



COMUNE DI TICINETO
(Provincia di Alessandria)

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

PARTE SECONDA

aggiornata in applicazione delle disposizioni contenute nel D.P.R. 82/2023.

APPROVATO CON D.G.C. n.4 del 26.02.2024

PARTE SECONDA

DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI ASSUNZIONE, REQUISITI DI ACCESSO E MODALITA' DELLE PROCEDURE CONCORSUALI

CAPO VIII

Ammissione agli impieghi

Articolo 55 - Reclutamento del personale - Principi generali

1. L'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro:
 - a) tramite procedure selettive, conformi ai principi del comma 3, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano l'accesso dall'esterno in misura che viene, di volta in volta, fissata con la deliberazione di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui al successivo comma 4, tenendo conto, in particolare, delle professionalità esistenti all'interno;
 - b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le categorie e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.
2. Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge 19 marzo 1999, n. 68, avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.
3. Le procedure di reclutamento di cui al comma 1, lett. a) e b), si conformano ai seguenti principi:
 - a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
 - d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari di pubblica amministrazione, docenti, ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
4. Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate sulla base del Piano triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'articolo 91 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'articolo 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
5. L'Ente, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale di cui ai commi precedenti, si avvale 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. Sarà data applicazione ai contratti collettivi nazionali per la disciplina della materia dei contratti a tempo determinato, dei contratti di formazione e lavoro, degli altri rapporti formativi e della fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo.
6. In ogni caso, la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori, non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ferma restando ogni responsabilità e sanzione. Il lavoratore interessato ha diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative. L'amministrazione ha l'obbligo di recuperare le somme pagate a tale titolo nei confronti dei responsabili, qualora la violazione sia dovuta a dolo o colpa grave.
7. Le procedure per l'assunzione, sono stabilite dal presente regolamento, ai sensi di quanto dispone l'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, integrando e modificando le disposizioni contenute nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, recante «Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi», come

modificato da ultimo dal D.P.R. 82/2023.

In mancanza di disciplina regolamentare sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o per la parte non disciplinata dalla stessa, si applica la procedura di reclutamento prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

8. Nell'ambito della pianificazione triennale dei fabbisogni di personale di cui all'articolo 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, le nuove assunzioni sono subordinate alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco, qualora sia stata attivata la mobilità collettiva di cui agli artt. 33, 34 e 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 56 - Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice, unica per le prove di selezione e la eventuale preselezione, è nominata con determinazione dal Segretario Comunale incaricato della gestione delle risorse umane o in caso di assenza dal Segretario Comunale, nel rispetto delle norme di cui all'art. 9 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal DPR 16/06/2023, n.82 nonché degli articoli 35 e 57, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165.

2. La commissione sarà composta:

- a) dal Segretario Comunale - presidente di diritto;
- b) da due membri effettivi, esperti nelle materie oggetto del concorso e se dipendenti da ente locale di posizione non inferiore a quella dei posti messi a concorso;
- c) le funzioni di segretario della commissione esaminatrice sono espletate da dipendenti dell'Ente, scelti tra il personale in possesso di adeguate caratteristiche di professionalità, competenza ed esperienza.

Nelle ipotesi di impedimento grave e documentato dei membri effettivi, possono essere nominati i supplenti che abbiano gli stessi requisiti di cui al sopraindicato punto b).

3. Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingue straniere e per le materie speciali.

4. Nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

5. Con la stessa determinazione si procederà alla nomina del segretario della commissione nella persona di un dipendente di categoria superiore o pari a quella del posto oggetto di selezione.

6. Non possono far parte, anche con compiti di segreteria, delle commissioni esaminatrici coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Non possono inoltre essere membri di commissione coloro che siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che ricoprano cariche politiche e che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Articolo 57 - Selezione pubblica - Preselezione

1. Le prove d'esame possono essere precedute da forme di preselezione, consistenti in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test a risposta chiusa predisposti a cura della medesima commissione esaminatrice il cui contenuto è relativo alle materie oggetto delle prove d'esame e, se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al posto da ricoprire.

