



COMUNE DI CANALE

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI E PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI

Testo approvato con atto deliberativo C.C. n° 81 del 17.08.2005

INDICE

Art. 1 – Premessa

CAPO I

MODALITA' DI ACCESSO - REQUISITI GENERALI – SELEZIONE – SVOLGIMENTO DELLE PROVE – COMPOSIZIONE ED ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Art. 2 - Modalità di accesso

Art. 3 - Requisiti generali per l'accesso

Art. 4 - Bando di selezione – Pubblicità

Art. 5 – Presentazione delle domande di ammissione

Art. 6 – Concorso o selezione per esami

Art. 7 – Concorso o selezione per titoli ed esami

Art. 8 – Commissione esaminatrice

Art. 9 – Composizione e nomina della Commissione esaminatrice

Art. 10 – Incompatibilità dei membri della Commissione

Art. 11 – Cessazione dall'incarico di componente di Commissione esaminatrice

Art. 12 – Adempimenti della Commissione esaminatrice

Art. 13 – Trasparenza amministrativa nei procedimenti di selezione

Art. 14 - Svolgimento delle prove scritte

Art. 15 - Prova pratica: modalità di svolgimento

Art. 16 - Prova orale

Art. 17 – Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione della graduatoria

Art. 18 – Categorie riservatarie e preferenze

Art. 19 – Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina

Art. 20 - Corso – Concorso

Art. 21 - Indizione del corso – concorso

Art. 22 - Preselezione

Art. 23 - Commissione esaminatrice

Art. 24 - Corso di formazione

Art. 25 - Esame finale e formazione della graduatoria

Art. 26 – Assunzione in servizio

Art. 27 – Contratto individuale di lavoro

Art. 28 - Concorsi unici ed utilizzazione delle graduatorie di altri Enti

CAPO II

ASSUNZIONI MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO

Art. 29 - Campo di applicazione

Art. 30 – Procedure per la selezione

Art. 31 – Assunzione in servizio

CAPO III
ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

Art. 32 – Procedura di assunzione

Art. 33 – Assunzione in servizio

CAPO IV
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Art. 34 – Procedura di assunzione

CAPO V
CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO PER QUALIFICHE DI ALTA
SPECIALIZZAZIONE
ALTRI TIPI DI CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
COLLABORAZIONI E CONSULENZE

Art. 35 – Contratti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica

Art. 36 – Contenuti del contratto. Aspettativa

Art. 37 – Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

Art. 38 – Consulenze e servizi

Art. 39 – Collaborazioni coordinate e continuative

CAPO VI
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 40 – Entrata in vigore

Art. 1

Premessa

1. Il presente titolo disciplina i requisiti di accesso all'impiego, le modalità di svolgimento delle procedure selettive e di avviamento, la composizione e gli adempimenti delle commissioni esaminatrici, in esecuzione dell'art. 35 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.; nella sua redazione si è tenuto conto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, nonché nei CC.CC.NN.LL. comparto "Regioni-Autonomie Locali".

CAPO I

MODALITA' DI ACCESSO - REQUISITI GENERALI - SELEZIONE - SVOLGIMENTO DELLE PROVE - COMPOSIZIONE ED ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Art. 2

Modalità di accesso

1. L'accesso di ruolo alle singole figure professionali delle varie categorie avviene:
 - a) per concorso pubblico aperto a tutti per esami, per titoli, per titoli ed esami, per corso-concorso o per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale di categoria (avvalendosi anche di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione);
 - b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente legislazione, per le categorie e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti previsti per specifiche professionalità ;
 - c) mediante richiesta di avviamento dei soggetti iscritti nell'apposito elenco tenuto dagli Uffici competenti di cui all'art.4 del D.Lgs. 23/12/1997 n. 469. Le assunzioni vengono effettuate in conformità a quanto previsto dall'art.7 legge 12/3/1999 n. 68 e successive modifiche ed integrazioni, previa verifica della compatibilità dell'invaldità con le mansioni da svolgere ;
 - d) mediante progressione verticale del personale dipendente a tempo indeterminato. Annualmente, in sede di programmazione delle assunzioni, nel limite massimo del 50% dei posti vacanti, verranno individuati i posti da coprire mediante selezioni interne finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore, come previsto dall'art.4 del C.C.N.L. 31/03/1999.
2. Con le medesime procedure e modalità è reclutato il personale a tempo parziale, di cui al D. Lgs. 25/02/2000 n. 61.
3. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di utilizzare l'istituto del passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs.165/2001, ovvero graduatorie di altri Enti Locali della medesima Regione, ai sensi del successivo art.28.

Art. 3

Requisiti generali per l'accesso

1. Possono accedere all'impiego pubblico coloro che posseggono i seguenti requisiti generali :
 - a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica). 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 febbraio 1994 n.174, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, n. 61;
 - b) età non inferiore agli anni 18;
 - c) idoneità psico-fisica attitudinale all'impiego - l'Amministrazione sottoporrà a visita medica preassuntiva i candidati utilmente selezionati, in base alla normativa vigente;
 - d) titolo di studio ed eventuali titoli di servizio e/o di professionalità, secondo quanto stabilito nell'allegato A).
2. Per l'ammissione a particolari profili professionali, nel bando di concorso o di selezione possono essere prescritti ulteriori requisiti, nel rispetto della normativa di settore. I cittadini degli stati membri dell'U.E. possono accedere, nel rispetto delle disposizioni in materia, a tutti i posti del ruolo comunale a parità di requisiti, purchè abbiano un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove.
3. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e 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 pubblico, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957. Non possono altresì accedere agli impieghi coloro che abbiano subito le condanne penali di cui alle lettere a) e b) del comma 1 dell'art. 85 del D.P.R. 10 gennaio 1957 n.3, salvo che sia intervenuta sentenza di riabilitazione.
4. I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.
5. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione.
6. Alle procedure selettive per la progressione verticale potrà partecipare il personale interno che:
 - in pianta organica copra un posto di categoria immediatamente inferiore;
 - possieda i requisiti professionali richiesti per la copertura del posto da parte della declaratoria delle categorie di cui all'allegato A) del CCNL 31/3/99;
 - nell'ultima valutazione periodica compiuta da parte del responsabile del servizio, ai sensi dell'art.6 del C.C.N.L. 31/03/1999, abbia riportato almeno la valutazione minima prevista per la p.e.o.
7. Alle procedure selettive volte alla progressione verticale è consentita la partecipazione del personale interno anche prescindendo dai titoli di studio ordinariamente previsti per l'accesso dall'esterno, fatti salvi quelli prescritti dalle norme vigenti. E' comunque necessario il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno al posto della cui selezione si tratta. La procedura potrà essere preceduta da apposita formazione del personale interessato.
8. In caso di esito negativo della selezione interna o di mancanza all'interno delle professionalità da selezionare, si procederà alla copertura del posto mediante accesso dall'esterno.

