Il Presidente provvede a trasmetterli assieme alle domande, ai documenti, agli elaborati delle prove e ad ogni altro atto relativo al concorso all'Amministrazione Comunale per gli atti consequenziali.

#### **Art. 26**

Divenute esecutive le deliberazioni che approvano gli atti del concorso e ne determinano i vincitori, a ciascun concorrente viene data comunicazione, a mezzo lettera raccomandata R.R. , dell'esito dallo stesso conseguito.

I concorrenti nominati vincitori del concorso vengono invitati, con la stessa lettera, a far pervenire all'Ente nel termine perentorio di quindici giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento di tale invito, i seguenti documenti in carta legale:

- a) dichiarazione di accettazione della nomina, nella quale il concorrente dà espressamente atto di conoscere ed accettare tutte le norme e condizioni previste dal bando di concorso, dal presente regolamento e da eventuali regolamenti speciali di servizio;
- b) estratto dell'atto di nascita;
- c) certificato di cittadinanza italiana;
- d) certificato di godimento dei diritti civili;
- e) certificato generale del casellario giudiziario;
- f) stato di famiglia;
- g) copia del foglio matricolare e dello stato di servizio militare ovvero altro idoneo documento o certificato dal quale risulti la posizione del vincitore in relazione agli obblighi derivanti dalle leggi sul reclutamento militare (da prodursi dai vincitori di sesso maschile).

L'Amministrazione, ove non ritenga di accertare direttamente la sana e robusta costituzione fisica del vincitore, richiederà inoltre, insieme ai documenti suddetti, un certificato comprovante tale condizione, rilasciato dai competenti organi sanitari pubblici.

Tutti i documenti richiesti, eccettuato l'estratto dell'atto di nascita, debbono essere di data non anteriore a tre mesi da quella della lettera di invito inviata dall'Ente interessato.

I concorrenti che già prestano servizio di ruolo alle dipendenze dell'Ente sono esentati dalla presentazione della documentazione di cui al presente articolo.

La documentazione può essere presentata dal concorrente entro i termini prescritti. Di essa viene rilasciata ricevuta.

#### **Art. 27 - Assunzione del servizio - Decadenza dalla nomina.**

Con la lettera che rende noto l'esito del concorso, o con altra successiva comunicazione, viene notificata al concorrente la data nella quale lo stesso dovrà assumere servizio.

L'assunzione del servizio deve essere sempre preceduta dalla presentazione dei documenti previsti dal precedente art. 26 ed avviene dopo l'avvenuta verifica da parte dell'Ente della regolarità degli stessi.

Il concorrente che non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto dalla nomina.

L'Ente può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio di servizio.

I provvedimenti di proroga di cui ai precedenti quarto e quinto comma sono adottati, con le motivazioni del caso, con atto del Capo dell'Amministrazione.

#### **Art. 28 - Nomina in prova e periodo di prova**

I vincitori del concorso conseguono la nomina in prova.

La nomina del dipendente che, per giustificato motivo, assume servizio con ritardo rispetto al termine fissatogli è regolata da quanto stabilito dal precedente art. 27. La stessa decorre, agli effetti economici, dal giorno nel quale il dipendente prende servizio.

Il periodo di prova ha la durata di mesi sei decorrenti dal giorno di effettivo inizio del servizio.

Compiuto il periodo di prova il dipendente consegue la nomina in ruolo previo giudizio favorevole espresso con atto del Sindaco, che tiene conto delle relazioni del dirigente del settore dell'ente presso il quale l'interessato ha prestato servizio.

La nomina in ruolo viene effettuata con deliberazione della Giunta Municipale , adottata in conformità al giudizio espresso con l'atto sindacale di cui al precedente quarto comma. La nomina in ruolo viene notificata all'interessato.

Nel caso che al termine del primo semestre di servizio in prova il Sindaco, tenuto conto della relazione di cui al quarto comma, esprime giudizio sfavorevole, notifica all'interessato avviso che il periodo di prova è prorogato di altri sei mesi. La Giunta Municipale prende atto, con apposita deliberazione, di tale proroga.

Qualora al termine del secondo semestre di prova, il giudizio espresso dal Sindaco, tenuto conto della relazione di cui al quarto comma, permanga sfavorevole, il Consiglio ne prende atto e dispone l'immediata risoluzione del rapporto di impiego. Essa viene dichiarata con atto motivato del Sindaco, comunicato all'interessato. Se al termine del secondo semestre di prova il giudizio è favorevole., si procede secondo quanto stabilito al precedente quinto comma.

Qualora entro due mesi dalla scadenza del primo semestre di prova non sia stato notificato all'interessato un provvedimento di proroga, la prova s'intende conclusa favorevolmente. Nel caso che il periodo di prova sia stato prorogato, qualora entro tre mesi dal compimento del secondo semestre non sia stato inoltrato all'interessato l'atto del Sindaco di cui al precedente comma, la prova si intende conclusa favorevolmente.