La commissione può essere affiancata da società specializzate per lo svolgimento e la definizione delle prove di preselezione.

2. Le modalità di svolgimento della prova preselettiva sono le stesse previste dal presente Regolamento per le prove scritte.

3. La graduatoria è data dal punteggio conseguito nella prova secondo criteri di valutazione predeterminati nel bando di concorso, in analogia a quelli utilizzati per le prove scritte.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito.

Nel bando di concorso saranno individuati il numero dei candidati oltre al quale si potrà effettuare la prova preselettiva, l'eventuale numero massimo di candidati ammessi alle

prove scritte e l'eventuale punteggio minimo da conseguire alla prova preselettiva.

Articolo 58 - Selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento

Si rinvia al Capo X.

Articolo 59 - Utilizzo delle graduatorie concorsuali

Fermo quanto previsto dall'articolo 35, comma 5-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le graduatorie dei concorsi per il reclutamento sono utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso e per la copertura degli stessi posti banditi con la procedura selettiva qualora si rendessero vacanti nell'arco di vigenza della graduatoria stessa, ai sensi dell'art. 1 comma 361 della L. 30 dicembre 2018 n. 145.

Articolo 60 - Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette

Il comune, stante l'attuale dotazione organica, non è soggetto agli obblighi di assunzione degli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 19 marzo 1999, n. 68, ivi comprese le vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla legge 23.11.1998, n. 407 e successive modificazioni e alla circolare del Dipartimento della funzione pubblica 14.11.2003, n. 2/2003.

Articolo 61 - Copertura dei posti

1. Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo previsti nei tre anni successivi.

I posti disponibili da mettere a selezione devono essere coperti entro 6 mesi dalla data del relativo bando.

2. Nel bando l'amministrazione indica:

a) il numero dei posti disponibili alla data del bando stesso, precisando che la graduatoria rimane efficace per il termine stabilito dalla normativa di settore per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nella stessa posizione funzionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso;

b) la percentuale dei posti riservati al personale interno ai sensi del combinato disposto dell'art. 24 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e smi.

Articolo 62 - Requisiti generali - Limiti di età

1. Per accedere all'impiego dall'esterno, gli interessati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 2 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, così come modificato dall'art. 2 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693; la partecipazione alle selezioni non è soggetta ai limiti di età, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 6, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

2. Eventuali limiti di età potranno essere previsti per particolari profili professionali ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge 15 maggio 1997, n. 127, con atto motivato della Giunta comunale.

Capo IX

Selezione mediante concorso pubblico

Articolo 63 – Procedure selettive pubbliche

1. Le assunzioni mediante concorso pubblico avvengono secondo le procedure consentite dal quadro normativo e contrattuale nel tempo vigente.
2. Nel bando di concorso, che costituisce lex specialis, verrà indicata la procedura di selezione ritenuta più funzionale alla natura del profilo professionale posto a concorso.

Articolo 64 - Requisiti di accesso

1. I requisiti di accesso ai profili professionali sono stabiliti nel bando di concorso.
2. Il bando di concorso indicherà la tipologia del titolo di studio in relazione alla specifica professionalità richiesta per posto messo a concorso in coerenza con la disciplina vigente in materia di pubblico impiego e di quanto stabilito nella contrattazione collettiva del comparto Funzioni Locali, nonché con il sistema di classificazione adottato dall'ente.

