



COMUNE DI CIVITELLA DEL TRONTO
Provincia di Teramo

REGOLAMENTO COMUNALE
DELLE PROCEDURE DI CONCORSO,
SELEZIONE E ACCESSO ALL'IMPIEGO

INDICE

Capo I

Articolo 1 – Principi generali

Articolo 2 – Competenza

Articolo 3 – Le Aree ed il profilo professionale

Articolo 4 – Modalità di accesso dall'esterno

Articolo 5 – Tipologie di selezione

Capo II

Articolo 6 – Bando di concorso

Articolo 7 – Domanda di partecipazione

Articolo 8 – Comunicazione ai candidati

Articolo 9 – Ammissione alla selezione

Articolo 10 – Commissione esaminatrice

Articolo 11 – Cessazione e sostituzione dei componenti

Articolo 12 – Sottocommissioni e Comitati di Vigilanza

Articolo 13 – Compensi

Capo III

Articolo 14 – Svolgimento delle prove

Articolo 15 – Preselezione

Articolo 16 – Prove selettive

Articolo 17 – Prove scritte

Articolo 18 – Prove pratiche e/o attitudinali

Articolo 19 – Prove fisiche

Articolo 20 – Prove orali

Articolo 21 – Punteggio delle prove

Articolo 22 – Titoli di studio

Articolo 23 – Titoli di servizio e curriculum professionale

Articolo 24 – Valutazione dei titoli

Capo IV

Articolo 25 – Verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie

Articolo 26 – Particolari disposizioni per le assunzioni a tempo determinato

Articolo 27 – Lavoro flessibile

Articolo 28 – Assunzioni in servizio

Articolo 29 – Norme finali

Capo I

Art. 1 - Principi generali

1. Il presente regolamento, individua le procedure di assunzione del personale dell'ente, in conformità al disposto dell'articolo 97 della Costituzione, alle disposizioni normative in materia e dei contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto e specifica i criteri per la valorizzazione delle risorse umane, finalizzati a perseguire il miglioramento della funzionalità degli uffici e l'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse umane, nonché il riconoscimento delle professionalità possedute ed acquisite nel tempo.
2. Nella formulazione ed attuazione del presente Regolamento è perseguito l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini. Le selezioni sono indette sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale, inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (piano integrato di attività ed organizzazione) - sezione Organizzazione e Capitale Umano, nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa.
3. Le selezioni possono destinare al personale interno, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti nei limiti stabiliti dalla legge.
4. Le norme contenute nel presente regolamento si applicano a tutte le procedure di reclutamento di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, con occupazione a tempo pieno o a tempo parziale.

Art. 2 – Competenza

1. Gli atti di gestione inerenti le procedure di assunzione, per i quali non sia prevista la competenza di un diverso organo dal presente Regolamento, vengono adottati dal Responsabile del Personale, sulla base della programmazione dei fabbisogni di personale contenuta nell'apposita sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
2. Il Responsabile del Personale, in particolare, provvede:
 - ad approvare il bando di selezione e ad indire la procedura selettiva;
 - a nominare le Commissioni Esaminatrici;
 - alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati circa il possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal presente regolamento e dall'avviso, nonché all'eventuale perfezionamento/ regolarizzazione delle domande di ammissione;
 - ad approvare la graduatoria definitiva.

Art. 3 – Le Aree ed il profilo professionale

1. Il personale non dirigente dell'ente è collocato in quattro aree:
AREA DEGLI OPERATORI (ex categoria A);
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex categoria B e B3);
AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex categoria C);
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex categoria D);

L'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti per ciascuna Area, è stabilito dalle declaratorie di cui all'ordinamento professionale.

2. Il profilo professionale descrive il contenuto professionale delle categorie.
3. L'ente individua i profili necessari alle proprie esigenze organizzative, nel rispetto delle declaratorie contenute nel contratto nazionale di lavoro. Il profilo non differenzia i ruoli dei dipendenti, che sono invece individuati dagli incarichi assegnati dal Responsabile di riferimento.

Art. 4 - Modalità di accesso dall'esterno

1. Previo l'esperimento delle procedure di mobilità previste dalla normativa vigente, ove specificatamente stabilito nel Piano integrato di attività ed organizzazione, l'assunzione agli impieghi nell'Ente avviene attraverso le seguenti procedure selettive:

- a) per i profili dell'**AREA DEGLI OPERATORI (ex categoria A)**, mediante avviamento a selezione degli iscritti nelle liste di collocamento che siano in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo e tenendo conto degli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità ;
- b) per i profili dell'**AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex categoria B e B3)**, mediante concorso pubblico per soli esami o per titoli ed esami per candidati in possesso del diploma della scuola dell'obbligo accompagnato da una specifica qualificazione professionale;
- c) per i profili dell'**AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex categoria C)**, mediante concorso pubblico per soli esami o per titoli ed esami per candidati in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, può essere estesa la partecipazione ai candidati che, pur non in possesso del diploma specifico, tuttavia siano in possesso di diplomi di laurea attinenti la materia, da indicare nel bando;
- d) per i profili dell'**AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex categoria D)**, mediante concorso pubblico per soli esami o per titoli ed esami per candidati in possesso del requisito della laurea breve o del diploma di laurea, eventualmente accompagnati da iscrizione ad albi professionali, anche in base alle necessità assunzionali e professionali dell'Ente

2. Per l'ammissione a particolari profili professionali, potranno essere richiesti specifici requisiti, sia fisici che di età, che non siano in contrasto con la normativa vigente.