Art. 4

Bando di concorso o selezione – Pubblicità

1. L'indizione del concorso o della selezione è resa nota a mezzo di apposito bando il cui testo è contenuto ed approvato nella determinazione di indizione.
2. Il bando deve indicare :
 - a) la categoria ed il numero dei posti con il relativo trattamento economico;
 - b) gli eventuali documenti richiesti;
 - c) il termine di scadenza e le modalità di presentazione delle domande;
 - d) le materie oggetto delle prove scritte ed orali; il contenuto di quelle pratiche; la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali; i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego; i titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio; i termini e le modalità della loro presentazione; le percentuali dei posti riservati dalla legge a favore di determinate categorie. Il bando deve, altresì, contenere la citazione della legge 10 aprile 1991 n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, principio richiamato anche dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001;
 - e) il periodo utile per l'assunzione del servizio da parte del vincitore;
 - f) l'importo della tassa concorso fissato, in esecuzione dell'art. 23 della L. 24/11/2000 n. 340, in €10,00 e le modalità di versamento;
 - g) l'informativa ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
 - h) ogni altra notizia ritenuta opportuna.
3. E' in facoltà dell'Amministrazione prorogare il termine per la presentazione delle domande, purchè la proroga sia decisa prima della scadenza del termine ovvero, eventualmente, di riaprire il termine stesso allorchè, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate o per altre motivate ragioni di pubblico interesse.
4. Della avvenuta proroga o della riapertura del termine dovrà darsi adeguata comunicazione al pubblico con gli stessi mezzi previsti per la pubblicazione del bando. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione.
5. Può, inoltre, in casi eccezionali e con atto motivato, revocarsi la selezione bandita, quando l'interesse pubblico lo richieda, in qualsiasi momento del relativo procedimento, purchè anteriore alla definitiva conclusione dello stesso, dandone immediata comunicazione a ciascun concorrente e senza che ciò comporti la restituzione della tassa di concorso.
6. Le prescrizioni contenute nel bando sono inderogabili e hanno carattere vincolante per l'Amministrazione, per la Commissione Giudicatrice, per i concorrenti e per tutti coloro che intervengono nel procedimento.
7. Al concorso o selezione deve essere data pubblicità mediante affissione del relativo bando, per trenta giorni consecutivi, all'Albo Pretorio del Comune di Canale e contestuale inserimento nel sito *internet* comunale per il medesimo lasso temporale.
8. Al bando può essere data ulteriore diffusione, attraverso inserzioni su pubblicazioni locali e nazionali ed altre forme di divulgazione ritenute opportune.
9. Nel caso di posti da coprire con il sistema della progressione verticale la pubblicità del relativo bando è effettuata mediante l'affissione dello stesso all'Albo Pretorio del Comune, la trasmissione ai diversi Servizi nonché alla R.S.U.

Art. 5

Presentazione delle domande di ammissione

1. Le domande di ammissione al concorso o alla selezione, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate e presentate direttamente, o spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, alla Segreteria del Comune, entro il termine perentorio di giorni trenta (30) decorrenti dalla data di pubblicazione del relativo bando all'Albo Pretorio del Comune di Canale. Per il computo dei termini si applicano le disposizioni di cui all'art. 2963 Cod. Civ.
2. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non potrà, comunque, tenersi conto delle domande pervenute a mezzo servizio postale oltre i 20 (venti) giorni dalla scadenza del termine perentorio di cui al primo comma, benchè spedite entro il termine stesso.
3. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al bando, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.
4. I concorrenti devono dichiarare nella domanda:
 - il nome ed il cognome;
 - la data ed il luogo di nascita;
 - il possesso della cittadinanza italiana ovvero il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - le eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso;
 - l'assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica Amministrazione;
 - il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, indicando con precisione la Scuola presso cui il titolo è stato conseguito, l'anno scolastico e la votazione riportata ;
 - la posizione personale nei confronti degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile);
 - l'idoneità psico-fisica attitudinale a ricoprire il posto;
 - i titoli che danno diritto all'eventuale riserva del posto ai sensi della L. 68/99 e/o a preferenza ai fini della formulazione della graduatoria ;
 - la lingua straniera, a scelta tra l'inglese ed il francese, su cui sostenere la relativa prova;
 - l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti al procedimento, con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico.
5. La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta in calce.
6. I concorrenti debbono obbligatoriamente unire alla domanda la ricevuta del versamento della tassa di concorso per l'importo indicato nel bando. Possono produrre od indicare nella domanda tutti i titoli o le informazioni ritenuti utile nel loro interesse.
7. In caso di partecipazione contemporanea a più concorsi o selezioni presso il Comune di Canale, fermo restando l'obbligo di presentare separate domande per ciascuno di essi, è sufficiente che l'aspirante corredi dei documenti una delle domande ed alleghi alle altre un elenco, in carta semplice, dei documenti stessi, con esplicito richiamo alla domanda nella quale sono stati prodotti. In ogni caso, a ciascuna domanda dovrà essere allegata la ricevuta del versamento della tassa di concorso.
8. Il Comune di Canale 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, nè per eventuali disguidi postali o telegrafi o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

9. Nel caso di progressione verticale, la domanda di ammissione, redatta in carta semplice, dovrà essere presentata, direttamente o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, alla Segreteria del Comune entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni dalla pubblicazione dell'avviso di selezione all'Albo Pretorio. Nella domanda, debitamente sottoscritta, il dipendente dovrà dichiarare:
- a) la selezione alla quale intende partecipare;
 - b) il nome ed il cognome;
 - c) la data ed il luogo di nascita;
 - d) la categoria di appartenenza, il profilo professionale e l'anzianità di servizio;
 - e) il titolo di studio posseduto.
- Alla domanda il dipendente dovrà allegare:
- curriculum formativo professionale debitamente sottoscritto;
 - ricevuta del versamento della tassa di concorso nell'importo indicato nel bando.