Articolo 65 - Bando di concorso

1. Il bando di concorso pubblico, indetto con provvedimento del Segretario Comunale, oltre ad indicare la procedura di selezione prescelta per il profilo professionale da ricoprire, deve contenere quanto indicato all'art. 3, commi 4 e 7 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, così come modificato dall'art. 1 del DPR 16 giugno 2023 n. 82, nonché:
 - a) i documenti ed i titoli da allegarsi alla domanda;
 - b) l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalità di versamento;
 - c) l'eventuale termine per l'assunzione in servizio dei vincitori;
 - d) le modalità che saranno seguite per convocare i concorrenti ammessi alla prova concorsuale ed ogni altra notizia ritenuta necessaria o utile;
 - e) eventuale limite di età ai sensi del precedente art. 8, comma 2;
 - f) l'indicazione di una o più lingue straniere aggiuntive rispetto all'inglese;
 - g) l'indicazione delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche in uso nell'ente.
2. Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale e non possono essere variate se non prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda e con contestuale proroga del termine di presentazione dell'istanza per un periodo di tempo pari a quello già trascorso dalla data del bando. Alla variazione dovrà essere assicurata la stessa pubblicità osservata per il bando.
3. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. La pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

Articolo 66 – Procedura per la presentazione della domanda di partecipazione

Si rinvia a quanto disciplinato dall'art. 4 del DPR 487 del 9 maggio 1994, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023 n. 82.

Articolo 67 - Riapertura del termine e revoca del concorso

1. Si può stabilire di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile del Responsabile del procedimento, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.
2. Il Responsabile del procedimento ha, inoltre, facoltà di revocare il concorso, per ragioni di interesse pubblico, in qualunque fase.

Articolo 68 - Ammissione ed esclusione dal concorso

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande il Segretario Comunale procede all'esame delle stesse e della documentazione allegata ai soli fini dell'ammissibilità dei concorrenti.
2. Delle operazioni di cui al comma 1 sarà redatto apposito verbale contenente l'accertamento dell'ammissibilità di tutti i concorrenti.
3. L' ammissione al concorso sarà comunicata con le modalità indicate nel bando di concorso.

Articolo 69 - Adempimenti della commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice, di cui al precedente art. 52, delibera a maggioranza di voti palesi e con la presenza, a pena di nullità, di tutti i suoi componenti.

La commissione esaminatrice, in base alle indicazioni contenute nel bando di selezione e a quanto previsto dal presente Regolamento:

- a) fissa, nel corso della prima seduta, i criteri generali di valutazione delle prove d'esame e dei titoli;
- b) stabilisce il calendario per lo svolgimento delle operazioni;
- c) definisce le prove d'esame e ne cura lo svolgimento;
- d) provvede al giudizio delle prove stesse con l'attribuzione di un voto collegiale che viene espresso all'unanimità o, in mancanza, risulta dalla media aritmetica dei voti espressi dai singoli commissari;
- e) esamina e valuta i titoli e i curricula presentati dai candidati;
- f) redige la graduatoria di merito, che rassegna all'Amministrazione per i provvedimenti di competenza;
- g) può modificare, previa adeguata comunicazione, il calendario delle prove d'esame;
- h) stabilisce il diario delle prove d'esame qualora non espressamente indicato nel bando di concorso.

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

4. La seduta di insediamento della commissione esaminatrice è convocata dal presidente della stessa entro 30 giorni dalla comunicazione della nomina.

5. Il segretario della commissione consegna alla stessa, in copia:

- il bando di concorso;
- il provvedimento di costituzione della commissione esaminatrice;
- il provvedimento che approva le operazioni di ammissione;
- l'estratto della parte seconda, disciplinante le modalità di assunzione, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 70 - Punteggio

La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

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

Articolo 71 - Valutazione dei titoli

1. Nelle procedure selettive per titoli ed esami, ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in 3 categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I Categoria - Titoli di studi - punti: 2*

II Categoria - Titoli di servizio - punti: 6*

III Categoria - Curriculum formativo e professionale - punti: 2*

Totale punti: 10*

(*a titolo esemplificativo)

2. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Articolo 71bis - Valutazione dei titoli di studio

1. I complessivi 2 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue.

Titoli espressi in sessantiesimi		Titoli espressi in centesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di laurea				Valutazione
					espressi in centodecimi		espressi in centesimi		
da	a	da	a		da	a	da	a	
36*	42*	60*	70*	sufficiente	66*	77*	60*	70*	0,5*
43*	48*	71*	80*	buono	78*	88*	71*	80*	1*
49*	54*	81*	90*	distinto	89*	99*	81*	90*	1,5*
55	60	91	100	ottimo	100*	110 e lode*	91*	100*	2*