3. Nei concorsi per titoli ed esami di cui al presente regolamento può essere prevista la valorizzazione, con apposito punteggio, dell'esperienza professionale secondo i criteri stabiliti dal presente Regolamento.

4. Le procedure selettive devono svolgersi con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione.

Art. 5 - Tipologie di selezione

1. Il Comune adotta, tra le seguenti, la tipologia selettiva idonea e più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso:

- a. per soli esami: vi rientrano le selezioni che prevedono una prova scritta e/o pratico-attitudinale e /o fisica ed una prova orale;
- b. per titoli ed esami ove i titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione alla successiva fase di concorso e/o alla formazione del punteggio finale. I titoli devono essere legalmente riconosciuti.

Capo II

Art. 6 - Bando di concorso

1. I concorsi sono indetti con determinazione del Responsabile del Personale sulla base delle esigenze assunzionali contenute nella apposita sezione del piano integrato di attività ed organizzazione e nel rispetto delle norme vigenti.
2. Il Responsabile del personale sentito il Responsabile dell'area interessata all'assunzione, compete la stesura del bando ove sono inserite tutte le indicazioni ed informazioni necessarie al fine della partecipazione alla selezione. Responsabile dell'Area interessata all'assunzione al Responsabile del Personale.
3. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it oltre che all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale dell'Ente. La pubblicazione delle procedure di reclutamento sul sito istituzionale del Comune e sul Portale unico del reclutamento esonera dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale. Possono essere previste anche ulteriori forme di pubblicizzazione.
4. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il Responsabile del Personale può procedere:
 - alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto.
 - alla rettifica o all'integrazione del bando.;
 - alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva.Sono inoltre indicate le modalità di restituzione della tassa di partecipazione, ove prevista.

Art. 7 – Domanda di partecipazione

1. Gli interessati possono partecipare alla selezione previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, secondo quanto previsto dall'art. 35-ter, D. Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994, secondo le procedure di accesso al portale www.InPA.gov.it. In caso di malfunzionamento parziale o totale del *Portale InPA*, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione può essere prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.
2. Il bando prevede e disciplina le modalità e il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. Non sono considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle indicate e quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel bando di concorso.
3. Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso

D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati, i requisiti ed i titoli richiesti dalla procedura.

Art. 8 – Comunicazioni ai candidati

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale InPA, oltre che sul sito istituzionale del Comune, in apposita sezione indicata nel bando. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale e sul sito, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse. La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.

2. Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, c. 1, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5, c. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dal Comune mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA e sul sito.

Art. 9 - Ammissione alla selezione

1. Il Comune esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione

2. Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono quindi preliminarmente esaminate dall'ufficio personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità. Determinano l'immediata esclusione dalla procedura selettiva:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 6;
- l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dal Comune. Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

3. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

4. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. Il Comune si riserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

5. La pubblicazione sul *Portale InPA* e sul sito del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

Art. 10 - Commissione Esaminatrice

1. La commissione esaminatrice della procedura selettiva pubblica, nel rispetto della normativa vigente, è composta esclusivamente da esperti ed individuate come di seguito:

- **Presidente di commissione:** da Funzionario con incarico di E.Q. o da Segretario Comunale;
- **Due componenti esperti:** dotati di specifiche competenze tecniche e/o culturali nelle discipline del posto a concorso individuati dal Responsabile del Personale cui il posto si riferisce scegliendo tra:
 - a) Funzionario dell'Ente o di altre pubbliche Amministrazioni;
 - b) Docenti universitari o di scuole di altro ordine e grado;
 - c) Liberi professionisti iscritti nei relativi Albi professionali di comprovata esperienza e professionalità in relazione al posto messo a concorso.

2. La nomina della Commissione dei concorsi, deve avvenire, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande.

3. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso è riservato alle donne, salva motivata impossibilità di conferimento del relativo incarico.

4. Le Commissioni esaminatrici sono costituite con provvedimento del Responsabile del Personale, sentiti i Responsabili interessati con riguardo ai posti da ricoprire.

5. Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente all'area non inferiore a quella oggetto di selezione. Qualora non sia individuabile tra il personale interno all'Ente, le funzioni di segretario possono essere svolte da un membro non presidente della commissione.

6. Il Presidente ed i membri delle Commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualificazione richiesta dal presente articolo.