Il periodo di prova, per il dipendente nominato in ruolo, è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo.

I periodi di prova previsti dal presente articolo sono costituiti da periodi di servizio effettivo.

L' interruzione del servizio stesso per qualunque motivo (congedi, aspettative, ecc.) comporta la sospensione del periodo di prova che riprenderà a decorrere, per la rimanente parte, quando cessa la causa che ha dato luogo alla sospensione.

## **PROVVEDIMENTI SPECIALI DI ACCESSO**

### **Art. 29 - Prova pubblica selettiva**

Esclusivamente per l'accesso ai profili professionali della prima, seconda e terza qualificazione funzionale, allorché la natura dei posti e l'esigenza di procedere alla copertura lo renda preferibile rispetto al normale espletamento del concorso pubblico per titoli ed esami, il Consiglio Comunale, con motivata deliberazione , può stabilire che si proceda mediante prova selettiva pubblica.

Per l'accesso mediante prova selettiva pubblica il procedimento concorsuale preliminare si differenzia da quello ordinario per:

- a) il termine ultimo per la presentazione delle domande, che può essere ridotto a 15 giorni dalla data della pubblicazione del bando stesso;
- b) la diffusione del bando, che può essere limitata all'affissione all'albo comunale e negli spazi pubblici del territorio comunale ed all'invio agli altri comuni della provincia di appartenenza e di quelle ad essa confinanti, della stessa regione;
- c) la pubblicazione dell'avviso del concorso può essere effettuata nella cronaca locale della provincia di appartenenza di un quotidiano a diffusione regionale;
- d) dal bando di concorso viene stabilito che non si procede alla valutazione dei titoli o che la stessa è limitata a quelli di servizio attinente e di qualificazione professionale, ove ciò sia ritenuto utile in relazione al profilo del posto a concorso.

Alla prova pubblica selettiva si applicano le modalità relative alla domanda ed ai documenti necessari, alle Commissioni Giudicatrici, alla valutazioni di eventuali titoli, alle riserve dei posti a

favore del personale interno, alle precedenze e preferenze ed all'efficacia delle graduatorie, stabilite dal presente regolamento.

La prova di esame è unica ed è stabilita dal bando di concorso, a seconda dei contenuti professionali dei posti ai quali lo stesso si riferisce, in una delle seguenti due forme:

- a) prova pratica applicativa, regolata con le modalità previste dall'art. 23;
- b) prova scritta costituita da domande. Si applicano, per quanto necessario, le norme procedurali previste per le prove scritte con particolare riguardo a quelle stabilite al fine di rinviare l'identificazione dei concorrenti al momento in cui tutte le prove siano valutate ed assegnate le relative votazioni.

## **RAPPORTI DI LAVORO A TERMINE**

### **Art. 30 - Rapporti di lavoro a tempo determinato**

Le assunzioni a tempo determinato sono effettuate dall'Ente nei limiti e con le modalità previste dalle norme di legge vigenti al momento in cui vengono effettuate.

Esse hanno luogo in base a graduatorie formate periodicamente dall'Ente per i profili professionali per i quali esso fa ricorso a tali prestazioni nel rispetto dell'art. 17 della legge 264/49.

La formazione delle graduatorie avviene con le modalità previste dal precedente art. 29 per le prove pubbliche selettive. Per la formazione delle graduatorie relative ai vari profili professionali la prova unica di selezione ha carattere teorico-pratico.

La graduatoria hanno validità per un anno dalla data della loro approvazione.

Limitatamente ai profili professionali per i quali non siano state formate o non risultino utilizzabili le graduatorie dell'ente, le assunzioni suddette sono effettuate, di norma, attraverso le graduatorie tenute dagli uffici di collocamento.

### **Art. 31 - Rapporti di lavoro stagionali - Costituzione**

Sono considerati a carattere stagionale i rapporti di lavoro, resi necessari da esigenze di servizio limitate a particolari periodi stagionali o che comunque si ripetono costantemente, per un periodo ricorrente, negli anni.

I predetti rapporti di lavoro hanno durata non superiore alle esigenze dei particolari periodi stagionali o ricorrenti che determinano la necessità di potenziare, temporaneamente, la consistenza delle dotazioni organiche dell'ente.

I lavoratori stagionali debbono essere reclutati tramite prove pubbliche selettive o prove a carattere pratico-operative o pratico-applicativo, in relazione ai relativi profili professionali, con l'osservanza delle norme previste per tali prove dal presente regolamento.

Per le assunzioni l'Ente accede alle graduatorie di cui al precedente art. 30.

In mancanza di tali graduatorie l'assunzione dei lavoratori stagionali avviene attraverso le graduatorie del collocamento ordinario.

\*\*\*\*\*

*Regolamento approvato con delibera C.C. n.151/85 - Modificato con delibere C.C. n. 227/88 - n. 25/91 - n. 31/96 - n.38/96 - n. 78/96 e delibera GM n. 870/97 – n. 16/99 – n. 98/99 – n. 211/00*