(*a titolo esemplificativo)

2. Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

Articolo 71tris - Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare

1. I complessivi 6 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso, alle dipendenze di Pubblica Amministrazione del comparto "Funzioni locali":

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,25

a.2 - in categoria inferiore punti: 0,15

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso, ovvero alle dipendenze di altro comparto del pubblico impiego:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

b.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,20

b.2 - in categoria inferiore punti: 0,10

2. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

3. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

4. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Articolo 71quater - Valutazione del curriculum professionale

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche, nonché le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, aventi corrispondenza con il profilo della qualifica cui si riferisce il concorso. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Articolo 72 - Valutazione delle prove di esame

1. Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame e l'eventuale accesso alla prova

successiva è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

Articolo 73 - Svolgimento delle prove

1. Il diario delle prove, qualora non espressamente indicati nel bando, sarà comunicato almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, secondo le modalità indicate nel bando di concorso.

2. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione secondo le modalità indicate nel bando di concorso.

Articolo 74 - Prove concorsuali

1. Le prove concorsuali si distinguono in prova scritta, prova pratica e prova orale, idonee a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, in relazione alla funzione da ricoprire, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

2. Le prove di esame dovranno svolgersi nel seguente ordine:
prove scritte o pratiche;
prove orali.

Prova scritta - La prova scritta si svolgerà secondo le indicazioni fissate con atto dalla Giunta Comunale, tenendo conto della struttura organizzativa dell'ente e della strumentazione informatica in dotazione.

le modalità di svolgimento nel bando di concorso.

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

Si intende:

a) per prova scritta teorica: quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova;

b) per prova scritta teorico - pratica: quella che, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni di cui alla prova teorica, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate;

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

Prova pratica - La prova pratica tende ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività operative che i medesimi sono chiamati a svolgere. A tal fine possono essere utilizzati strumenti di lavoro, automezzi, apparecchiature informatiche, ecc.

2. Nei giorni fissati per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti. Nel caso in cui la commissione decida di far effettuare a tutti i candidati la stessa prova, deve proporre un numero non inferiore a tre prove e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, far procedere alla scelta della prova oggetto di esame.

3. La commissione procura di mettere a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova, e può autorizzare i concorrenti ad utilizzare materiale proprio.

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

Articolo 75 - Criteri di valutazione delle prove d'esame

1. Ciascun commissario dispone di 10 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame.

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

ciascun commissario.

Articolo 76 - Durata e data delle prove

1. Per lo svolgimento delle prove scritte la commissione assegna, in relazione all'importanza di ciascuna prova, il termine massimo che dovrà essere comunicato ai concorrenti prima dell'inizio della prova.
2. Per le prove orali e pratiche la durata, di volta in volta, sarà fissata, a sua piena discrezione, dalla commissione.

Articolo 77 - Adempimenti della commissione e dei concorrenti

Prima dell'inizio di ogni prova, verrà accertata l'identità dei candidati secondo le modalità dettate dalla normativa vigente in materia.

Articolo 78 - Ammissione alle prove successive

1. Sono ammessi alla prova successiva a quelle scritte i concorrenti che abbiano riportato, in ogni singola prova, una votazione non inferiore a ventuno trentesimi.
2. I candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale riceveranno comunicazione secondo le modalità indicate nel bando di concorso.

Articolo 79 - Prova orale - Modalità di svolgimento

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento della valutazione minima prescritta nelle prove precedenti.
 2. La prova orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza della intera commissione.
 3. La commissione, prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
- La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in video conferenza purchè sia garantita comunque l'adozione di soluzioni che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e 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.

Articolo 80 - Formazione della graduatoria di merito

1. Ultimate le operazioni d'esame la commissione, tenute presenti le norme di cui all'art. 5 «Categorie riservatarie e preferenze» del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, formula una unica graduatoria di merito che rassegna all'amministrazione comunale per i conseguenti provvedimenti.
2. La graduatoria di cui al precedente comma 1 è pubblicata sul sito web istituzionale del Comune, nella pertinente sezione "Amministrazione trasparente", nonché secondo le modalità previste dal quadro normativo vigente.