7. L'utilizzazione del personale in quiescenza di cui sopra non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute, per decadenza dall'impiego comunque determinata o per licenziamento e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

8. Possono essere nominati, anche contestualmente e con le medesime modalità previste per gli effettivi, membri supplenti sia per il Presidente, sia per i componenti, nonché per il segretario della Commissione, allo scopo di consentire la tempestiva sostituzione degli stessi in caso di impedimento documentato. In questo caso conservano validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente espletate e la Commissione, nella nuova composizione, fa propri, dopo averne preso cognizione, i criteri già fissati e le operazioni concorsuali già svolte in precedenza. Analogamente nel caso di dimissioni o decadenza dei commissari nei casi previsti dalle vigenti normative.

9. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per le prove di lingua straniera, di informatica e per materie specialistiche o da esperti in psicologia, psicologia del lavoro o altre discipline analoghe utili per la valutazione dell'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione.

Art. 11 - Cessazione e sostituzione dei componenti

1. I componenti delle Commissioni esaminatrici il cui rapporto d'impiego si risolva, per qualsiasi causa, durante l'espletamento dei lavori della Commissione, cessano dall'incarico, salva espressa conferma operata, con proprio atto, dal Responsabile del Personale.
2. Nel caso di sostituzione di componenti di Commissione giudicatrice, a qualsivoglia titolo operata, conservano validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente assolte.

Art. 12 - Sottocommissioni e Comitati di vigilanza

1. Le Commissioni esaminatrici dei concorsi per esami o per titoli ed esami possono essere suddivise in sottocommissioni, qualora i candidati ammessi alla prova orale superino le cinquecento unità, con l'integrazione di un numero di componenti, unico restando il presidente di Commissione, pari a quello dell'originaria Commissione e di un segretario aggiunto per ciascuna sottocommissione.
2. A ciascuna delle sottocommissioni non può essere assegnato un numero di candidati inferiore a duecento e superiore a trecento.
3. Alle sottocommissioni esaminatrici si applicano le disposizioni previste, dal presente regolamento, per le commissioni giudicatrici, in quanto compatibili.
4. Qualora i candidati ammessi a sostenere le prove selettive risultino in numero elevato, le prove stesse potranno aver luogo in più locali della medesima sede, ovvero in sedi diverse.
5. Nelle ipotesi di cui al comma 4 è costituito, per ciascun locale o per ciascuna sede in cui si svolgono le prove, con provvedimento del Responsabile del Personale, apposito comitato di vigilanza composto di almeno due membri, scelti tra i componenti di Commissione stessi o tra i dipendenti dell'Ente ritenuti idonei all'assolvimento di funzioni di sorveglianza, di cui un membro con funzioni di presidente di comitato ed uno con attribuzioni, eventuali, di verbalizzazione delle operazioni espletate e degli accadimenti intervenuti.
6. I dipendenti dell'Amministrazione nominati quali membri del comitato di vigilanza hanno diritto a percepire il trattamento economico ordinario e/o straordinario contrattualmente previsto e determinato.

Art. 13 - Compensi

1. Ai dipendenti dell'Ente, nominati componenti di una Commissione Giudicatrice, a titolo di Presidente, di membro esperto o di segretario, e che svolgono tale incarico durante il normale orario di lavoro, non spetta alcun compenso in quanto la partecipazione alle Commissioni giudicatrici rientra nell'ordinario contenuto del rapporto d'impiego. Qualora l'attività della Commissione Giudicatrice dovesse svolgersi al di fuori dell'orario di servizio, verrà corrisposto il compenso aggiuntivo per il lavoro straordinario. Il medesimo principio si applica anche ai dipendenti che siano nominati come personale addetto alla vigilanza dei concorsi.
2. Ai componenti esterni delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici viene corrisposto un compenso differenziato come definito dal DPCM 24/04/2020.

Capo III

Art. 14 - Svolgimento delle prove

1. Le date e il luogo di svolgimento delle prove sono definite nel bando che può, in alternativa, rinviare alla pubblicazione delle stesse nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso. In tal caso, il diario delle prove deve essere pubblicato, a prescindere dalla scadenza della presentazione delle domande prevista dal bando, almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.
2. Le prove del concorso, sia scritte che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi né in giorni di festività religiose, decretati dal Ministro dell'Interno mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, nel rispetto dei principi di non discriminazione.
3. Le prove orali devono svolgersi in una sala aperta al pubblico.
4. Le comunicazioni relative a tutte le fasi di svolgimento della procedura concorsuale saranno fornite ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso. Non verranno, pertanto, inviate convocazioni alle prove d'esame a mezzo posta e tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.
5. Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Responsabile del Servizio Personale.

