COMUNE DI BEDERO VALCUVIA
Provincia di Varese
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONCORSI
E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE

Approvato con delibera di G.C. n. 12 del 04/03/2013

INDICE GENERALE

SEZIONE I
NORME GENERALI
Art. 1 - Contenuto e finalità del capo
Art. 2 - Assunzioni
Art. 3 - Requisiti generali
Art. 4 - Riserva dei posti
Art. 5 - Categorie riservatarie e preferenze
Art. 6 - Commissione Esaminatrice
Art. 7 - Adempimenti dalla Commissione Esaminatrice
Art. 8 - Ammissione ed esclusione dal concorso
Art. 9 - Criteri generali per le prove d'esame
Art. 10 - Prova preselettiva
Art. 11 - Criteri generali per la valutazione dei titoli e delle prove
Art. 12 - Adempimenti della Commissione in occasione della prova scritta
Art. 13 - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento della prova scritta
Art. 14 - Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine della prova scritta
Art. 15 - Prova orale
Art. 16 - Prova pratica

SEZIONE II
PROCEDURE CONCORSUALI
Art. 17 - Indizione concorso pubblico
Art. 18 - Pubblicazione Bando di concorso pubblico
Art. 19 - Presentazione delle domande di ammissione
Art. 20 - Diario di svolgimento delle prove e graduatoria
Art. 21 – Selezione per esami
Art. 22 – Selezione per titoli ed esami
Art. 23- Corso-concorso
Art. 24 – Selezione per titoli e colloquio

SEZIONE III
CONCORSI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO
Art. 25 - Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato
Art. 26 - Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro

SEZIONE IV
ASSUNZIONI DEGLI ISCRITTI ALLE LISTE DEL COLLOCAMENTO
Art. 27 - Campo di applicazione
Art. 28 - Procedure per l'assunzione

Art. 29 - Modalità di selezione

SEZIONE V
ASSUNZIONE TRAMITE MOBILITA' ESTERNA
Art. 30 - Campo di applicazione
Art. 31 - Indizione avviso di selezione
Art. 32 - Pubblicazione dell'avviso di selezione
Art. 33 - Presentazione delle domande di ammissione
Art. 34 - Criteri generali per la valutazione dei titoli e della prova
Art. 35 - Adempimenti della Commissione

SEZIONE VI
ENTRATA IN VIGORE
Art. 36 - Norma finale

SEZIONE I
NORME GENERALI

Art. 1
Contenuto e finalità del capo

1. Il presente capo contiene le norme relative alle modalità dei concorsi pubblici a tempo determinato, indeterminato, nonché i criteri di valutazione delle prove d'esame e dei titoli presentati dai candidati.
2. Esso dà attuazione all'art. 35 del D.Lgs. 165/01 e sostituisce a tutti gli effetti la normativa vigente in materia di accesso agli impieghi presso il Comune.

Art. 2
Assunzioni

1) Per il personale a tempo indeterminato l'assunzione avviene mediante:
   a) selezione per esami;
   b) selezione per titoli ed esami;
   c) corso-concorso o selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta;
   d) per selezioni per titoli e colloquio;
      - mediante selezione degli iscritti nelle liste di collocamento presenti nei Centri per l'Impiego per i profili da inquadrare nelle categorie per le quali non è richiesto il titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo e che abbiamo la professionalità eventualmente richiesta. Sono escluse le figure di una particolare specializzazione ai sensi dell'art. 34 Legge 300/70 per le quali la selezione avverrà mediante concorso pubblico;
      - mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/99 previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere ovvero mediante selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 11 della legge 68/99 previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere;
   e) procedure selettive per la progressione verticale;
   f) mobilità in base ai criteri stabiliti alla sezione V;
   g) utilizzo eventuale delle graduatorie utili di idonei.