Articolo 81 - Validità della graduatoria

1. Le graduatorie concorsuali rimangono efficaci nei termini indicati dal quadro normativo vigente dalla data di pubblicazione, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.
2. Nel caso di divieto, per legge, di assunzione di personale, la decorrenza temporale della vigenza della graduatoria è sospesa e riprende a decorrere dal 1° gennaio successivo alla scadenza del divieto.

Articolo 82 - Valutazione di legittimità delle operazioni concorsuali

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

Articolo 83 - Presentazione dei documenti

1. Il Segretario Comunale prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare, anche in via telematica, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento.
2. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.
3. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Articolo 84 - Accertamenti sanitari

1. L'amministrazione ha facoltà di accertare, nell'ambito della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, se il lavoratore da assumere è idoneo alla mansione specifica, non presentando controindicazioni specifiche.
2. Le visite di cui al comma 1 sono a cura e spese del datore di lavoro.
3. Avverso i giudizi del medico competente formulati in fase preassuntiva, è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso.

Articolo 85 - Contratto individuale di lavoro. Periodo di prova

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del CCNL.
2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 e dall'art. 24 del CCNL 16 novembre 2022, sono comunque indicati:
 - a) l'identità delle parti;
 - b) tipologia del rapporto di lavoro;

- c) la data di inizio del rapporto di lavoro;
 - d) la categoria e profilo professionale attribuiti al lavoratore;
 - e) posizione economica iniziale;
 - f) la sede di lavoro; in mancanza di un luogo di lavoro fisso o predominante, l'indicazione che il lavoratore è occupato in luoghi diversi, nonché la sede o il domicilio del datore di lavoro;
 - g) la durata del periodo di prova se previsto o il motivo della esenzione;
 - h) il termine finale del contratto in caso di rapporto di lavoro a tempo determinato;
 - i) Informativa sulle modalità di adesione al Fondo Perseo Sirio ex art. 4, comma 1, dell'Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, anche mediante forme di silenzio assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore del 16.09.2021.
2. Sono altresì indicati, quali elementi ulteriori oltre a quelli obbligatori da CCNL, le modalità di determinazione e di fruizione delle ferie, i termini del preavviso in caso di recesso, l'orario di lavoro e l'articolazione del servizio in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, sia orizzontale che verticale.
3. Copia del contratto, con le informazioni di cui al comma 2, va consegnata al lavoratore all'atto dell'assunzione. Solo in caso di impossibilità oggettiva ad adempiere, il contratto dovrà essere consegnato entro trenta giorni dall'assunzione.
4. L'informazione circa le indicazioni di cui alle lettere d), e), g) del comma 2, può essere effettuata mediante il rinvio alle norme del contratto collettivo applicato al lavoratore.
5. Il datore di lavoro comunica per iscritto al lavoratore, entro un mese dall'adozione, qualsiasi modifica degli elementi di cui al comma 2 che non deriva direttamente da disposizioni legislative o regolamentari, ovvero dalle clausole del contratto collettivo.
6. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
7. Gli obblighi di informazione previsti dal presente articolo non trovano applicazione nei rapporti di lavoro di durata complessiva non superiore ad un mese e il cui orario non superi le otto ore settimanali.
8. Qualora sussistano le condizioni per un eventuale recesso dal contratto, disciplinato dall'art. 14-bis del contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto il 6 luglio 1995, il Segretario Comunale, decorsa la metà del periodo di prova, invierà, alla Giunta Comunale, entro i 10 giorni successivi, una dettagliata relazione circa lo svolgimento del servizio e le criticità evidenziate.
9. L'eventuale recesso sarà pronunciato con determinazione motivata del responsabile dell'ufficio personale, notificata all'interessato prima della scadenza del periodo di prova.