Art. 15 - Preselezione

1. Per assicurare alla selezione celerità di espletamento il Comune può ricorrere - ove necessario, compreso il caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore ad un numero definito di volta in volta nel bando a forme di preselezione. In tal caso il Comune può servirsi del supporto di aziende specializzate od esperti in selezione del personale.
2. La prova preselettiva può consistere nella risoluzione di una serie di domande anche a risposta multipla da fornire in un tempo prefissato, e/o in una prova fisico attitudinale.
3. La correzione della prova può avvenire a mezzo di strumenti informatici.
4. La preselezione è superata dai candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio entro il numero massimo di unità stabilite dal bando, nonché i pari merito dell'ultima posizione utile, oppure da quelli che hanno ottenuto un punteggio superiore ad una soglia predeterminata dal bando.
5. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.
6. Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a quello eventualmente stabilito nel bando per il successivo accesso alle prove concorsuali, la preselezione non avrà luogo e sono ammessi a dette prove i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso.
7. Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati lievemente superiore alla soglia di accesso alla prova selettiva successiva, il Responsabile dell'area personale può decidere di ammettere tutti gli iscritti.

Art. 16 - Prove selettive

1. Le prove selettive a cui sottoporre i candidati già sottoposti ad eventuali prove pre-selettive, sono le seguenti elencate:
 - Prove scritte
 - Prove pratico attitudinali
 - Prove orali e colloqui
2. I bandi di selezione prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. L'accertamento della idoneità in materia di lingua straniera e di informatica non dà luogo a punteggio valido ai fini della valutazione finale, ma solo ad un giudizio di idonea conoscenza. In entrambi i casi, la Commissione giudicatrice valuterà la necessità, sulla base del livello di conoscenza richiesto dal profilo di inquadramento, di integrare la Commissione giudicatrice con apposito membro aggiunto, esperto nelle suddette materie. Anche in tal caso resta il giudizio di idonea conoscenza.
3. Il numero, l'ordine di espletamento delle prove, delle valutazioni nonché delle progressive ammissioni alle eventuali prove successive e gli specifici contenuti delle stesse sono determinati nei relativi avvisi di reclutamento. Il bando può prevedere la combinazione delle prove scelte anche utilizzando un meccanismo "a cascata", per cui la correzione e la partecipazione alle successive prove della selezione è condizionata dal superamento di quelle precedenti.
4. La tipologia di prove da sottoporre ai candidati vengono individuate in funzione dei profili professionali oggetto di concorso, di norma, come di seguito indicato:
 - a) per i profili professionali appartenenti all'**AREA DEGLI OPERATORI** (ex categoria A) la selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali, ovvero in sperimentazioni lavorative, i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nella declaratoria del profilo della figura professionale da reperire o, comunque, attenendosi ai contenuti ed alle modalità stabilite per le prove di idoneità relative al conseguimento degli attestati di professionalità della Regione. La selezione è effettuata seguendo l'ordine di avvio indicato dalla sezione circoscrizionale. Prima di sottoporre a selezione il lavoratore avviato, la commissione ne verifica l'identità. Per l'effettuazione delle prove di selezione, la commissione stabilisce un termine che non può essere superiore, di norma, ai 40 minuti. Per le sperimentazioni lavorative, il tempo è fissato in relazione alle loro caratteristiche. Allo scadere del termine dato, la commissione provvede immediatamente a valutare le prove. Il giudizio della commissione è reso con il giudizio complessivo di «idoneo» o «non idoneo». La commissione giudicatrice accerterà l'idoneità o la non idoneità dei candidati a svolgere le mansioni connesse al posto da ricoprire in quanto non vi è valutazione comparativa. Per la composizione, la nomina ed il funzionamento della Commissione trovano applicazione le disposizioni dell'art. 21 e ss. del presente Regolamento. Le prove di selezione consistono nello svolgimento di attività pratiche, ovvero nella esecuzione di sperimentazioni lavorative. I contenuti delle prove pratiche (o delle sperimentazioni lavorative) sono determinati dalla commissione subito prima dell'inizio delle prove. La commissione per verificare l'idoneità del candidato deve tener conto della complessità delle prestazioni, della professionalità, della autonomia operativa e della responsabilità e complessità organizzativa. La commissione giudicatrice per tale selezione, attenendosi ai seguenti criteri, formulerà un giudizio di idoneità se il candidato ha raggiunto un punteggio pari o maggiore di 21/30:

	Punteggio:	Punteggio:	Punteggio:	Punteggio:	Punteggio:
--	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

	ottimo 6 sufficiente 4 scarso 1	ottimo 6 sufficiente 4 scarso 1	ottimo 6 sufficiente 4 scarso 1	ottimo 6 sufficiente 4 scarso 1	ottimo 6 sufficiente 4 scarso 1
AREA DEGLI OPERATORI	Capacità di utilizzo delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle mansioni	Conoscenza delle tecniche di lavoro necessarie allo svolgimento delle mansioni	Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito delle istruzioni impartite	Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro nell'ambito delle istruzioni impartite	Grado di autonomia nella esecuzione del lavoro nell'ambito delle istruzioni impartite