Art. 6

Concorso o selezione per esami

1. I concorsi o le selezioni per esami consistono :
- a) Per i profili professionali della categoria D: in due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico, ed in una prova orale, comprendenti l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. 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 21/30.
 - b) Per i profili professionali della categoria B3 e C: in due prove scritte, di cui una pratica o a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale, comprendenti l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza di una lingua straniera, tra quelle indicate nel bando. I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 ;
2. Il bando può stabilire che una delle prove scritte per l'accesso ai profili professionali della categoria D consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per i profili professionali delle categorie inferiori alla D, il bando può stabilire che una delle prove consista in appositi tests bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare l'attitudine e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere.
3. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.

4. E' consentito il ricorso, quando le circostanze o il profilo professionale lo richiedano, oppure quando il numero dei candidati ammessi superi di cento volte il numero dei posti messi a concorso o selezione, a forme di preselezione predisposte anche da consulenti e/o aziende specializzate in selezione di personale. I contenuti della prova preselettiva sono indicati nel bando.
5. Le selezioni interne per la progressione verticale si articolano:
 - in una prova attitudinale scritta o pratica, in relazione alla professionalità richiesta per il posto oggetto di selezione;
 - in una prova orale.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale e/o pratica e della votazione conseguita a seguito dell'ultima valutazione del dipendente compiuta da parte del dirigente ai sensi dell'art.6 del C.C.N.L. 31/03/1999 (rapportata in trentesimi).

Art. 7

Concorso o selezione per titoli ed esami

1. Nei casi in cui l'assunzione avvenga mediante concorso o selezione per titoli ed esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte/pratiche e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.
2. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10; i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile sono i seguenti :
 - **ulteriori titoli di studio** oltre a quello obbligatoriamente previsto per l'accesso al concorso ***punteggio massimo 3 punti***
 - **titoli di servizio** – intendendosi per tali i servizi prestati sia nel settore pubblico che privato – ***punteggio massimo 4 punti*** così attribuibili :
 - qualifica o mansioni pari o superiori al posto a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, punti 0,06
 - qualifica o mansioni inferiori al posto a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, punti 0,03
 - per i servizi prestati non a tempo pieno, il punteggio è proporzionalmente ridotto
 - i servizi prestati in più periodi non continuativi vanno tra di loro sommati ai fini dell'attribuzione del punteggio spettante.
 - **curriculum professionale** ***punteggio massimo 1 punto*** – oggetto di valutazione sono le attività formative e professionali, debitamente documentate e non riferibili a titoli già considerati in altre categorie, che evidenziano una specializzazione professionale rispetto al posto a concorso (quali la partecipazione a seminari e convegni ecc., anche come docente o relatore), tenendo altresì conto di quelle attività svolte dal candidato che, per la loro connessione ai compiti propri del posto a concorso, evidenziano una particolare attitudine all'esercizio dei compiti stessi.
 - **titoli vari** ***punteggio massimo 2 punti*** - sono valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli non rientranti nelle categorie precedenti ; sono comunque valutati :
 - le pubblicazioni pertinenti ai contenuti professionali del posto a concorso
 - le abilitazioni all'esercizio di professioni attinenti al posto messo a concorso

- i titoli di specializzazione, perfezionamento o aggiornamento inerenti a discipline attinenti alle funzioni del posto a concorso (*es. stenografo, dattilografo, operatore P.C., ecc.*)
 - l'idoneità in pubblici concorsi relativi a posti di categoria pari o superiore a quella messa a concorso.
3. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Art. 8

Commissione esaminatrice

1. L'esame dei requisiti e dei titoli dei candidati è demandato, insieme alla valutazione della idoneità degli stessi, ad un'apposita Commissione esaminatrice.
2. Nei concorsi o selezioni per titoli ed esami, la Commissione esaminatrice deve valutare, oltre ai titoli culturali, di servizio e vari, anche il curriculum professionale presentato da ciascun candidato, assegnando idoneo punteggio.

Art. 9

Composizione e nomina della Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è composta esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie di concorso o selezione, scelti tra funzionari delle amministrazioni pubbliche, docenti ed estranei alle medesime. Non possono farne parte, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 165/2001, i componenti dell'organo di direzione politica del Comune di Canale, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
2. Almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità all'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.
3. Esse sono così composte dal Segretario Comunale, con funzioni di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto della selezione.
4. Le funzioni di segretario della commissione sono affidate all'addetto al Servizio personale o, in caso di sua assenza o impedimento, ad altro impiegato individuato dal Segretario Comunale.
5. Alle commissioni, come sopra composte, possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie speciali.
6. Alla nomina della commissione provvede - nel rispetto dei principi sopra esposti - il Sindaco sentito il Segretario Comunale.

Art. 10

Incompatibilità dei membri della Commissione

1. Non possono far parte della Commissione esaminatrice, nè esserne segretario, componenti che si trovino, rispetto ad alcuno dei candidati ammessi, in una delle situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 c.p.c.
2. Esplicita dichiarazione di inesistenza di tali incompatibilità dovrà essere resa, dandone atto nel verbale, da tutti i membri della Commissione nella seduta di insediamento, subito dopo l'esame delle domande.