2. Per il personale a tempo determinato l'assunzione avviene mediante:
   a) selezione degli iscritti nelle liste di collocamento presenti nei Centri per l'Impiego per i profili da inquadrare nelle categorie per le quali non è richiesto il titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo e che abbiamo la professionalità eventualmente richiesta. Sono escluse le figure di una particolare specializzazione ai sensi dell'art. 34 Legge 300/70 per le quali la selezione avverrà mediante concorso pubblico;
   b) profili da inquadrare nelle categorie per le quali è richiesto il titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo si procede:
      - con ricorso a graduatorie utili di idonei in concorsi o selezioni di personale a tempo determinato, o anche indeterminato purché previsto dal Bando. In tal caso il profilo del posto a tempo determinato potrà essere inferiore, uguale o superiore a non più di una categoria rispetto al profilo previsto nel concorso dalla cui graduatoria si attinge a condizione che sia previsto lo stesso titolo di studio;
      - con selezione per titoli, per esami o per titoli ed esami;

c) per i Responsabili di Settore o qualifiche di alta specializzazione previste in organico con contratto di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato secondo le modalità dell'art. 27 del presente regolamento;
d) per i Responsabili di Settore o qualifiche di alta specializzazione dell'area direttiva al di fuori della dotazione organica con contratto di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato secondo le modalità previste nel regolamento degli uffici e dei servizi;
e) per i dipendenti degli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori secondo le modalità previste nel regolamento degli uffici e dei servizi;

3. I contratti collettivi nazionali provvedono a disciplinare la materia dei contratti a tempo determinato, dei contratti di formazione lavoro e delle fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo.

Art. 3
Requisiti generali

1 . Possono accedere agli impieghi presso il Comune i soggetti che possiedono i seguenti requisiti generali:
a) cittadinanza italiana, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994 n. 174.
b) possono accedere agli impieghi anche gli extracomunitari in regola con le norme sull'Immigrazione di cui al D.Lgs. 25.07.98 n. 286;
c) godimento dei diritti politici;
d) età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 60 salvo deroghe previste dalla legge;
e) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
f) titolo di studio previsto nel Bando oltre ad eventuali anni di esperienza maturata nel settore pubblico o nel settore privato.

2. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1 lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.1.1957;
3. Il requisito della condotta e delle qualità morali viene richiesto per le assunzioni di personale da inquadrare nell'area di vigilanza. Gli obiettori di coscienza non possono partecipare alle selezioni indette per la copertura di posti di addetti alla vigilanza in quanto è previsto il porto dell'arma in servizio;
4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel Bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.
5. I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

Art. 4
Riserva posti

Nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno personale, il piano annuale delle assunzioni:

a) Prevede i posti vacanti da coprire attraverso procedure concorsuali interne riservate al personale di ruolo in servizio nell'Ente, in quanto caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente all'interno degli enti;
b) Individua i posti da coprire attraverso procedure selettive interne, destinate alla progressione verticale del personale in servizio (art.4 comma 1 dell'ordinamento professionale e art. 36 D.L. 29/93). Tale riserva non potrà riguardare la totalità dei posti disponibili previsti nel piano annuale delle assunzioni. Alla riserva dei posti fino alla categoria C può accedere il personale di ruolo appartenente alla categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto e con un'anzianità di servizio di almeno un anno e mezzo, oppure se in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso con un'anzianità di servizio di almeno **due anni.** Alla riserva dei posti della categoria D può accedere il personale di ruolo appartenente alla categoria immediatamente inferiore al posto messo in concorso in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto e con un'anzianità di servizio di almeno un anno e mezzo, oppure se in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso con un'anzianità di servizio di almeno **due anni** oppure **tre anni** di anzianità nelle categoria immediatamente inferiore prescindendo dal titolo di studio.
c) Individua i posti restanti da coprire mediante accesso dall'esterno attraverso procedure selettive o mobilità.
d) E' prevista una riserva pari al 40% dei posti messi a concorso, per il personale non dirigenziale, destinata ai precari della pubblica amministrazione che avranno maturato i 36 mesi di lavoro presso una Pubblica Amministrazione, nel medesimo ruolo messo a concorso.

Art. 5
Categorie riservatarie e preferenze

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 relativamente ai posti da riservare al personale interno, per i rimanenti posti da mettere a concorso si applicano le eventuali riserve di cui al successivo comma.
2. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 68/99, calcolata sulle dotazioni organiche delle singole categorie nella percentuale del 7%, senza computare gli appartenenti alle categorie stesse dei vincitori del concorso;
b) riserva del 2% dei posti destinati a ciascun concorso, ai sensi dell'art. 40, secondo comma della legge 20.9.80 n. 574, per gli Ufficiali di Complemento dell'Esercito, della Marina e della Aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.
3. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:
· gli insigniti di medaglie al valor militare;
· i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
· i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
· i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
· gli orfani di guerra;
· gli orfani dei caduti per fatto di guerra;

· gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
· i feriti in combattimento;
· gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra;
· i capi di famiglia numerosa;
· i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
· i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
· i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
· i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
· i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
· i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
· coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
· i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
· gli invalidi e i mutilati civili;
· militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
4. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
· dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
· dalla minore di età;

Art. 6
Commissione Esaminatrice

1. La Commissione Esaminatrice del concorso è costituita con provvedimento del competente organo anche prima dell'approvazione del Bando concorsuale. Essa è:
- presieduta dal Responsabile del servizio salvo che sia vacante il posto o il titolare sia assente. In tali casi la presidenza può essere assegnata al Segretario Comunale o ad altro esperto esterno;
- composta da due a quattro esperti nelle materie oggetto del concorso anche esterni all'Amministrazione e le funzioni di segretario saranno svolte da un impiegato di ruolo del Comune;
- eventualmente coadiuvata da membri aggiunti per materie speciali;

2. Non possono far parte delle Commissioni di concorso i componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni od organizzazioni sindacali;
3. Almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni di concorso è riservato alle donne salvo motivata impossibilità;
4. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di morte, incompatibilità sopravvenuta o altro grave impedimento di qualche componente. In tal caso si procederà a nominare il sostituto senza che siano ripetute le operazioni già espletate qualora queste siano confermate dal nuovo commissario prima di procedere all'ulteriore corso dei lavori. La Commissione salvo che durante lo svolgimento delle prove scritte, opera con la presenza di tutti i componenti .

Art. 7
Adempimenti della Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice nella prima riunione successiva all'approvazione del Bando provvede a verificare:
a) la regolarità della propria costituzione;
b) le eventuali condizioni di incompatibilità dei commissari ai sensi dell'art. 51 del CPC;
c) l'atto con il quale è stato indetto il concorso;
d) il Bando di concorso sotto il profilo della conformità alle norme vigenti all'atto della pubblicazione;
e) l'avvenuta pubblicizzazione del Bando risultante dagli atti acquisiti;
f) il termine del procedimento da rendere pubblico che non potrà comunque superare i 6 mesi dalla data della prima prova o, se trattasi di concorso per titoli, della data della 1^ convocazione;
g) il calendario delle prove ove non sia stabilito dal Bando;
h) la durata delle prove d'esame.

Art. 8
Ammissione ed esclusione dal concorso

1. L'ammissione e/o esclusione al concorso è decisa dalla Commissione Esaminatrice.
2. L' esclusione dal concorso è comunicata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo notificazione o tramite telegramma prima dell'inizio delle prove esame o con altri mezzi idonei (PEC, ecc.).
3. La regolarizzazione della domanda di ammissione che presenti imperfezioni od omissioni può essere effettuata entro un congruo termine, non inferiore a 10 giorni. La regolarizzazione non è consentita se nella domanda di partecipazione risulti omessa una delle seguenti dichiarazioni:
   - il cognome, nome, residenza o domicilio del candidato;
   - l'indicazione del concorso a cui si intende partecipare.
4. La comunicazione deve specificare i motivi della esclusione dal concorso. E' facoltà della Commissione consentire la regolarizzazione dei titoli di ammissione prodotti nei termini ma non formalmente regolari. Non è invece consentita la successiva regolarizzazione di titoli di merito.
5. L'elenco dei candidati ammessi al concorso è pubblicato sul sito Internet del Comune all'Albo Pretorio dell'Ente.

Art. 9
Criteri generali per le prove d'esame

1. Per i concorsi pubblici le prove d'esame consistono:
   a) per la categoria D: in **almeno** una prova scritta a contenuto teorico e/o pratico e/o consistenti in quesiti a risposta sintetica o in quiz a risposta multipla ed in una prova orale. E' facoltativa la previsione dell'accertamento della conoscenza di una lingua straniera e dell'Informatica.
   b) per le categorie C e B: in **almeno** una prova scritta a contenuto teorico e/o pratico o consistenti in quesiti a risposta sintetica o in quiz a risposta multipla ed in una prova orale. E' facoltativa la previsione dell'accertamento della conoscenza di una lingua straniera e dell'informatica.
2. Per le procedure selettive interne di cui all'art. 2 lettera e le prove consistono:
   a) per le categorie C e D in un colloquio di valutazione teso alla verifica qualitativa dei requisiti di professionalità dei partecipanti.

b) per le categorie A e B in una prova pratica o in un colloquio di valutazione teso alla verifica qualitativa dei requisiti di professionalità dei partecipanti.

3. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte una votazione di almeno 18/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel Bando di concorso e si intende superato con una votazione di almeno 18/30 o equivalente

Art. 10
Prova preselettiva

1. E' facoltà prevedere nel Bando di concorso lo svolgimento di prove selettive secondo le modalità di seguito riportate. In tal caso qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso risultasse superiore al numero massimo previsto nel Bando, tutti i candidati, compresi gli interni, dovranno sostenere prima delle prove d'esame una prova selettiva.
2. Sarà data notizia dell'esperimento della prova selettiva mediante apposita pubblicazione sul sito Internet del Comune.
3. La prova preselettiva potrà consistere in test a risposta multipla sulle materie previste dal Bando di concorso o test psico-attitudinale.
4. I criteri di valutazione della prova saranno determinati dalla Commissione Esaminatrice; saranno ammessi alle prove tutti quei candidati i quali avranno conseguito il punteggio minimo stabilito dal Bando.
5. E' facoltà del Responsabile di Settore ricorrere, per la predisposizione della preselezione, ad Azienda specializzate in selezione di personale.
6. Gli esiti della prova preselettiva saranno resi noti mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale.

Art. 11
Criteri generali per la valutazione dei titoli e delle prove

1. Nei concorsi per titoli ed esami la valutazione dei titoli avviene dopo l'effettuazione delle prove scritte e solo per gli ammessi all'orale.

2. Il punteggio complessivo stabilito nel Bando concorsuale dovrà essere ripartito nel seguente modo:

- Max 30 punti per i titoli
- Max 30 punti per ogni prova d'esame

il punteggio come sopra riservato ai titoli dovrà a sua volta essere ripartito dalla Commissione Esaminatrice tra:

a) i titoli culturali (è valutabile il titolo di studio minimo prescritto dal Bando per l'accesso al posto);
b) i titoli di servizio. I titoli di servizio dovranno essere riferiti a precedenti rapporti d'impiego pubblico e/o privato, per un periodo complessivo non superiore a l0 anni, fermo restando che potranno essere valutati soltanto i periodi di servizio resi in mansioni analoghe.
c) i titoli vari. Per titoli vari si intendono i titoli diversi da quelli valutabili nelle precedenti categorie con particolare riguardo alla documentazione di cui all'art. 5 del DPR *347/83* attestante l'avvenuto accrescimento della professionalità a seguito di corsi di aggiornamento e/o riqualificazione conclusi con esame, compresa la valutazione dell'eventuale curriculum professionale a cui non potrà essere attribuito più del 20% del punteggio riservato ai titoli vari.

3. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.
Nel caso di concorsi per soli titoli il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio riportato nei vari titoli.

Art. 12
Adempimenti della Commissione in occasione della prova scritta

1. Immediatamente prima dell'inizio della prova scritta la Commissione Esaminatrice prepara almeno tre argomenti fra i quali uno dei concorrenti sorteggerà quello da svolgere.
2. Le buste contenenti i testi delle prove non dovranno portare all'esterno alcun segno atto a farne identificare il contenuto.
3. All'ora stabilita per la prova il Presidente della Commissione fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare nell'aula in modo che non possano comunicare fra loro. Compiute tali operazioni, il Presidente o altro Commissario, dà lettura del testo della prova sorteggiata per lo svolgimento, nonché di quelli non estratti. Dà inoltre notizia ai candidati del tempo loro concesso, sulla scorta dei criteri prestabiliti dalla Commissione.

Art. 13
Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento della prova scritta

1. In occasione della prova scritta, al candidato vengono consegnate due buste:
    a) una piccola, contenente un foglietto con lo spazio per l'indicazione del nominativo e i dati di nascita del candidato;
    b) una grande, destinata a racchiudere l'elaborato e la busta piccola.
2. Durante la prova scritta non è consentito ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, salvo che con i membri della Commissione.
3. I lavori devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta recante il timbro d'ufficio e la firma del Segretario della Commissione. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla Commissione ed i dizionari salvo che non sia diversamente stabilito nel Bando.
4. Il concorrente che contravviene alla disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. 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.
5. La Commissione Esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due Commissari (intendendosi per tale, a questo specifico fine, anche il Segretario) devono sempre trovarsi nella sede degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

Art. 14
Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine della prova scritta

1. Il candidato concluso lo svolgimento della prova, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome, cognome, data e luogo di nascita sul foglietto e lo chiude nella busta piccola. Mette quindi anche la busta piccola in quella grande e la consegna al Presidente della Commissione Esaminatrice o al Commissario che in quel momento ne fa le veci.

2. Al termine della prova scritta il Segretario appone trasversalmente sulle buste, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura, la propria firma e prende in consegna e custodisce i pieghi. Le buste vengono aperte, per la valutazione dell'elaborato scritto, alla presenza della Commissione Esaminatrice in composizione integrale.
3. La Commissione, dopo aver corretto la prova scritta, valuta i titoli solo per gli ammessi all'orale.

Art. 15
Prova orale

1. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano superato la prova scritta.
L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale è pubblicato sul sito Internet del Comune e all'Albo Pretorio dell'Ente
2. Le Commissioni Esaminatrici, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determinano i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna materia di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
3. Alla prova orale, che viene effettuata dalla Commissione Esaminatrice in composizione integrale, i candidati vengono sottoposti seguendo normalmente l'ordine alfabetico o altro ordine di successione stabilito preliminarmente dalla Commissione. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
4. Il candidato che risulti impedito per gravi motivi documentati a presentarsi alla prova orale nel giorno stabilito dalla Commissione può chiedere il rinvio della prova stessa comunque non oltre la chiusura degli esami orali.

Art. 16
Prova pratica

1. Nei casi in cui sia stata prevista nel Bando di concorso, la prova pratica può svolgersi collettivamente o anche singolarmente.
2. Al momento dell'assegnazione della prova pratica e della valutazione della stessa, la Commissione dovrà comunque essere in composizione integrale.

SEZIONE II
PROCEDURE CONCORSUALI

Art. 17
Indizione concorso pubblico

1. I concorsi sono indetti con provvedimento dell'organo competente, nei limiti previsti nel Piano Annuale delle assunzioni intendendosi per tali sia quelli vacanti alla data del relativo Bando sia quelli che risulteranno vacanti per effetto di collocamento a riposo per i dodici mesi successivi o per procedure di mobilità in corso.
2. Il Bando di concorso deve contenere il termine e le modalità di presentazione delle domande nonché il calendario delle prove ove possibile. In mancanza si procederà alla pubblicazione delle prove sul sito Internet del Comune almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove scritte e 20 giorni prima dell'effettuazione della prova orale. Il Bando deve indicare le materie oggetto della prova scritta e orale, il contenuto di quella pratica, la votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova orale, i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego, i titoli che danno luogo a precedenza o a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione, le percentuali dei posti riservati al personale interno, e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie. Nel Bando deve altresì essere citata la Legge 10.04.1991 n. 125, che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. Il Bando deve inoltre indicare i titoli valutati ed il punteggio massimo ad esso attribuibile secondo quanto previsto all'art. 11.
3. Il Bando deve inoltre contenere il trattamento economico complessivo previsto per il posto a concorso, le dichiarazioni che il candidato è tenuto a rendere esplicitamente sotto la propria responsabilità circa il possesso dei requisiti generali e speciali oltre all'onere dell'indicazione nella domanda di ammissione del domicilio eletto per le comunicazioni inerenti il concorso.
4. L'organo competente può, con motivato provvedimento, predisporre:
a) la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande. La proroga o la riapertura possono essere effettuati con determinazione del responsabile del servizio, allorché il numero delle domande appaia insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del concorso;
b) l'eventuale modifica del Bando prima dell'inizio delle operazioni concorsuali;
c) l'annullamento o la revoca del Bando stesso anche a concorso avviato o concluso per specifici motivi di interesse pubblico.
5. Dei provvedimenti di cui sopra viene data comunicazione ai singoli candidati.

Art. 18
Pubblicazione Bando di concorso pubblico

1. Il Bando di concorso integrale viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e affisso nei luoghi di lavoro. Il Bando per estratto viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.
2. E' fatta salva ulteriore eventuale pubblicità che l'Amministrazione, caso per caso, ritenga di conferire al Bando.

Art. 19
Presentazione delle domande di ammissione

1. Le domande di ammissione al concorso sottoscritte, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate e presentate direttamente o a mezzo fax ai sensi dell'art. 7 del DPR 403/98 o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Bedero Valcuvia o tramite posta elettronica certificata (PEC) ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e pervenire entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di pubblicazione del Bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Nel caso di invio della domanda tramite PEC la validità della ricezione è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna ai sensi del D.P.R. 11.2.2005 n. 68. Non si considerano prodotte in tempo tutte le domande che pervengano oltre la data di scadenza fissata nel Bando anche se spedite per raccomandata postale con avviso di ricevimento entro il termine fissato nello stesso.
2. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione. Nel caso di invio della domanda tramite PEC il candidato è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza di posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005.
3. La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al Bando di concorso, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili di fatto a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
5. Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la ricevuta di versamento della tassa concorsuale.

Art. 20
Diario di svolgimento delle prove e graduatoria

1. La prova orale potrà avere luogo nella stessa giornata della prima prova ma di tale circostanza dovrà darsi preavviso nella lettera di convocazione a meno che sia già prevista nel Bando.
2. Al termine delle prove scritte la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.
3. Al termine della prova orale la commissione forma la graduatoria provvisoria riportante i voti conseguiti da ciascun candidato nelle prove e nei titoli. Tale graduatoria approvata con atto dell'organo competente, sarà pubblicata all' Albo Pretorio per 15 giorni.
4. La graduatoria nei concorsi rimane efficace per un termine di tre anni 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.

Art. 21
Selezioni per esami

1. Il concorso per esami consiste di norma, tranne diversa previsione del Bando concorsuale:
   a) Per profili professionali della categoria D in almeno due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale;

b) Per profili professionali della categoria C, in una prova scritta, che può avere contenuto teorico-pratico e di una prova orale.

2. Il calendario delle prove d'esame, se non specificato nel Bando concorsuale, deve essere comunicato ai singoli candidati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC, spedita almeno 20 giorni prima dell'inizio della prima prova. Tale comunicazione non è dovuta nel caso in cui sia già indicato nel Bando di concorso.
3. In caso di rinvio delle prove, il nuovo calendario deve essere comunicato ai singoli canditati a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC spedita almeno 10 giorni prima dell'inizio della prima prova.
4. Nel caso debbano essere effettuate comunicazioni specifiche riferite ad una o a tutte le prove, il termine è di 20 giorni prima dell'inizio delle prove stesse e le comunicazioni si effettuano come specificato nei commi precedenti.
5. Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi, nei giorni di festività religiose ebraiche, rese note con Decreto del Ministero dell'Interno e nei giorni di festività religiose valdesi.
6. Per le assunzioni a tempo determinato il concorso per esami può consistere in un'unica prova scritta che può avere contenuto teorico-pratico.
7. Il punteggio massimo riservato a ciascun candidato dovrà essere ripartito dalla Commissione Esaminatrice tra:
   a) Titoli culturali;
   b) Titoli di servizio;
   c) Titoli vari di cui il 20% dovrà essere riservato per il curriculum professionale.
8. Per quanto non previsto si rimanda alle altre norme per quanto applicabili.

Art. 22
Selezione per titoli ed esami

1. I criteri per la valutazione dei titoli prodotti dai candidati devono essere definiti dalla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio delle operazioni concorsuali.
2. Al fine di rendere più celeri le operazioni concorsuali, la valutazione dei titoli deve essere effettuata dopo la correzione della prima o unica prova scritta.
3. Dopo aver proceduto all'identificazione dei candidati risultati non idonei, la Commissione attribuisce i punteggi ai titoli presentati dai candidati idonei prima di procedere all'identificazione degli stessi.
4. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.
5. Nel Bando sono indicati i titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile singolarmente e per categoria.
6. Le prove di esame si svolgono secondo le modalità previste dall'articolo precedente dedicato al concorso per esami.