Le operazioni di selezione sono curate dalla stessa commissione, fino all'individuazione dei soggetti idonei, nella quantità indicata dalla richiesta di avviamento. Ove i lavoratori avviati non abbiano risposto alla convocazione, ovvero non abbiano superato le prove, il Responsabile dell'area ove è inserito il posto da ricoprire, previa comunicazione da parte della commissione, comunica alla competente sezione circoscrizionale l'esito dell'avviamento e chiede un successivo avviamento di lavoratori in numero doppio ai posti ancora da ricoprire. Alla ricezione della nuova comunicazione di avviamento, la commissione provvede a fare le selezioni necessarie. La graduatoria del Centro per l'impiego ha validità fino alla comunicazione da parte dell'ente dell'avvenuta assunzione dei lavoratori avviati. La stessa può essere riattivata per sostituire personale che risulta non idoneo alle prove, che rinuncia all'assunzione o il cui rapporto si risolve entro sei mesi dalla pubblicazione;

- b) per i profili professionali appartenenti all'**AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI** (ex categoria B e B3), in una prova scritta o pratica o pratico-attitudinale e in una prova orale;
- c) per i profili professionali appartenenti all'**AREA DEGLI ISTRUTTORI** (ex categoria C), in una prova scritta o pratica o pratico-attitudinale e in una prova orale;
- d) per i profili professionali appartenenti all'**AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE** (ex categoria D), in una prova scritta e/o pratica e/o pratico attitudinale, e in una prova orale;

Art. 17 - Prove scritte

1. Le prove scritte a contenuto teorico possono consistere nella stesura di un tema, di una o più tesine, di una relazione, di uno o più pareri, di quesiti a risposta articolata o sintetica, di test da risolvere in un tempo predeterminato, di quesiti a risposta multipla, con un minimo di tre ed un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere, ecc.;
2. Le prove scritte a contenuto teorico-pratico possono consistere in redazione di progetti ed elaborazioni grafiche, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di provvedimenti e atti amministrativi o tecnici, studi di fattibilità relativi a programmi, progetti o interventi e relative scelte organizzative, simulazioni di interventi e/o

procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento, ecc.;

3. La commissione prepara le tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio ovvero con modalità casuali immediatamente prima dell'inizio della prova scritta, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.

4. Nell'orario prestabilito per ciascuna prova il presidente della commissione esaminatrice fa collocare i candidati in modo che non possano comunicare fra loro.

5. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

6. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono eventualmente consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione ed i dizionari. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

7. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei due commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari; a tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.

8. Il Comune stabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino all'attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato. Il riconoscimento dell'autore dell'elaborato deve essere comunque effettuato alla presenza dell'intera commissione a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.

Art. 18 - Prove pratiche e/o attitudinali

1. Le prove pratiche e/o attitudinali sono intese all'accertamento delle capacità, delle abilità e/o delle attitudini possedute dai candidati con riferimento ai contenuti professionali richiesti ai profili interessati dalla selezione.

2. Le prove possono consistere:

a) in attività di elaborazione o di inserimento di dati, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici;

b) nell'utilizzo di strumentazione o di attrezzature, di macchine operatrici, di apparecchiature tecnologiche e materiali inerenti alle mansioni proprie del profilo interessato;

c) nella realizzazione, integrazione o modifica di opere e/o manufatti;

d) nella simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo interessato, nelle quali il candidato è chiamato a svolgere interventi anche operativi;

e) nell'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini coerenti con la natura dell'impiego per il ruolo richiesto, intese come competenze trasversali. Le prove di cui alle lett. d) ed e), in alternativa, possono essere richieste nella prova orale, integrandone

il contenuto.

3. La commissione esaminatrice predispone le prove, a cui sottoporre tutti i candidati della giornata, prima dell'inizio delle stesse, stabilendo altresì i criteri e le modalità di valutazione.
4. La commissione procede alla consegna a ciascuno dei candidati presenti nei locali destinati allo svolgimento della prova d'esame del materiale occorrente per lo svolgimento della medesima prova.
5. Sono garantite pari condizioni a tutti i candidati per lo svolgimento della prova pratica, con riferimento ai materiali, macchinari e strumenti da utilizzare, ai tempi ed alle altre condizioni nelle quali viene svolta la medesima prova.

Art. 19 - Prove fisiche

Per particolari profili professionali, quali ad esempio i profili della Polizia Locale, può essere prevista la prova fisica da espletarsi secondo le modalità previste dal bando.

Art. 20 - Prove orali

1. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico. Lo svolgimento della prova può avvenire anche in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e l'integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.
2. La commissione, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento. Tali quesiti sono proposti, previa estrazione a sorte, a ciascun candidato.
3. I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, è stabilito mediante sorteggio ovvero in modo casuale durante la prima prova d'esame; contestualmente alla pubblicazione dei risultati della prima prova è così pubblicato il calendario degli orali formulato in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta.
4. La commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico. È facoltà della commissione esaminatrice aggiungere al voto un giudizio.
5. A fini di garantire la massima partecipazione il Comune può disporre, indicandolo nel bando di concorso, che la prova orale possa svolgersi in videoconferenza, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Ciascun componente della commissione deve dare atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente ed il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento la commissione invita il concorrente ad un'ulteriore verifica e, in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione, procede all'esclusione del medesimo concorrente.
6. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine, con le modalità di cui all'art. 7. Successivamente all'espletamento delle prove orali la commissione effettua la valutazione dei titoli.