3. La composizione della commissione rimane inalterata per tutta la durata del procedimento, salvo il caso di cui all'articolo successivo ed i casi di decesso, di incompatibilità sopravvenuta in qualche componente e di dimissioni per gravi motivi. In tal caso deve provvedersi alla immediata sostituzione e le operazioni già svolte dalla commissione non debbono essere ripetute. Il commissario subentrante deve prendere conoscenza dei verbali delle sedute precedenti e delle operazioni fino a quel momento svolte; di detto adempimento deve esserne fatta espressa menzione nel verbale della seduta.
4. Possono, tuttavia, essere nominati in via definitiva i supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della Commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

Art. 11

Cessazione dall'incarico di componente di Commissione esaminatrice

1. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.

Art. 12

Adempimenti della Commissione esaminatrice

1. La Commissione accerta la sua regolare costituzione, esamina il bando e verifica la pubblicità data allo stesso. Successivamente esamina le domande dei concorrenti.
2. L'ammissione o l'esclusione dei candidati è deliberata dalla Commissione. L'esclusione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato.
3. L'esclusione viene comunicata dal Presidente della Commissione agli interessati, a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, entro dieci giorni dalla decisione, con l'indicazione del motivo.
4. Il diario delle prove deve essere comunicato, a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, ai candidati ammessi non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte. Tale comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4a serie speciale – concorsi ed esami ovvero con altri mezzi – anche telematici - purchè preventivamente indicati nel bando.
5. Le prove sia scritte che orali non possono aver luogo nei giorni festivi nè, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonchè nei giorni di festività religiose valdesi.
6. Prima dell'inizio delle prove la Commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento.
7. Le procedure concorsuali o di selezione devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di concorsi o selezioni per titoli, dalla data della prima convocazione. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Sindaco.
8. La Commissione giudicatrice delibera a maggioranza di voti e con la presenza, a pena di nullità, di tutti i suoi membri.

9. I compensi spettanti ai componenti delle Commissioni giudicatrici sono liquidati con determinazione del responsabile dell'Ufficio Personale, negli importi stabiliti nel provvedimento di nomina del Sindaco. Nessun compenso compete al segretario, nonché ai dipendenti del Comune di Canale nominati a far parte di una commissione in ragione dell'ufficio ricoperto.

Art. 13

Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali o di selezione

1. La Commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Sono altresì predeterminati, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame. I quesiti sono, quindi, rivolti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
2. Nei concorsi o selezioni per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.
3. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento, ai sensi del Regolamento Comunale sull'accesso e con le modalità ivi previste.

Art. 14

Svolgimento delle prove scritte

1. Appena prima della prova scritta sono predisposte dalla Commissione esaminatrice tre tracce per ciascuna prova scritta; le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.
2. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal Segretario.
3. All'ora stabilita per ciascuna prova, il presidente della Commissione esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi e fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere.
4. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di parlare tra loro, di scambiarsi qualsiasi comunicazione scritta o di mettersi, in qualunque modo, in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione esaminatrice.
5. Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, con le penne consegnate o autorizzate dalla Commissione, su carta portante il timbro del Comune di Canale e la firma di un membro della Commissione esaminatrice.
6. 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, autorizzati dalla Commissione ed i dizionari.
7. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso o dalla selezione. 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.

8. La Commissione giudicatrice deve curare l'osservanza delle disposizioni di cui sopra ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due commissari o un commissario ed il segretario devono restare costantemente, e per tutta la durata della prova, nei locali dove si svolgono gli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.
9. Al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame :
 - due buste di eguale colore una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco
 - una penna di colore uguale per tutti i concorrenti da utilizzare per le prove, in modo da evitare identificazioni.
10. Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita sul cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al Presidente della Commissione od a chi ne fa le veci. Questi appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.
11. Al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.
12. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccata la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla Commissione esaminatrice nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.
13. I pieghi sono aperti alla presenza della Commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova di esame.
14. Il riconoscimento deve essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.

Art. 15

Prova pratica: modalità di svolgimento

1. Nei giorni fissati per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione esaminatrice stabilisce le modalità, i contenuti della prova (che deve comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti) ed il tempo massimo consentito.
2. La prova pratica può consistere nella realizzazione di un elaborato (es. testo dattiloscritto o stenografico) o di un manufatto, nell'effettuazione di una prestazione artigianale o di mestiere o, comunque, nell'accertamento dell'attitudine e della professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

3. La Commissione procura di mettere a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali dello stesso tipo, qualora siano necessari per l'espletamento della prova.
4. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera Commissione previa l'identificazione dei concorrenti; se la prova consiste in un'attività manuale (es. realizzazione di un manufatto), la commissione deve rendere collegialmente il proprio giudizio dopo l'esame di ogni candidato.

Art. 16

Prova orale

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di almeno 21/30 in ciascuna delle prove che la precedono.
2. I candidati esclusi dalle prove orali dovranno essere tempestivamente avvertiti della loro esclusione a cura del Presidente della Commissione esaminatrice.
3. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve esserne data comunicazione, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e, in caso di concorsi per titoli ed esami, del punteggio complessivo attribuito ai titoli.
4. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso all'ingresso della sede degli esami.
6. La prova orale si intende superata per i candidati che ottengano la votazione di almeno 21/30.

Art. 17

Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione della graduatoria

1. Di tutte le operazioni e delle decisioni prese dalla Commissione esaminatrice va redatto giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario. Ogni commissario ha diritto di fare inserire a verbale tutte le osservazioni in merito allo svolgimento del concorso o della selezione, ma non può rifiutarsi di firmare il verbale; analogo diritto e divieto compete anche al segretario, qualora la Commissione non ottemperi alle prescrizioni del presente regolamento o del bando ovvero le disattenda.
2. La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo successivo.
3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso od a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, formata sulla base del punteggio attribuito e tenuto conto di quanto disposto dalla legge 12 marzo 1999 n. 68 o da altre disposizioni di legge che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
4. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio di Segreteria. Dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio decorre il termine per eventuali impugnative, ai sensi del 6° comma dell'art. 15 del D.P.R. 487 del 9/5/1994 e s.m.i.. La graduatoria è approvata sotto condizione dell'accertamento del possesso da parte dei candidati dei requisiti per l'accesso all'impiego.

5. La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data della sopracitata pubblicazione. Durante tale periodo è in facoltà del Comune utilizzarla per la copertura di ulteriori posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso o della selezione medesima.

Art. 18

Categorie riservatarie e preferenze

1. Nei pubblici concorsi o selezioni, le riserve di posti di cui al successivo comma 3 del presente articolo, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.
2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.
3. 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 a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui all'art.1 della legge 12 marzo 1999 n. 68, o equiparate, calcolata sulla dotazione organica complessiva nella percentuale del 7% dei lavoratori occupati, computando nella quota di riserva anche i lavoratori che vengono assunti ai sensi della legge 21 luglio 1961 n. 686 e successive modificazioni, della legge 29 marzo 1985 n. 113 e della legge 11 gennaio 1994 n. 29. Ai fini della determinazione del numero dei soggetti da assumere si fa riferimento ai criteri di cui agli artt. 3-4-5 della legge 68/99 e s.m.i.;
 - b) riserva a favore degli "ex militari" ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 8 maggio 2001 n. 215, nel limite del 30% dei posti annualmente messi a concorso;
 - c) riserva del 2% dei posti destinati a ciascun concorso, ai sensi dell'art. 40 - 2° comma - della legge 20 settembre 1980, n. 574, a favore degli ufficiali di complemento dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.
4. Le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito, sono preferiti :
 - 4/1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - 4/2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - 4/3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - 4/4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 4/5. gli orfani di guerra;
 - 4/6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - 4/7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 4/8. i feriti in combattimento;
 - 4/9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - 4/10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - 4/11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - 4/12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 4/13. 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;

- 4/14. 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;
 - 4/15. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - 4/16. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo e per non meno di un anno nel Comune di Canale;
 - 4/17. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 4/18. gli invalidi ed i mutilati civili;
 - 4/19. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata :
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla minore età.

Art. 19
Presentazione dei titoli preferenziali
e di riserva nella nomina

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire alla Segreteria del Comune di Canale, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il diritto alla riserva ovvero i titoli di preferenza già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

Art. 20
Corso – concorso

1. Il corso – concorso consiste in una particolare procedura di reclutamento finalizzata alla formazione, specifica e preventiva, dei candidati; di norma esso si articola nelle seguenti fasi procedurali:
- a) indizione del corso – concorso
 - b) preselezione dei candidati da ammettere al corso
 - c) svolgimento del corso di formazione con frequenza obbligatoria
 - d) esame finale al termine del corso
 - e) formazione della graduatoria di merito.

Art. 21
Indizione del corso – concorso

1. Per le modalità di indizione, i contenuti del bando, i termini e le modalità di presentazione della domanda si rinvia, in quanto applicabili e se non diversamente disposto dagli articoli che seguono, alle disposizioni contenute negli artt. 4 e 5 del presente regolamento.

2. Il bando di corso – concorso deve altresì indicare:
 - a) le materie sulle quali verterà la prova preselettiva e le relative modalità di effettuazione
 - b) il numero di candidati che, all'esito della prova preselettiva, verranno ammessi al corso di formazione
 - c) il programma del corso di formazione, la sua durata, nonché tutte le ulteriori modalità di svolgimento
 - d) i costi posti a carico dei partecipanti al corso di formazione e le modalità di versamento al Comune.

Art. 22

Preselezione

1. La preselezione dei candidati da ammettere al corso di formazione viene effettuata, di norma, mediante questionari a risposta sintetica inerenti alle materie indicate nel bando di indizione del corso – concorso.
2. In alternativa, la preselezione può consistere in un colloquio o in una prova teorico-pratica volta a valutare il livello culturale, le capacità ed esperienze professionali, nonché le attitudini dei candidati a ricoprire il posto messo a concorso.
3. Può prescindere dalla preselezione allorché il numero degli aspiranti al corso di formazione non superi di 10 volte il numero dei posti da coprire.
4. Al termine della preselezione la commissione esaminatrice formerà una graduatoria di merito in base alla quale i candidati verranno ammessi al corso di formazione, nel numero stabilito.

Art. 23

Commissione esaminatrice

1. Alle operazioni di cui ai punti b), d) e) del precedente art. 21 attende un'apposita Commissione; per la sua composizione, per le modalità di funzionamento e per gli adempimenti di sua spettanza si rinvia, in quanto applicabili, agli artt. 8-12 del presente regolamento.
2. Nessun componente della commissione può assumere l'incarico di docente del corso di formazione.

Art. 24

Corso di formazione

1. Il corso di formazione si articola, di norma, in una parte teorica riferita alle materie ed al programma contenuto nel bando ed in una parte pratica che può anche consistere in attività di studio e/o lavoro nell'ambito degli uffici comunali.
2. Al corso di formazione dovrà essere ammesso un numero di candidati pari almeno al quintuplo dei posti messi a concorso.
3. Il corso è tenuto da docenti incaricati dal Sindaco che ne determina altresì il numero.
4. La frequenza al corso di formazione è obbligatoria; per essere ammessi alla prova finale i candidati dovranno aver frequentato almeno il 70% delle ore di lezione complessivamente previste.

5. La partecipazione al corso di formazione da parte di dipendenti comunali non può avvenire in orario di lavoro; il dipendente dovrà pertanto utilizzare giornate di ferie o di recupero.

Art. 25

Esame finale e formazione della graduatoria

1. Al termine del corso di formazione i candidati sosterranno un esame finale, secondo le modalità stabilite nel bando di corso – concorso.
2. La prova finale verterà sul programma svolto durante il corso di formazione e si concluderà con un giudizio che, oltre al grado di apprendimento, assimilazione e capacità di rielaborazione delle materie trattate, dovrà in particolare esprimersi circa il raggiungimento degli obiettivi e dei contenuti formativi propri del corso di formazione, anche in funzione dell'attitudine del candidato a ricoprire il posto messo a concorso.
3. Al termine della prova finale la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito; si osservano al riguardo, anche per ciò che concerne le modalità di approvazione e l'efficacia della graduatoria, le disposizioni di cui all'art. 17 del presente regolamento.