Art. 23
Corso-concorso

1. Il corso- concorso pubblico consiste in una selezione di candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi. I candidati ammessi al corso saranno in numero almeno tra il 25% e il 50% dei posti messi a concorso. Al termine del corso un'apposita Commissione, di cui dovrà far parte almeno un docente del corso, procederà ad esami scritti *e/o* orale con

predisposizione di graduatorie di merito per il conferimento dei posti. I criteri e le modalità di svolgimento del corso-concorso saranno predeterminati nel Bando stesso.

2. II corso-concorso riservato interamente agli interni è finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi. Al termine del corso un'apposita Commissione, di cui dovrà far parte almeno un docente del corso, procederà ad esami previsti dal presente regolamento con predisposizione di graduatorie di merito per il conferimento dei posti. I criteri e le modalità di svolgimento del corso-concorso saranno predeterminati nel Bando stesso.

Art. 24
Selezione per titoli e colloquio

1. Per particolari figure professionali ed in caso di assunzione a tempo determinato, può essere adottata con motivata determinazione dal Responsabile del servizio, quale forma di selezione, la selezione per titoli e colloquio, eventualmente integrata da una o più prove scritte.
2. Alla procedura di selezione di cui al presente articolo, è assicurata in ogni caso adeguata pubblicità e trasparenza ai criteri di selezione ed a tutta la procedura selettiva.

SEZIONE III
CONCORSI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Art. 25
Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato

1. Le assunzioni di personale a tempo determinato di cui all'art. 2 comma 2 avvengono mediante prova selettiva alla quale sono ammessi i candidati che, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicate nell'apposito avviso di reclutamento.
2. La prova selettiva potrà consistere in quesiti a risposta sintetica o quiz a risposta multipla o prova teorica e/o pratica.
3. L'avviso dovrà essere pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio on line.
4. Il termine di presentazione della domanda è ridotto a 10 giorni dalla pubblicazione del Bando ed altrettanto può disporsi per il termine di comunicazione delle date di svolgimento delle prove:
5. All'espletamento della prova selettiva attende apposita Commissione costituita con le procedure di cui al precedente art. 6.
6. La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessaria per l'accesso alla categoria e profili professionali relativi all'incarico da attribuire. Per la valutazione della prova la Commissione dispone di 30 punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a *18/30.*
7. La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo ai titoli, la votazione conseguita nella prova selettiva.

Art. 26
Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro

1. Le assunzioni di personale a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro avvengono mediante prove selettive di cui all'art. 9 comma 1.
2. L'avviso dovrà essere pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio on line.
3. All'espletamento delle prove selettive attende apposita Commissione costituita con le procedure di cui al precedente art. 6
4. Le prove selettive sono intese ad accertare il possesso del grado di professionalità necessaria per l'accesso alla categoria e i profili professionali relativi all'incarico da attribuire. Per la valutazione delle prove la Commissione dispone di 30 punti per ogni prova. Esse si intendono superate qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 18/30.
5. La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo ai titoli, la votazione conseguita nelle prove selettive.

SEZIONE IV
ASSUNZIONI DEGLI ISCRITTI ALLE LISTE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO

Art. 27
Campo di applicazione

1. L'Amministrazione effettua le assunzioni per le categorie ed i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo sulla base di selezioni tra gli iscritti nelle liste di collocamento formate ai sensi dell'art. 16 della legge 28.2.1987 n. 56, modificata ed integrata dal D.L. 21.3.1988 n. 86, convertito in legge 20.5.88 n. 160, che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego. I lavoratori sono avviati numericamente alla selezione secondo l'ordine di graduatoria risultante dalle liste dei Centri per l'Impiego territorialmente competenti.
2. Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962.

Art 28
Procedure per l'assunzione

1. Il Servizio Personale inoltra direttamente al Centro per l'Impiego la richiesta di avviamento di selezione di un numero di lavoratori pari ai posti da ricoprire, con l'indicazione del titolo di studio e della categoria di appartenenza.
2. Il Centro per l'Impiego, entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta, salvo eccezionale e motivato impedimento, procede ad avviare a selezione i lavoratori pari al doppio del numero richiesto secondo l'ordine della graduatoria degli iscritti aventi i requisiti indicati nella richiesta stessa.
3. In presenza di posti da riservare a dipendenti in servizio, il Servizio Personale inoltra la richiesta di avviamento per gli ulteriori posti da coprire solo dopo che, a seguito di apposito Bando e seguendo la procedura dei concorsi pubblici ad eccezione della pubblicità del Bando, abbia acquisito le domande dei dipendenti interessati ed abbia definitivamente provveduto all'ammissione degli stessi alla selezione, la quale deve poi avvenire unitariamente con gli avviati dal Centro per l'Impiego.
4. Nel caso di unico posto da ricoprire con riserva dei dipendenti interni, la procedura di avviamento dal Centro per l'Impiego viene solo nel caso di esito infruttuoso della selezione agli stessi riservata da effettuarsi con la procedura del concorso pubblico ad eccezione della pubblicità del Bando il quale verrà affisso soltanto all'Albo Pretorio on line.
5. Il Servizio Personale entro 10 giorni dalla ricezione delle comunicazioni di avviamento, convoca i candidati per sottoporli alle prove di idoneità rispettivamente secondo l'ordine di avviamento e di graduatoria indicando giorno e luogo di svolgimento delle stesse.

Art. 29
Modalità di selezione

1. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari di categoria e profilo professionale. I contenuti delle prove pratiche o delle sperimentazioni lavorative sono determinate dalla Commissione subito prima dell'inizio delle prove o sperimentazioni lavorative o nella riunione precedente qualora sia necessario l'approntamento di materiali e/o mezzi.

2. La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni. La Commissione, data la finalità della selezione, deve seguire costantemente l'esecuzione delle prove pratiche con la permanente presenza di tutti i suoi componenti.
3. Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove o non abbiano accettato la nomina ovvero non siano più in possesso dei requisiti richiesti, si provvede fino alla copertura dei posti con ulteriori avviamenti effettuati, secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente al momento della richiesta, in seguito alla comunicazione dell'esito del precedente avviamento.
4. Le operazioni di selezione sono pubbliche e sono precedute all'affissione di apposito avviso all'albo dell'Ente. A tutte le operazioni provvede la stessa Commissione, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento .
5. Per l'effettuazione delle prove di selezione la Commissione stabilisce un termine che non può essere superiore, di norma, ai 60 minuti. Per le sperimentazioni lavorative il tempo è fissato in relazione alle loro caratteristiche.
6. Il giudizio della Commissione è reso con il giudizio complessivo di "idoneo" o "non idoneo".

SEZIONE V
ASSUNZIONE TRAMITE MOBILITA' ESTERNA

Art. 30
Campo di applicazione
1. Alla mobilità si può pervenire:
   a. mediante accordo diretto di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165 del 30.3.2001;
   b. attraverso apposita selezione pubblica per titoli e colloquio previa pubblicazione di apposito avviso di mobilità.

Art. 31
Indizione avviso di selezione
L'avviso di selezione è indetto con provvedimento dell'organo competente ed esso deve contenere il termine di presentazione delle domande nonché il calendario del colloquio ove possibile. In mancanza del calendario si procederà alla comunicazione anche a mezzo telegramma o PEC ai singoli candidati almeno 15 giorni prima del colloquio.

Art. 32
Pubblicazione dell'avviso di selezione
1. L'avviso dovrà essere affisso all'Albo Pretorio on line del Comune e inviato per la pubblicazione all'UPEL salvo ulteriore pubblicità.
2. Il termine di presentazione della domanda non può essere inferiore a 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso.

Art. 33
Presentazione delle domande di ammissione
Le domande di ammissione alla selezione sottoscritte, redatte in carta semplice, con allegato curriculum, devono essere indirizzate e presentate direttamente o a mezzo fax entro i termini previsti nell'avviso stesso.

Art. 34
Criteri generali per la valutazione dei titoli e della prova
Il punteggio complessivo dovrà essere ripartito nel seguente modo:
- 10 punti per i titoli
- 30 punti per il colloquio

Art. 35
Adempimenti della commissione
1. All'espletamento del colloquio attende apposita Commissione così costituita:
   a. Responsabile del Settore – Presidente
   b. Segretario Comunale – Membro esperto
   c. Componente esperto, interno ed esterno
2. La graduatoria di merito è formulata sommando il punteggio relativo ai titoli, alla votazione conseguita nel colloquio.

SEZIONE VI
ENTRATA IN VIGORE

Art. 36
Norma finale

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto previsto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune, successiva all'esecutività dello stesso.
3. Le successive norme di legge in contrasto con il presente regolamento sono immediatamente operative nelle more del loro recepimento nel presente regolamento.