Art. 21 - Punteggio delle prove

1. Per essere ammesso alla prova successiva il concorrente dovrà ottenere il punteggio seguente di:

- prova scritta 21 su 30esimi;
- prova pratica e/o attitudinale 21 su 30esimi;
- prova fisica idoneo/a o non idoneo/a;
- prova orale 21 su 30esimi;

2. In ragione dello specifico profilo professionale interessato dalla selezione il Responsabile del Personale può motivatamente determinare limiti diversi. Il mancato conseguimento del punteggio suddetto in una delle prove è causa di inidoneità del concorrente.

3. Il punteggio numerico assegnato dalla commissione come attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nel bando di concorso, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione di tutte le prove d'esame di cui al comma 1.

Art. 22 - Titoli di studio

1. I titoli sono suddivisi in due categorie, a cui attribuire complessivamente 3 punti, sono così ripartiti:
 - Gruppo A: Titoli di studio legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche dei posti da ricoprire e richiesti per la partecipazione alla selezione.
 - Gruppo B: Titoli di studio legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche dei posti da ricoprire non richiesti per la partecipazione alla selezione.
2. I punti attribuibili saranno calcolati come segue:

PROFILI PROFESSIONALI appartenenti all'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex categoria B e B3) Titolo di studio richiesto: DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA INFERIORE:

GRUPPO A	Punteggio
(Diploma di scuola media inferiore) da 9,00/10 a 10,00 e lode/10 ovvero ottimo	1,50
GRUPPO B Possesso del DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO	1,50

PROFILI PROFESSIONALI appartenenti all'AREA AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex categoria C) Titolo di studio richiesto: DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO:

GRUPPO A

voto in centesimi	punteggio attribuito	voto in sessantesimi	punteggio attribuito
90	1,0	54	1,0
91	1,1	55	1,2
92	1,2	56	1,3
93	1,3	57	1,5
94	1,4	58	1,7
95	1,5	59	1,8
96	1,6	60	2,0
97	1,7		
98	1,8		
99	1,9		
100	2,0		

GRUPPO B	punteggio attribuito
Possesso di Diploma di laurea	0,60
Possesso di Dottorato di ricerca	0,20
Possesso di Diploma di specializzazione	0,20

PROFILI PROFESSIONALI appartenenti all'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex categoria D) Titolo di studio richiesto: Laurea (triennale o magistrale):

GRUPPO A			
voto in centesimi (min 60 - max 100)	punteggio voto laurea	voto in 110 (min 66 - max 110)	punteggio voto laurea
92	1,0	101	1,0
93	1,1	102	1,1
94	1,2	103	1,2

95	1,3	104	1,3
96	1,4	105	1,4
97	1,5	106	1,5
98	1,6	107	1,6
99	1,7	108	1,7
100	1,8	109	1,8
100 e lode	2,0	110	1,9
		110 e lode	2,0

GRUPPO B	punteggio attribuito
Possesso di altro diploma di laurea	0,20
Possesso di Dottorato di ricerca	0,40
Possesso di Diploma di specializzazione post-laurea	0,40

- Nell'eventualità che requisito di accesso sia il diploma di laurea triennale e il candidato sia in possesso anche di laurea magistrale/specialistica equipollente o equiparata ovvero nel caso in cui il candidato sia in possesso di due diplomi di laurea entrambi costituenti requisito di accesso, verrà comunque preso in considerazione il titolo di studio con il punteggio più elevato. In nessun caso, la "laurea breve" e la "laurea" possono essere oggetto di doppia valutazione quando costituiscono titoli dello stesso percorso accademico dello stesso candidato.
- Il punteggio totale attribuito sarà dato dalla somma dei punti del Gruppo A e del Gruppo B fino ad un **massimo di 3 punti**. Nel caso di concorsi per titoli ed esami la valutazione dei titoli legalmente riconosciuti, effettuata ai sensi del presente articolo e unitamente ai titoli di servizio e all'esperienza professionale concorre alla formazione del punteggio finale, in misura non superiore a un terzo.

Art. 23 - Titoli di servizio e curriculum professionale

- I titoli di servizio ricomprendono il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale; il servizio prestato a tempo parziale può essere valutato con criterio di proporzionalità. Nell'ambito della presente categoria di titoli, è valutato esclusivamente il servizio reso presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni. Ai fini della valutazione del servizio, il periodo annuo è frazionabile in mesi, ed i periodi superiori a 15 giorni, dopo averne operato il cumulo, sono valutati pari ad un mese. Il bando di concorso potrà riservare un punteggio superiore ai titoli di servizio maturati negli ambiti propri del posto da ricoprire. I periodi di servizio vengono calcolati con riferimento alla data di pubblicazione del bando di concorso.
- Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato, nel corso della propria vita lavorativa, non diversamente già valutate, che la Commissione, a suo insindacabile giudizio, ritenga significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed

attitudini professionali del candidato stesso in relazione alla posizione professionale posta a concorso (es.: esperienze lavorative rese presso datori di lavoro privati, stage, borse di studio, mansioni superiori formalmente assegnate, etc.). Il curriculum deve essere sottoscritto dal concorrente ed è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli documentati.