Art. 26

Assunzione in servizio

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo raccomandata R.R. ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e sono assunti in prova nel profilo professionale della categoria per la quale risultano vincitori. La durata del periodo di prova è fissata dalla contrattazione collettiva.
2. I vincitori dovranno sottoporsi a visita medica preassuntiva allo scopo di accertarne l'idoneità psico-fisica attitudinale in relazione alle funzioni connesse al posto. Se l'accertamento sanitario è negativo o se il vincitore non si presenti alla visita senza giustificato motivo, l'amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
3. Analoga comunicazione è effettuata qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento dell'invito di cui al 1° c.. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici e giuridici decorreranno dalla data di effettiva assunzione in servizio.

Art. 27

Contratto individuale di lavoro

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale, secondo le disposizioni di legge e del C.C.N.L.
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. 26.5.1997 n.152, sono comunque indicati :
 - a) l'identità delle parti ;
 - b) il luogo di lavoro e la relativa dipendenza funzionale ;
 - c) la data di inizio del rapporto ;

- d) la durata del rapporto di lavoro, precisando se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato ;
 - e) la durata del periodo di prova ;
 - f) la categoria, il profilo professionale e le mansioni del lavoratore, come individuate nell'allegato A) al C.C.N.L. 31/3/1999 ;
 - g) l'importo della retribuzione, gli elementi costitutivi della medesima ed il periodo di pagamento;
 - h) l'orario di lavoro e la durata delle ferie ;
 - i) le cause di risoluzione del contratto ed i relativi termini di preavviso in caso di recesso.
3. Il contratto individuale di lavoro 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. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
4. Il contratto individuale di lavoro è sottoscritto, in rappresentanza del Comune, dal Segretario Comunale.

Art. 28

Concorsi unici e utilizzazione delle graduatorie di altri enti

1. Il Comune di Canale ha la possibilità, sulla base ed entro i limiti stabiliti dalla normativa vigente, di stipulare apposite convenzioni, con altri Enti Locali della medesima Regione, al fine di espletare, sulla base dei programmi occupazionali approvati dai singoli Enti, procedure concorsuali o selettive congiunte.
2. E' altresì facoltà del Comune di utilizzare graduatorie di concorsi o selezioni espletati da altri Enti Locali della medesima Regione, perché in corso di validità e previo accordo con l'amministrazione interessata. Tale facoltà è esercitabile sia per le assunzioni a tempo determinato e sia per le assunzioni a termine. In caso di assunzione a tempo indeterminato, la predetta facoltà è esercitabile a condizione che il posto che si intende in tal modo ricoprire sia stato istituito o trasformato anteriormente all'indizione del concorso o della prova selettiva.

CAPO II

ASSUNZIONI MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO

Art. 29

Campo di applicazione

1. Il Comune di Canale 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 della legislazione vigente, avviati numericamente, che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego.

2. Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare, purché anteriormente al 1962.
3. Il lavoratore aspirante all'avviamento al lavoro deve dichiarare alla sezione di iscrizione il possesso dei requisiti generali di ammissione agli impieghi e la non sussistenza delle ipotesi di esclusione. E' comunque riservato al Comune di Canale l'accertamento dei titoli e dei requisiti nei modi di legge.

Art. 30

Procedure per la selezione

1. Il Comune di Canale inoltra al competente centro per l'impiego la richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire, con l'indicazione del titolo di studio, della qualifica di iscrizione nelle liste di collocamento e del livello retributivo.
2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di avviamento, il Comune di Canale deve convocare i candidati per sottoporli alle prove di idoneità secondo l'ordine di avviamento, indicando giorno e luogo dello svolgimento delle stesse. 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 di categoria e profilo professionale del comparto EE.LL.
3. La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta valutazione comparativa.
4. 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 da parte del Comune dell'esito del precedente avviamento.
5. Le operazioni di selezione sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'albo del Comune di Canale. A tutte le operazioni provvede la stessa commissione, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento.

Art. 31

Assunzione in servizio

1. Il Comune di Canale procede a nominare in prova e ad immettere in servizio i lavoratori utilmente selezionati, anche singolarmente o per scaglioni, nel rispetto dell'ordine di avviamento.
2. Per quanto non espressamente qui disposto, si rinvia agli artt. 26 e 27 del presente regolamento.

CAPO III

ASSUNZIONE OBBLIGATORIE

Art. 32

Procedura di assunzione

1. Le assunzioni obbligatorie di cui all'art. 1 della legge 12/3/1999 n. 68, avvengono secondo le modalità di cui al capo III della medesima legge. Le relative procedure sono disciplinate dall'art. 30 del Regolamento recante norme sull'accesso ai pubblici impieghi approvato con D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni e sono subordinate all'espletamento di una prova tendente ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni richieste.
2. Le prove non comportano valutazione comparativa e sono preordinate ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo nel quale avviene l'assunzione.
3. E' riservata al Comune di Canale la facoltà di provvedere all'accertamento dei titoli e dei requisiti richiesti per l'assunzione nei modi di legge.
4. Il titolo di studio richiesto è quello delle declaratorie dei profili professionali e di categoria nelle quali è prevista l'assunzione.

Art. 33

Assunzione in servizio

1. Per quanto non espressamente disposto, si rinvia agli artt. 26 e 27 del presente regolamento.

CAPO IV

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Art. 34

Procedura di assunzione

1. Per la disciplina delle varie tipologie di assunzioni a tempo determinato (fornitura di lavoro temporaneo, contratto di formazione e lavoro, contratto a termine) si rinvia alla normativa vigente.
2. Le procedure selettive per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a termine si svolgono nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) fino alla categoria B1 si fa ricorso al competente Centro per l'impiego; il relativo procedimento è regolato dal capo II del presente titolo;
 - b) per le categorie superiori si fa ricorso ad un avviso di selezione adeguatamente pubblicizzato, fatta salva la facoltà di utilizzare graduatorie di merito di pubblici concorsi o di prove selettive relative a categorie e profili professionali analoghi a quelli della cui assunzione si tratta. La selezione può avvenire per titoli, per titoli ed esami, per esami. Al termine della procedura verrà formulata una graduatoria avente validità triennale a far data dalla sua approvazione.
3. Per quanto non espressamente disposto, si rinvia agli artt. 26 e 27 del presente regolamento, in quanto applicabili.

CAPO V
CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO PER QUALIFICHE
DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
ALTRI TIPI DI CONTRATTO
A TEMPO DETERMINATO
COLLABORAZIONI E CONSULENZE

Art. 35

Contratti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica

1. Il Comune di Canale può stipulare, al di fuori della dotazione organica, sulla base delle scelte programmatiche e tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili, contratti a tempo determinato, per posti di alta specializzazione, purché in assenza di analoga professionalità interna e nel limite massimo del cinque per cento della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva, con il minimo di un'unità.
Per l'individuazione dei posti di alta specializzazione, ci si deve riferire al contenuto professionale dell'incarico il quale non può prescindere dal possesso di un titolo di specializzazione/abilitazione o da una specifica esperienza professionale maturata e comprovata nel settore di attività oggetto dell'incarico.
2. La durata del contratto non può superare quella del mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti C.C.N.L. e decentrati di comparto, può essere integrato con provvedimento motivato della Giunta Comunale da un'indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale del soggetto, alla temporaneità e, quindi, alla durata del rapporto contrattuale, alle condizioni di mercato afferenti le specifiche competenze professionali ed alle disponibilità di bilancio. Il contratto è risolto di diritto nel caso di dichiarazione di dissesto o all'insorgere di situazioni strutturalmente deficitarie.
3. La scelta è effettuata sulla base di apposito procedimento di selezione ad evidenza pubblica, avviato con la pubblicazione del relativo bando nelle medesime forme e modalità previste per i concorsi pubblici.
4. Alle operazioni di selezione attende un'apposita commissione nella composizione prevista dall'art. 8 del presente Regolamento. Tali operazioni prevedono obbligatoriamente la valutazione del curriculum prodotto dagli aspiranti al posto ed un colloquio. A discrezione della commissione potrà farsi luogo anche a prove scritte e/o pratiche; in tal caso troveranno applicazione le corrispondenti norme previste nel Capo I del presente titolo.
5. Al termine delle operazioni di selezione la commissione trasmette al Sindaco il relativo verbale contenente, per ciascun candidato esaminato, una dettagliata verifica e valutazione dei requisiti attitudinali e professionali dagli stessi posseduti, in relazione alla posizione da ricoprire. L'assunzione è disposta dal Sindaco con proprio motivato decreto.
6. I contenuti del contratto sono quelli indicati nel successivo art. 36, in quanto compatibili.

Art. 36

Contenuti del contratto. Aspettativa

1. Il contratto di lavoro di cui all'articolo 35 deve, in particolare, individuare :
 - l'oggetto dell'incarico
 - il contenuto delle prestazioni e le modalità di svolgimento delle stesse
 - l'obiettivo o gli obiettivi da conseguire
 - la durata
 - i casi di risoluzione, ivi compreso quello relativo al mancato raggiungimento degli obiettivi
 - la possibilità o meno di revoca dell'incarico, l'obbligo o meno di corrispondere l'eventuale indennizzo ed il suo ammontare.
2. Per quanto non diversamente disposto, si rinvia agli artt. 26 e 27 del presente Regolamento in quanto applicabili.
3. Il dipendente comunale che stipuli un contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi degli articoli precedenti con la propria Amministrazione, è collocato in aspettativa senza assegni per tutto il periodo di durata del contratto.

Art. 37

Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

1. Per il conseguimento di specifici e predeterminati obiettivi, previsti nel programma amministrativo, ove non siano presenti all'interno del Comune figure dotate della competenza tecnico-professionale richiesta, è possibile ricorrere a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, mediante la stipulazione di apposito contratto.
2. La competenza in ordine alla decisione di ricorrere a tali forme di collaborazione, così come pure l'individuazione del collaboratore fa capo al Sindaco.
3. Il soggetto prescelto dovrà essere dotato di idonea professionalità rilevabile dal curriculum da acquisirsi obbligatoriamente agli atti.
4. Il contratto dovrà individuare :
 - l'obiettivo o gli obiettivi da conseguire
 - la durata della collaborazione
 - il corrispettivoe dovrà specificare:
 - le modalità di espletamento della collaborazione
 - le eventuali risorse strumentali del Comune di cui il collaboratore potrà avvalersi
 - i rapporti con i dirigenti e gli organi politici del Comune.

Art. 38

Consulenze e servizi

Al fine di favorire l'innovazione organizzativa e la realizzazione di economie di gestione, possono essere stipulate convenzioni, con altre amministrazioni pubbliche o con soggetti privati, dirette a fornire, a titolo oneroso e mediante personale comunale, consulenze e servizi.

Art. 39

Collaborazioni coordinate e continuative

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, accertata l'impossibilità di farvi fronte con il personale in servizio, il Comune di Canale può conferire incarichi di collaborazione coordinata e continuativa senza vincolo di subordinazione ad esperti di provata competenza, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7 - 6° comma - del D. Lgs. 165/2001, nonché dall'art. 110 – comma 6 – del D.Lgs. 267/2000.
2. Per quanto non diversamente disposto, trovano applicazione le disposizioni contenute nel precedente articolo 42, commi 3 e 4.

CAPO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 40

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.
2. Con la sua entrata in vigore sono abrogate tutte le norme con esso contrastanti ed, in particolare, il Regolamento per lo svolgimento dei concorsi e per l'accesso agli impieghi precedentemente approvato dalla Giunta Municipale con deliberazione n. 149 del 17.07.1998.

QUADRO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DI RIFERIMENTO

N. Ord.	N. POSTI	CATEGORIA C.C.N.L. 31/03/1999	PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI PER L'ACCESSO	MODALITA' DI ACCESSO AL POSTO DI RUOLO	NOMINATIVO DELL'ATTUALE OCCUPANTE DEL POSTO
---------	----------	----------------------------------	-----------------------	-------------------------	--	--

AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Demografico e cimiteriale

1	1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Scienze Economiche	Concorso pubblico per titoli ed esami	TOSO Angela
2	1	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Diploma di Scuola Media Superiore	Concorso pubblico per esami	MORTARA Vilma
3	1	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Diploma di Scuola Media Superiore	Concorso pubblico per esami	(VACANTE))

Segreteria e Servizio Socio-Assistenziale, Cultura e Manifestazioni

4	1	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Diploma di Scuola Media Superiore	Concorso pubblico per esami	GIACCONE Maddalena
5	1	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Diploma di Scuola Media Superiore	Concorso pubblico per esami	CASU M. Elena

N. Ord.	N. POSTI	CATEGORIA C.C.N.L. 31/03/1999	PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI PER L'ACCESSO	MODALITA' DI ACCESSO AL POSTO DI RUOLO	NOMINATIVO DELL'ATTUALE OCCUPANTE DEL POSTO
<u>AREA TECNICO - CONTABILE</u>						
<u>Servizio Contabilità</u>						
6	1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	* Laurea in Economia e Commercio o equipollente; * Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche più Diploma di Scuola Media Superiore ad indirizzo contabile;	Concorso pubblico per titoli ed esami	GIACOSA Carla
7	1	C	ISTRUTTORE CONTABILE	Diploma di Scuola Media Superiore ad indirizzo contabile	Concorso pubblico per esami	GUELFY Laura
<u>Servizio Tributi</u>						
8	1	C	ISTRUTTORE	Diploma di Scuola Media Superiore ad indirizzo contabile	Concorso pubblico per esami	CAVIGLIA Gian Paolo

N. Ord.	N. POSTI	CATEGORIA C.C.N.L. 31/03/1999	PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI PER L'ACCESSO	MODALITA' DI ACCESSO AL POSTO DI RUOLO	NOMINATIVO DELL'ATTUALE OCCUPANTE DEL POSTO
<u>AREA TECNICA</u>						
<u>Servizio Lavori Pubblici</u>						
9	1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	Laurea in Architettura o Ingegneria Civile	Concorso pubblico per titoli ed esami	BUSSO Enrico
<u>Servizio Edilizia Privata e Manutenzioni</u>						
10	1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	Laurea in Architettura o Ingegneria Civile	Concorso pubblico per titoli ed esami	AMBROSIO Roberto
11	1	C	ISTRUTTORE TECNICO	Diploma di Scuola Media Superiore, ad indirizzo tecnico (Geometra o Perito Tecnico Industriale, etc....)	Concorso pubblico per esami	GIACOSA Bernardino
12	1	C	ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO	Diploma di Scuola Media Superiore, ad indirizzo tecnico (Geometra o Perito Tecnico Industriale, etc...)	Concorso pubblico per esami	OCCHETTI Maria
13	1	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE	Diploma di Scuola Media Superiore, ad indirizzo tecnico (Geometra o Perito Tecnico Industriale, etc...) più possesso di patente di guida categoria B	Concorso pubblico per esami	BRUNO Giovanni
14	1	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE	Diploma di Scuola Media Superiore, ad indirizzo tecnico (Geometra o Perito Tecnico Industriale, etc...) più possesso di patente di guida categoria B	Concorso pubblico per esami	(VACANTE)

N. Ord.	N. POSTI	CATEGORIA C.C.N.L. 31/03/1999	PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI PER L'ACCESSO	MODALITA' DI ACCESSO AL POSTO DI RUOLO	NOMINATIVO DELL'ATTUALE OCCUPANTE DEL POSTO
15	1	B1	ESECUTORE CANTONIERE - MURATORE	* Scuola dell'obbligo più possesso di patente di guida categoria B	Ricorso alle liste di collocamento ai sensi di legge	ROSSANO Giuseppe
16	1	A	OPERATORE CANTONIERE - NECROFORO	* Scuola dell'obbligo più possesso di patente di guida categoria B	Ricorso alle liste di collocamento ai sensi di legge	MUSSO Pierluigi
17	1	A	OPERATORE CANTONIERE	* Scuola dell'obbligo più possesso di patente di guida categoria B	Ricorso alle liste di collocamento ai sensi di legge	PEZZUTO Ivo
18	1	A	OPERATORE CANTONIERE part-time orario ridotto 25 ore (69,44%)- Legge 68/99	* Scuola dell'obbligo più possesso di patente di guida categoria B	Ricorso alle liste di collocamento ai sensi di legge	COSTA Francesco

N. Ord.	N. POSTI	CATEGORIA C.C.N.L. 31/03/1999	PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI PER L'ACCESSO	MODALITA' DI ACCESSO AL POSTO DI RUOLO	NOMINATIVO DELL'ATTUALE OCCUPANTE DEL POSTO
<u>AREA DI VIGILANZA</u>						
<u>Servizio di Polizia Municipale, Amministrativa, Commerciale</u>						
19	1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO - COMANDANTE	Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche e possesso della patente di guida abilitata alla categoria B	Concorso pubblico per titoli ed esami	CRAVERO Giuseppe
20	1	C	ISTRUTTORE VIGILE	Diploma di Scuola Media Superiore e possesso della patente di guida abilitata alla categoria B	Concorso pubblico per esami	VISCONTI Elena
21	1	C	ISTRUTTORE VIGILE	Diploma di Scuola Media Superiore e possesso della patente di guida abilitata alla categoria B	Concorso pubblico per esami	COLANGELO Carlo

N. Ord.	N. POSTI	CATEGORIA C.C.N.L. 31/03/1999	PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI PER L'ACCESSO	MODALITA' DI ACCESSO AL POSTO DI RUOLO	NOMINATIVO DELL'ATTUALE OCCUPANTE DEL POSTO
22	1	C	ISTRUTTORE VIGILE	Diploma di Scuola Media Superiore e possesso della patente di guida abilitata alla categoria B	Concorso pubblico per esami	VEZZA Giorgio
23	1	C	ISTRUTTORE VIGILE	Diploma di Scuola Media Superiore e possesso della patente di guida abilitata alla categoria B	Concorso pubblico per esami	CASSETTA Roberto