Art. 24 - Valutazione dei Titoli

1. Il punteggio a disposizione della Commissione per la valutazione dei titoli viene dalla stessa ripartito, nell'ambito dei detti gruppi, come in appresso, così da assicurare il rispetto del punteggio massimo complessivamente attribuito ai titoli che non può superare i 7 (SETTE) punti:
 - a) GRUPPO I Titoli di studio, non più di 3 punti;
 - b) GRUPPO II Titoli di servizio, non più di 3 punti;
 - c) GRUPPO III Curriculum professionale, non più di 1 punto.
2. I titoli, per essere oggetto di valutazione da parte della Commissione Giudicatrice, devono essere prodotti dai candidati in sede di presentazione della domanda di partecipazione, con le modalità prescritte nel relativo bando.
3. I criteri di cui sopra sono validi per qualsiasi selezione in cui debbano essere valutati i titoli.
4. La valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali.

Capo VI

Art. 25 - Verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie

1. Di tutte le operazioni assolte e delle determinazioni assunte dalla Commissione giudicatrice, anche nel valutare i singoli elaborati, è redatto, a cura del segretario, distintamente per ciascuna seduta, apposito processo verbale, sottoscritto da tutti i componenti di commissione e dal segretario stesso. Ogni commissario ha diritto di far iscrivere a verbale, controfirmandole, le proprie osservazioni in merito allo svolgimento della selezione, ma è tenuto a firmare il verbale.
2. La Commissione esaminatrice, al termine della prova orale nella seduta in cui ha termine la prova stessa, o in altra seduta apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi, procede alla formazione della graduatoria provvisoria dei candidati idonei sulla base della somma tra i punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e la somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche o pratico-attitudinale e della votazione conseguita nella prova orale.
3. La graduatoria provvisoria di merito degli idonei è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza del nominativo del concorrente o di altro codice alfanumerico identificativo stabilito nel bando, di quanto segue:
 - a) punteggio totale attribuito, costituito dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte, dalla votazione conseguita nel colloquio e, ove previsto, dal punteggio attribuito ai titoli presentati.
 - b) titoli di preferenza a parità di merito previsti dalle vigenti norme di legge.
4. La graduatoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione.

5. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto dei posti eventualmente riservati in favore di particolari categorie di cittadini, così come espressamente indicato nel bando di concorso.
6. La graduatoria definitiva di merito degli idonei è pubblicata nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso, esclusivamente dopo che è stata approvata con apposito atto del Responsabile del Personale.
7. Dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva di merito decorrono i termini per la proposizione di eventuali azioni impugnative.
8. La graduatoria di merito rimane efficace, per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione, per l'eventuale copertura, oltre che dei posti messi a concorso, degli ulteriori posti vacanti in dotazione organica al momento dell'indizione dello stesso e delle posizioni funzionali che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, nel periodo di operatività della graduatoria stessa, qualora caratterizzate da analoga professionalità e contenuto funzionale, nonché in tal senso qualificate nel piano integrato di attività ed organizzazione, e sue successive modificazioni ed integrazioni. Assunti i dipendenti interni, in numero corrispondente alla quota indicata nel bando, il successivo eventuale scorrimento della graduatoria avviene secondo l'ordine di merito degli idonei, indipendentemente dal loro titolo di partecipazione.
9. La graduatoria del concorso per la copertura di posti a tempo pieno può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo parziale, fatto salvo il diritto del dipendente assunto, con tale regime di orario ridotto, di passare a tempo pieno qualora risulti programmata l'acquisizione di personale a tempo pieno per la copertura di analoghe posizioni funzionali, con precedenza su qualsiasi altra forma di acquisizione di personale. Tale possibilità deve essere comunque espressamente evidenziata nel bando di concorso.
10. L'Amministrazione può utilizzare graduatorie di concorsi pubblici in corso di validità per assunzioni a tempo determinato di personale di analoga classificazione professionale. Viene in ogni caso garantito il diritto all'assunzione in ruolo dei candidati assunti a tempo determinato, seguendo l'ordine della graduatoria finale di merito.
11. Ai sensi dell'art. n. 3, comma 5 septies del D.L. 24.06.2014 n. 90 e dell'art. 35, comma 5bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il dipendente vincitore deve permanere presso l'Ente per un periodo non inferiore a 5 anni.

Art. 26 - Particolari disposizioni per le assunzioni a tempo determinato

1. Le assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato si effettuano con le modalità previste dalla vigente normativa:
 - a) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per i profili professionali appartenenti all'Area degli operatori (ex categoria A) per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo. Le assunzioni a tempo determinato di tali lavoratori avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli Uffici competenti. Nei casi in cui sussista urgente necessità di evitare gravi danni alle persone, alla collettività o ai beni pubblici, o di pubblica utilità, l'ente può procedere all'assunzione diretta di lavoratori iscritti presso l'Ufficio competente. Dell'assunzione è data contestuale motivata comunicazione, con l'indicazione della durata presumibile, al predetto Ufficio

competente che, qualora il rapporto di lavoro instaurato superi i quattordici giorni, avvia a selezione, in sostituzione, lavoratori di pari categoria aventi titolo di precedenza in base all'apposita graduatoria.

b) L'accertamento dell'idoneità del personale assunto in virtù del presente comma è eseguito dalla Commissione giudicatrice. Si può prescindere dall'effettuazione della selezione nei confronti del lavoratore che abbia già svolto uguali mansioni ovvero che sia stato ritenuto idoneo in precedente prova selettiva presso l'Ente nel precedente biennio, salvo che il precedente rapporto di lavoro sia terminato con un giudizio negativo;

c) utilizzo di proprie graduatorie di concorsi pubblici, corsi-concorso pubblici, in corso di validità, per l'assunzione a tempo indeterminato a tempo pieno o a tempo parziale di personale della stessa Area e profilo professionale. Il candidato che non si rende disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato;

d) utilizzo di graduatorie di altri enti dello stesso comparto che si rendano a ciò disponibili, qualora l'Ente non abbia proprie graduatorie per quell'Area e profilo o i candidati in esse inseriti non siano disponibili all'assunzione;

e) formulazione di graduatorie appositamente predisposte sulla base di selezione per prova scritta e/o orale per assunzioni nell'Area degli operatori esperti, Area degli istruttori e Area dei funzionari ed elevata qualificazione. In tali casi:

- i requisiti per gli aspiranti sono quelli previsti per la copertura del posto mediante utilizzo di una delle procedure selettive pubbliche;

- l'avviso di selezione viene redatto tenendo conto di quanto stabilito dal presente regolamento e deve riportare le norme, in quanto compatibili, previste per il bando;

- l'avviso è pubblicato sul Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso;

Art. 27 - Lavoro flessibile

1. Per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali, le pubbliche amministrazioni possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti. Ferma restando la competenza dell'Amministrazione in ordine alla individuazione delle necessità organizzative, in coerenza con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge, i contratti di lavoro flessibile sono disciplinati dai Contratti Collettivi Nazionali.

2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche a dette forme contrattuali, in quanto compatibili e non in contrasto con le previsioni dei C.C.N.L.

Art. 28 - Assunzioni in servizio

1. I vincitori del concorso vengono convocati per la presentazione dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti e dei titoli richiesti. In seguito alla corretta presentazione dei suddetti documenti si procede all'assunzione con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

2. I candidati dichiarati vincitori possono essere invitati per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, anche in pendenza della presentazione dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti e dei titoli richiesti, in tal caso l'assunzione, comunque, è subordinata all'accertamento del possesso

dei requisiti prescritti per l'assunzione e sono assunti in prova nella posizione professionale per la quale risultano vincitori.

3. Nel caso di cui al comma 2 del presente articolo gli assunti all'impiego dovranno produrre, entro il primo mese di servizio, tutta la documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti di accesso di cui al precedente comma 1. Gli stessi saranno invitati dall'Amministrazione a regolarizzare, entro trenta giorni dalla consegna, la documentazione suddetta eventualmente incompleta o affetta da vizio sanabile.

4. Qualora il vincitore di concorso non ottemperi alle prescrizioni di cui al precedente comma 2, l'Amministrazione comunica l'avvenuta risoluzione del contratto condizionatamente stipulato, fatto salvo il caso in cui il vincitore stesso non richieda preventivamente ed ottenga, per giustificato e documentato motivo, apposita proroga del termine stabilito, la cui estensione temporale è determinata, dall'Ente, con provvedimento motivato del Responsabile del Personale, in relazione alla natura della causa di impedimento adottata.

5. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria la quale ha vigenza nel limite dei due anni dalla sua approvazione. Il rapporto di lavoro del vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito nel contratto individuale di lavoro, è risolto di diritto. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, documentato, con ritardo sulla data di assunzione fissata nel contratto individuale di lavoro, gli effetti economici decorrono comunque dalla data di assunzione prevista dallo stesso contratto individuale di lavoro.

6. Il candidato, prima della sottoscrizione del contratto individuale e sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato (in caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'assunzione presso l'Ente), né di versare in una delle condizioni di incompatibilità previste dal DPR 3/1957, dall'art.53 del D.Lgs.165/2001.

Art. 29 - Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento è fatto rinvio alle norme di legge nel tempo vigenti.

2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, all'Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente".