



Comune di Casole d'Elsa
Provincia di Siena

REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE
CONCORSUALI E SELETTIVE

(Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.....del.....)

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Contenuto

1. Il presente regolamento disciplina le procedure in materia di reclutamento di personale a tempo indeterminato e determinato, nonché in materia di requisiti di accesso e modalità selettive ed altre forme di assunzione, in applicazione dell'art. 35, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (nel prosieguo semplicemente “t.u.p.i.”).
2. Il rapporto di lavoro a tempo parziale è soggetto, per quanto riguarda le modalità d’accesso, alle stesse procedure previste per quello a tempo pieno.
3. Il presente regolamento non riguarda:
 - a) le assunzioni obbligatorie di cui all’art. 35, comma 2 del t.u.p.i.;
 - b) il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, di cui all’art. 30 del t.u.p.i.;
 - c) le procedure di mobilità interna;
 - d) il reclutamento delle professionalità previste dall’art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 2 - Modalità di accesso

1. L'accesso ai posti a tempo indeterminato e determinato si attua con le procedure di cui all’art. 35, comma 1, lett. a) del t.u.p.i.
2. L’accesso avviene dall’esterno tramite procedura selettiva o mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento, di cui all’art. 35, comma 1, lett. b) del t.u.p.i.
3. Il presente regolamento è altresì uniformato a quanto disposto dall’art. 10 del D.L. 01.04.2021 n. 44 convertito con legge di conversione 28 maggio 2021, n. 76, pubblicata nella Gazz. Uff. 31 maggio 2021, n. 128.

Art. 3 - Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice, unica per le prove di selezione ed eventuale preselezione, viene nominata con determinazione del Dirigente o responsabile del servizio personale.
2. La Commissione sarà così composta:
 - a) dal Segretario comunale – presidente di diritto
 - b) dal dirigente o responsabile del servizio personale – membro;
 - c) da un ulteriore membro effettivo, esperto nelle materie oggetto del concorso, dipendenti di enti locali nel profilo professionale di istruttore direttivo o componenti esterni di obiettiva professionalità ed esperienza. In prima istanza viene privilegiata la ricerca all’interno del personale dell’Ente.
3. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie speciali.
4. Con la stessa determinazione il responsabile medesimo provvede a nominare il segretario della Commissione, individuato tra i dipendenti di enti locali inquadrati almeno nel profilo professionale di collaboratore amministrativo. Il Segretario non è componente della Commissione.

5. Al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne, ciascun sesso deve essere rappresentato nella misura di almeno un terzo, nell'ambito dei componenti della Commissione esaminatrice.
6. I membri delle Commissioni, compreso il segretario, non devono essere componenti degli organi di direzione politica delle Amministrazioni associate, né ricoprire cariche politiche, né dovranno essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
7. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento della selezione, fatto salvo il caso di decesso, incompatibilità od impedimenti sopravvenuti. In tali ipotesi il Dirigente o Responsabile del servizio personale provvederà con proprio atto a ripristinare il numero dei componenti la Commissione, procedendo ad una nuova nomina, rispettando i criteri di cui al presente articolo.
8. Non possono far parte della Commissione, né esserne segretario, coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità con i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del c.p.c. Dell'assenza di situazioni di incompatibilità da parte dei componenti della Commissione e dal segretario viene dato conto nel verbale redatto in occasione della prima seduta, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.
9. In caso di incompatibilità sopravvenuta, il membro interessato deve darne immediata comunicazione all'Amministrazione e cessa subito dall'incarico.
10. È fatto assoluto divieto ai componenti della Commissione ed al segretario di svolgere, a pena di decadenza, attività di docenza nei confronti di uno o più candidati.
11. La Commissione agisce in forma collegiale e per la validità della seduta è richiesta la presenza di tutti i suoi componenti. I lavori sono diretti dal presidente, al quale, in sede di valutazione, sono attribuiti gli stessi poteri riconosciuti agli altri commissari.
12. Qualora un commissario non si presenti ad una seduta senza giustificato motivo decade dall'incarico e viene attivata, su iniziativa del Presidente della Commissione, la procedura di cui al precedente comma 7.
13. Laddove, ai sensi dell'art. 10 c. 2 del D.L. 44/2021, in ragione del numero dei partecipanti, fossero previste sedi decentrate per lo svolgimento dei concorsi, le commissioni, secondo quanto disposto dal c. 6 del medesimo articolo *"...possono essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. Per ciascuna sottocommissione è nominato un presidente. La commissione definisce in una seduta plenaria preparatoria procedure e criteri di valutazione omogenei e vincolanti per tutte le sottocommissioni. Tali procedure e criteri di valutazione sono pubblicati nel sito internet dell'amministrazione procedente contestualmente alla graduatoria finale. All'attuazione del presente comma le amministrazioni provvedono nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente...."*
14. Per quanto attiene il compenso da erogare ai componenti delle commissioni esaminatrici, viene stabilito di non adeguarsi agli importi previsti dal DPCM 24.04.2020, secondo la facoltà prevista dall'art. 1 c. 5 (*"...Le Regioni e le autonomie locali, nell'esercizio della propria autonomia, possono recepire quanto previsto dal presente decreto..."*) e di stabilire a tale scopo che:
 - a) Nessun compenso spetterà ai componenti interni delle commissioni, siano essi titolari o meno di Posizione organizzativa.
 - b) Per i membri esterni sono previste le seguenti cifre omnicomprensive ed indipendenti dal numero delle sedute commissariali e dal numero dei candidati presenti e degli elaborati da correggere:
 - Concorsi per la categoria D: € 600,00

- Concorsi per la categoria C: € 450,00
 - Concorsi per la categoria B: € 350,00
 - Concorsi con accessi dal collocamento: € 200,00
- c) Nel caso di nomina del componente esterno a Presidente, l'importo verrà aumentato del 10%; nel caso di nomina a segretario di commissione l'importo sarà ridotto del 10%.

Art. 4 - Requisiti generali - Limiti di età

1. Per accedere all'impiego, sono richiesti i seguenti requisiti generali:
 - a) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno possedere, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174, i seguenti requisiti:
 1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Tale conoscenza sarà accertata attraverso l'esame colloquio.
 - b) Età non inferiore agli anni 18; inoltre non sono ammessi alla selezione i collocati anticipatamente a riposo, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia;
 - c) idoneità psico-fisica all'impiego, il cui accertamento l'Amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro;
 - d) essere in regola con gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile);
 - e) godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
 - f) di non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a causa di incapacità o persistente insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile, nonché intervenuto licenziamento a seguito di inadempienza contrattuale del lavoratore;
 - g) insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.
2. Con il bando o con l'avviso di selezione sono individuati i requisiti speciali prescritti in relazione al posto da ricoprire, nel rispetto di quanto previsto nel successivo art. 6.
3. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito nel bando o nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e devono continuare a sussistere al momento della nomina.

Art. 5 - Criteri generali per la determinazione dei requisiti speciali ai fini della partecipazione alle procedure selettive

1. L'indicazione dei requisiti speciali previsti per la partecipazione alle procedure selettive, di cui al precedente articolo, è contenuta nel relativo bando di selezione, in osservanza dei seguenti criteri generali:
 - A. *Profilo professionale di istruttore direttivo – Categoria D*

Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno: diploma universitario (laurea breve) o diploma di laurea, o la laurea magistrale vecchio ordinamento, afferente alle funzioni caratterizzanti il profilo professionale, unitamente a specifiche abilitazioni, ove richieste per lo svolgimento delle funzioni inerenti al posto.

B. Profilo professionale di istruttore – Categoria C

Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno: diploma di scuola secondaria di secondo grado, afferente alle funzioni caratterizzanti il profilo professionale, unitamente a specifiche abilitazioni, ove richieste per lo svolgimento delle funzioni inerenti al posto.

C. Profilo professionale di collaboratore professionale - Categoria iniziale B3

Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno: Diploma di scuola secondario di secondo grado o, anche in alternativa, la dimostrazione del possesso di un requisito speciale (es. patente di guida). In tal caso il livello di istruzione è quello relativo alla scuola dell'obbligo.

D. Profilo professionale di esecutore – Categoria B1

Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno: scuola dell'obbligo eventualmente associata a corsi di formazione specialistici, oltre a specifiche abilitazioni, ove richieste per lo svolgimento delle funzioni inerenti al posto.

E. Profilo professionale di operatore/ausiliario - Categoria A

Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno: scuola dell'obbligo ed eventualmente specifiche abilitazioni, ove richieste per lo svolgimento delle funzioni inerenti al posto.

2. Non sono ammesse deroghe ai titoli di studio di cui al presente articolo, quando detti titoli siano prescritti da norme vigenti.
4. La definizione, precisa e dettagliata, dei requisiti speciali previsti per i singoli profili professionali, sarà determinata in sede di approvazione del bando di concorso ed in questo indicata.

CAPO II - SELEZIONE PUBBLICA

Art. 6 - Bando di concorso

1. La selezione pubblica trova disciplina attuativa nel bando di concorso, da considerare quale *lex specialis* della selezione stessa. Il bando, con espresso riferimento agli atti di programmazione previsti dalla normativa vigente, è approvato con determinazione del dirigente o responsabile del servizio personale.
2. La selezione pubblica può essere indetta per soli esami o per titoli ed esami. Tale modalità di effettuazione del concorso, dovrà essere indicata per ogni selezione nel piano annuale delle assunzioni, predisposto dall'organo di vertice dell'amministrazione, sentiti i dirigenti o responsabili degli uffici e servizi.
3. Il bando di concorso pubblico deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) il numero dei posti messi a selezione, il profilo professionale, la categoria ed il relativo trattamento economico;
- b) l'indicazione dei posti riservati al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 24 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- c) la specificazione delle eventuali percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie ed in particolare, a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente di cui all'art. 1014 del d.lgs. 15/03/2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare". «*Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 del D. Lgs. 66/2010, si determina una frazione di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dalla medesima amministrazione*».
- d) la citazione del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del t.u.p.i.;
- e) i requisiti d'accesso generali e speciali prescritti per il posto a concorso;
- f) le modalità ed il termine di scadenza di presentazione delle domande;
- g) le dichiarazioni che il candidato è tenuto a rendere esplicitamente, sotto la propria responsabilità circa i requisiti generali e speciali, nonché quelli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
- h) facoltà, per ciascuna amministrazione, di limitare nel bando il numero degli eventuali idonei in misura non superiore al venti per cento dei posti messi a concorso, con arrotondamento all'unità superiore;
- i) possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento, il possesso del titolo di dottore di ricerca, che deve comunque essere valutato, ove pertinente, tra i titoli rilevanti ai fini del concorso;
- j) la tipologia della selezione, le materie oggetto delle prove scritte e orali e il contenuto di quelle pratiche ed in ottemperanza all'art. 37 del t.u.p.i., le modalità di accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere;
- k) la modalità di svolgimento del concorso ai sensi dell'art. 10 c. 1 del D.L. 01.04.2021 n. 44¹.

¹ *Al fine di ridurre i tempi di reclutamento del personale, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevedono, anche in deroga alla disciplina del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 2004, n. 272, e della legge 19 giugno 2019, n. 56, le seguenti modalità semplificate di svolgimento delle prove, assicurandone comunque il profilo comparativo:* ⁽²³⁾

a) nei concorsi per il reclutamento di personale non dirigenziale, l'espletamento di una sola prova scritta e di una prova orale;

b) l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente;

c) per i profili qualificati dalle amministrazioni, in sede di bando, ad elevata specializzazione tecnica, una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, ai fini dell'ammissione a successive fasi concorsuali;

c-bis) conformemente a quanto disposto dall'articolo 3, comma 6, lettera b), numero 7), della legge 19 giugno 2019, n. 56, i titoli e l'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, possono concorrere, in misura non superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale.

- l) l'avviso per la determinazione del diario e della sede delle prove d'esame e, le modalità di convocazione dei concorrenti ammessi alle prove selettive;
 - m) il punteggio minimo richiesto per l'ammissione alle prove orali;
 - n) gli eventuali documenti e titoli da allegare alla domanda, oltre a quelli da produrre successivamente da parte dei candidati utilmente collocati in graduatoria;
 - o) la necessità di segnalare un recapito per tutte le comunicazioni inerenti al concorso;
 - p) il facsimile della domanda di partecipazione;
 - q) l'obbligatorietà di presentarsi alle singole prove selettive muniti di idoneo documento di riconoscimento;
 - r) l'informazione dell'eventuale comunicazione dei dati relativi ai candidati, ad altri enti pubblici o privati, per finalità concernenti lo svolgimento della selezione.
4. In presenza di un titolo di studio equipollente o equivalente, il concorrente deve indicare la norma che stabilisce l'equipollenza o l'equivalenza stessa.
5. Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti. Eventuali modifiche od integrazioni del bando di concorso devono essere determinate prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande. In tal caso, il suddetto termine deve essere adeguatamente prorogato. Le modifiche ed integrazioni devono essere rese note con le stesse modalità previste per la pubblicazione del bando e devono essere comunicate a coloro che hanno già presentato domanda di partecipazione al concorso.

Art. 7 - Domanda di ammissione al concorso - Termini e modalità

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, secondo il facsimile allegato al bando, ed indirizzata all'Amministrazione comunale dovrà essere inviata per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata, entro il termine fissato dal bando stesso. In alternativa può essere previsto un sistema telematico di ricezione delle domande, anche mediante ricorso a società esterne. Il ricorso a tale ultima modalità rende inapplicabili i commi 3, 4 del presente articolo.
Nel caso in cui si preveda la presentazione della domanda esclusivamente in modalità telematica, è possibile prevedere la presentazione delle domande nel termine di 15 giorni dalla pubblicazione del bando in G.U. , secondo la disciplina prevista dall'art. 247 del D.L. 34/2020.
 2. Il termine per la presentazione delle domande, fatta eccezione per i casi di cui al secondo capoverso del c. 1 del presente articolo, non può essere inferiore a 30 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica dell'avviso di concorso (contenente gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande). Nel caso di selezioni per incarichi a tempo determinato, dichiarate urgenti, è possibile ricorrere alla pubblicazione di avviso di concorso con il termine abbreviato di quindici giorni.
 3. La data di invio è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, viene prorogato di diritto al primo giorno feriale immediatamente successivo.
 4. Sono escluse le domande che, pur spedite nei termini, pervengono all'Amministrazione oltre il decimo giorno dallo spirare del termine stesso.
-

5. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
6. Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:
 - a) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
 - b) per i cittadini italiani: il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - c) il titolo di studio posseduto e, se più di uno, i titoli di studio posseduti e la relativa votazione;
 - d) le informazioni eventualmente necessarie alla valutazione dei titoli posseduti ai fini dell'ammissione alla fase concorsuale (*Art. 10 c1 lett. c) D.L. 01.04.2021*).
 - e) di appartenere alle categorie di cittadini con diritto di preferenza ai sensi delle vigenti disposizioni;
 - f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, (da tale dichiarazione sono escluse le donne);
 - g) eventuali condanne penali riportate, gli eventuali procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne o procedimenti penali in corso;
 - h) il possesso di eventuali abilitazioni professionali;
 - i) eventuali titoli valutabili;
 - j) il possesso di ogni altro requisito generale e specifico previsto dal bando facendone specifica e analitica menzione;
 - k) i servizi prestati con rapporto di pubblico impiego presso pubbliche amministrazioni, i relativi periodi, la qualifica o categoria di assunzione e le cause di risoluzione di precedenti rapporti (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge a dichiarazione di non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni); per i dipendenti interni,
 - l) il servizio prestato presso l'Ente dal _____ (qualifica o categoria di assunzione);
 - m) di non essere stato destituito, espulso o dispensato dall'impiego o dal lavoro presso la pubblica amministrazione, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
 - n) l'idoneità psico-fisica al servizio continuativo e incondizionato per il posto al quale si riferisce la selezione;
 - o) l'adeguata conoscenza della lingua italiana (per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea).
7. La modalità di iscrizione prevista dal bando è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione o invio della domanda di partecipazione alla selezione.
8. I candidati disabili devono specificare l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Art. 8 – Preferenze

1. Le categorie di cittadini che nelle procedure di selezione hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.
2. A parità di merito, i titoli di preferenza, in ordine di priorità, sono:
 - a) insigniti di medaglia al valor militare;
 - b) mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) orfani di guerra;
 - f) orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g) orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) feriti in combattimento;
 - i) insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j) figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l) figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 - n) genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - o) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizi nel settore pubblico e privato;
 - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) invalidi ed i mutilati civili;
 - r) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
3. 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. 9 - Documenti da allegare alla domanda

1. I concorrenti devono allegare alla domanda, in carta semplice, gli eventuali documenti e titoli esplicitamente prescritti dal bando di selezione, nel caso in cui contengano informazioni escluse dall'ambito delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. n.445/2000.
2. Tutti i documenti presentati devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda, sottoscritto dall'interessato.

Art. 10 - Imposta di bollo e tassa di concorso

1. La domanda di partecipazione al concorso, nonché la documentazione allegata, sono esenti dall'imposta di bollo. I concorrenti che, al termine della procedura selettiva, sono invitati dall'Amministrazione a prendere servizio sono tenuti a regolarizzare in bollo i documenti

richiesti per l'ammissione all'impiego, se ed in quanto prescritto dalla normativa vigente in materia.

2. Ove previsto dal bando, la partecipazione è soggetta, secondo quanto previsto dall' art. 27, comma 6, del d.l. 55/1983 e s.m.i., al pagamento della tassa di concorso di € 10,00.

Art. 11 - Pubblicazione e diffusione del bando di selezione

1. Il bando di concorso deve essere pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente e nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" di sito internet istituzionale, per un periodo corrispondente a quello utile per la presentazione delle domande.
2. Estratto del bando di concorso deve essere pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – Serie Concorsi.
3. Il bando di concorso pubblico viene trasmesso, contestualmente alla pubblicazione, ai seguenti enti:
 - a) Rete Urp della Regione Toscana;
 - b) Centri per l'impiego della Provincia di Siena;
 - c) Qualsiasi ente o associazione che ne faccia espressa richiesta.
4. Estratto del bando di selezione può essere riportato, contestualmente alla pubblicazione all'Albo pretorio, sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 12 - Riapertura del termine e revoca della selezione

1. L'Amministrazione può stabilire di riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, allorché il numero delle domande presentate appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale inidoneo ad assicurare un esito soddisfacente della selezione, ovvero sia inferiore al numero dei posti messi a concorso. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.
2. Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, la selezione già bandita. Il provvedimento di revoca va comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Art. 13 - Ammissibilità delle domande, procedure di sanatoria ed esclusione dalla selezione

1. Il responsabile del servizio personale, con proprio provvedimento formale, approva l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi. Ad esso, supportato da personale comunale, compete la valutazione dei titoli ai fini dell'ammissione, secondo quanto previsto dall'art. 10 c. 1 lett. c) del D.L. 44/2021.
2. Le domande contenenti irregolarità e/od omissioni, non sono sanabili e comportano l'esclusione dal concorso, fatta eccezione per eventuali previsioni inserite nel bando di concorso.
3. Lo stesso dirigente o responsabile, comunicherà il provvedimento di ammissione e di esclusione ai candidati ammessi ed esclusi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, fatte salve altre specifiche modalità previste nel bando di concorso.

Art. 14 – Procedura di ammissione alle fasi concorsuali

1. È possibile prevedere, in sede di bando, che l'accesso alle fasi concorsuali successive sia limitato ad un numero predeterminato di partecipanti. In tal caso sono possibili due ipotesi:
- Svolgimento di una prova preselettiva, con le stesse modalità operative di cui all'art. 10 c. 1 lett. b) del D.L. 44/2021.
 - Fase di valutazione dei titoli per le casistiche rientranti tra quelle di cui all'art. 10 c. 1 lett. c). In tale casistica il responsabile del servizio competente per il personale redige una graduatoria dalla quale, sulla base del numero dei candidati ammissibili a termini di bando, verranno individuati coloro che saranno ammessi alla fase successiva. Il punteggio attribuito ai fini della graduatoria per l'ammissione alla selezione non sarà utilizzato per la graduatoria finale del concorso. In sede di predisposizione del Bando verranno individuati i titoli da valutare. La valutazione dei titoli, per la finalità di cui al presente articolo, avverrà nel seguente modo:

Profili con requisito diploma di maturità (Cat. C):

Profili di Cat. C con accesso specifico (diploma o titolo superiore assorbente)		
Massimo punteggio attribuibile punti 5 (cinque)		
<i>Voto conseguito nel titolo utilizzato per l'ammissione al concorso</i>	<i>Diploma di maturità</i>	<i>Titolo superiore assorbente</i>
100% del punteggio (ed eventuale lode)	4,00	4,00
Dal 98% al 99,99% del punteggio	3,60	3,96
Dal 95% al 97,99% del punteggio	3,10	3,85
Dal 91% al 94,99% del punteggio	2,80	3,08
Dal 87% al 90,99% del punteggio	2,40	2,64
Dal 82% al 86,99% del punteggio	2,00	2,20
Dal 77% al 81,99% del punteggio	1,60	1,76
Dal 72% al 76,99% del punteggio	1,20	1,32
Dal 66% al 71,99% del punteggio	0,80	0,88
Dal 60% al 65,99% del punteggio	0,40	0,44
Laurea (L) laurea triennale attinente non utilizzata per l'ammissione	0,40	
Laurea magistrale (LM) anche a ciclo unico / specialistica (LS)/ vecchio ordinamento (DL) attinente non utilizzata per l'ammissione	0,80 (NON cumulabile con il punteggio della laurea triennale)	
Dottorato di ricerca / diploma di specializzazione	0,20	

Profilo di accesso con Laurea cat. D

Profili di Cat. D con accesso Laurea	
Massimo punteggio attribuibile punti 5 (cinque)	
<i>Voto conseguito nel titolo utilizzato per l'ammissione al concorso</i>	<i>Voto di laurea</i>
100% del punteggio (ed eventuale lode)	4,00
Dal 98% al 99,99% del punteggio	3,60
Dal 95% al 97,99% del punteggio	3,20

Dal 91% al 94,99% del punteggio	2,80
Dal 87% al 90,99% del punteggio	2,40
Dal 82% al 86,99% del punteggio	2,00
Dal 77% al 81,99% del punteggio	1,60
Dal 72% al 76,99% del punteggio	1,20
Dal 66% al 71,99% del punteggio	0,80
Dal 60% al 65,99% del punteggio	0,40
<i>Formazione post lauree max (1 punto)</i>	
master universitario di primo livello	0,15
master universitario di secondo livello	0,15
Diploma di specializzazione	0,35
Dottorato di ricerca	0,35
<i>Nel caso il requisito richiesto dal bando di concorso sia quello della laurea breve, verrà attribuito un ulteriore punteggio (Max 1 punto)</i>	
Diploma di laurea vecchio ordinamento o la laurea specialistica e magistrale che sia il proseguimento della laurea triennale indicata quale requisito ai fini della partecipazione ovvero per la laurea a ciclo unico	0,75
Ogni laurea ulteriore rispetto al titolo di studio utile per l'ammissione al concorso, con esclusione di quelle propedeutiche alla laurea specialistica o laurea magistrale dichiarata – punti 0,25	0,25

Art. 15 - Adempimenti della Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice decide a maggioranza dei voti, espressi in forma palese, tranne che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame. Non è ammessa l'astensione.
2. Le procedure selettive devono, di norma, concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova. Nella prima seduta, la Commissione, considerato il numero dei candidati, stabilisce i criteri di valutazione dei titoli, se previsti, da inserire a verbale, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove, nonché il diario delle prove d'esame, ove non riportato nel bando di concorso.
3. Nella valutazione della singola prova, qualora essa sia valutata in modo non unanime dalla Commissione, ciascun commissario esprime la propria valutazione in forma palese e contemporanea e viene assegnato alla prova il punteggio risultante dalla somma aritmetica dei voti espressi da ogni commissario.
4. Di tutte le operazioni di selezione e delle decisioni assunte dalla Commissione esaminatrice si redige, per ogni seduta, un processo verbale, che viene sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario in ogni sua facciata.
5. Il commissario dissenziente, fermo restando l'obbligo di sottoscrizione dei verbali, può far inserire nei verbali stessi i motivi del proprio dissenso o i presunti profili di illegittimità e/o irregolarità riscontrati nella selezione.

CAPO III - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Art. 16 – Prove d’esame

Ai sensi di quanto disposto dall’art. 10 c. 1 del D.L. 44/2021, sono previste le seguenti modalità semplificate di svolgimento delle prove:

- a) nei concorsi per il reclutamento di personale non dirigenziale, l'espletamento di una sola prova scritta e di una prova orale;
 - b) l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente;
 - e) per i profili qualificati dalle amministrazioni, in sede di bando, ad elevata specializzazione tecnica, una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, ai fini dell'ammissione a successive fasi concorsuali;
- c-bis) conformemente a quanto disposto dall'articolo 3, comma 6, lettera b), numero 7), della legge 19 giugno 2019, n. 56, i titoli e l'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, possono concorrere, in misura non superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale.

La prova orale, oltre ad accertare la conoscenza delle materie inerenti il posto messo a concorso, accerteranno anche la conoscenza di base di una lingua straniera e delle nozioni informatiche relative ai procedimenti più comunemente diffusi.

Nel caso di profili specialistici, per i quali è richiesto il possesso di una particolare attitudine (es. cat. B3 meccanico, autista, muratore, elettricista ecc..) saranno previste una prova pratica (assegnazione e svolgimento di una o più mansioni attinenti il posto messo a concorso) ed una prova orale.

Art. 17 - Punteggi

1. I punteggi da attribuire alle prove d’esame sono i seguenti:
 - a) massimo punti 30 la prova scritta o pratica;
 - b) massimo punti 30 per ciascuna prova orale;
 - c) massimo punti 10 per i titoli (in caso di concorso per titoli ed esami).

Art.18 - Valutazione dei titoli

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati dal precedente art. 17, sono così ripartiti:

Categorie B e C:

I Categoria – Titoli di studio *punti: 4*

II Categoria – Titoli di servizio *punti: 4*

III Categoria – Curriculum formativo e prof.le *punti: 1*

IV Categoria – Titoli vari e culturali *punti: 1*

Categorie D:

I Categoria – Titoli di studio *punti: 3*

II Categoria – Titoli di servizio *punti: 2*

III Categoria – Curriculum formativo e prof.le *punti: 4*

IV Categoria – Titoli vari e culturali *punti: 1*

2. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.
3. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.
4. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Art.19 - Valutazione delle prove d'esame

1. Ciascuna prova d'esame si intende superata con il conseguimento di una valutazione di almeno 21/30.
2. Il punteggio finale è dato:
 - a) nei concorsi per esami, dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta/pratica e della votazione conseguita nella prova orale;
 - b) nei concorsi per titoli ed esami, la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

CAPO IV - PROVE SELETTIVE

Art. 20 - Diario delle prove

1. Il diario della prova scritta, ove non riportato nel bando di selezione, deve essere portato a conoscenza degli interessati almeno venti giorni prima dell'inizio delle prove medesime.
2. L'esclusione dalla procedura selettiva deve essere comunicata all'interessato, di norma, entro i dieci giorni precedenti la data dello svolgimento della prova. In alternativa l'elenco degli ammessi è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Tale ultima modalità è resa nota nel bando di concorso
3. Ai candidati ammessi alla prova orale deve essere comunicata la data di svolgimento della prova stessa, ove non già riportata nel bando di selezione o non comunicata in precedenza, almeno venti giorni prima del suo svolgimento. Contestualmente si dà comunicazione del voto riportato nella prova precedente.
4. Saranno ammessi alla prova orale solamente i concorrenti che abbiano ottenuto almeno il punteggio minimo richiesto. Contestualmente deve essere data comunicazione dell'esclusione ai candidati non ammessi.
5. Le prove di selezione non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività di altre confessioni religiose, ove espressamente previsto dalla legge.

Art. 21 - Prove selettive

1. Le prove selettive, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 10 del D.L. 44/2021, si distinguono in prova scritta e prova orale/esecutiva. Possono essere precedute da una fase di preselezione secondo le modalità di cui all'art. 14 del presente regolamento.
2. Le prove d'esame dovranno svolgersi nel seguente ordine:
 - a) prova scritta;
 - b) prova orale/esecutiva.
 - c) Nel caso di profili specialistici, per i quali è richiesto il possesso di una particolare attitudine (es. cat. B3 meccanico, autista, muratore, elettricista ecc..) saranno previste una prova pratica (assegnazione e svolgimento di una o più mansioni attinenti il posto messo a concorso) ed una prova orale.
3. Il bando di selezione stabilisce il tipo di prove selettive da effettuare.
4. Per le selezioni a tempo determinato, le prove selettive saranno costituite da una prova scritta ed una orale. La valutazione delle prove avverrà con i criteri di cui al precedente art. 19.

CAPO V - SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLE PROVE

Art. 22 – Adempimenti dei concorrenti e della Commissione durante ed al termine dello svolgimento delle prove

1. La Commissione esaminatrice prepara tre tracce per la prova scritta che si svolgerà mediante ausilio di strumentazioni informatiche o digitali con modalità che consentano, ai sensi dell'art. 10 c. 1 lett. b) del D.L. 44/2021, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

La prova potrà svolgersi con una delle seguenti modalità:

a) **In presenza:**

- I candidati ammessi a sostenere la prova scritta hanno a disposizione una postazione informatica. Al termine del tempo previsto per la prova, il sistema interrompe la procedura ed acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento, fermo restando che fino all'acquisizione definitiva il candidato può correggere le risposte già date.

b) **A distanza:**

- I candidati accedono via web ad una piattaforma per iscriversi al concorso, scegliere e prenotare la data per la verifica tecnica, ottenere tutte le informazioni necessarie relativamente al processo di selezione; la piattaforma di videoconferenza, deve permettere l'identificazione e il monitoraggio dei candidati durante la procedura selettiva; la piattaforma deve prevedere l'erogazione delle prove e di registrazione delle risposte

2. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in plichi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario.
3. Per lo svolgimento della prima prova la Commissione assegna un termine massimo, che deve essere comunicato ai concorrenti prima dell'inizio della prova stessa.
4. All'ora stabilita per la prima prova, il presidente della Commissione procede all'appello nominale dei concorrenti ed all'accertamento della loro identità. Nel caso di svolgimento della prova in presenza, li colloca in modo che non possano comunicare tra loro.
5. Il presidente della Commissione, dopo aver informato i candidati circa le modalità di espletamento della selezione, invita uno di essi ad estrarre il tema da svolgere, previa constatazione dell'integrità delle buste; legge quindi ad alta voce il testo della prova contenuta nella busta prescelta, nonché i testi contenuti nelle altre, quindi procede alla dettatura della prova d'esame o alla distribuzione della copia del testo riprodotto.
6. In presenza di modalità informatizzate tale procedura potrà essere sostituita da un idoneo protocollo di sicurezza che garantisca in ogni fase della procedura, ai sensi dell'art. 10 c. 1 del D.L. 44/2021 *"...l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali..."*
7. Al candidato saranno fornite istruzioni circa la modalità di svolgimento.
8. Durante lo svolgimento della prova, non è permesso ai concorrenti detenere altra strumentazione informatica diversa da quella utilizzata per la prova. Non sarà possibile comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione comunque con gli altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice. I candidati non possono consultare appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, se non autorizzati dalla Commissione.
9. La Commissione esaminatrice, a suo insindacabile giudizio, provvede ad escludere dalla selezione il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o che comunque abbia copiato in tutto o in parte l'elaborato. La mancata esclusione al momento della prova non preclude che la stessa sia disposta in sede di valutazione della prova selettiva. L'esclusione può essere altresì disposta laddove, in caso di svolgimento della prova da remoto, si contravvenga al protocollo di sicurezza previsto.
10. La Commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni di cui al presente articolo ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno un membro della Commissione deve essere sempre presente nella sala d'esame, anche virtuale, durante lo svolgimento della prova.
11. Le modalità di svolgimento e di consegna delle prove saranno comunicate dalla Commissione ai concorrenti.
12. In sede di correzione delle prove, al termine della lettura di tutti gli elaborati, effettuata l'attribuzione dei relativi punteggi, si procede al collegamento con le generalità dei candidati. Viene decretata l'esclusione dei concorrenti che non abbiano conservato l'anonimato o che abbiano apposto segni di riconoscimento sull'elaborato.
13. La prova pratica consiste nell'esecuzione di un lavoro o di un'attività, di un'opera o nella stesura di un progetto tecnico con l'utilizzo di materiali, mezzi e dati forniti direttamente dalla Commissione esaminatrice.
14. La Commissione può altresì autorizzare i concorrenti ad utilizzare, in tutto o in parte, materiali, strumenti e mezzi propri.
15. La prova orale, laddove si svolga in presenza, deve tenersi in un locale aperto al pubblico, di capienza idonea. Durante lo svolgimento della prova orale deve essere presente l'intera Commissione esaminatrice.

16. La Commissione procede all'esame dei candidati in base ad un ordine stabilito con sorteggio.
17. Ogni candidato viene valutato sulla base di una serie di domande formulate prima dell'inizio dei colloqui, possibilmente diverse per ogni candidato ed estratte a sorte, con modalità tali da garantire l'assoluta imparzialità e trasparenza della procedura.
18. La valutazione della prova orale viene effettuata al termine di ogni singolo colloquio d'esame.
19. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, da affiggere presso la sede d'esame.

CAPO VI - APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELLA SELEZIONE

Art. 22- Verbali delle operazioni di esame e formazione della relativa graduatoria

1. La Commissione esaminatrice, al termine della procedura selettiva, forma la graduatoria dei candidati idonei sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione delle prove d'esame. Nella formazione della graduatoria, la Commissione, fatte salve le precedenzae previste nel bando di concorso, tiene conto, a parità di punti, dei titoli di preferenza previsti dall'art. 8 del presente regolamento e richiamati nel bando di concorso. La Commissione trasmette quindi tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al responsabile del servizio personale.
2. La graduatoria è unica e comprende sia i candidati esterni che quelli interni.
3. Il responsabile del servizio personale approva le operazioni selettive e la relativa graduatoria, sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice, dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità.
4. Dopo l'approvazione, la graduatoria è pubblicata nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale. Con tale pubblicazione è assolto l'obbligo di comunicazione ai candidati che hanno effettuato la prova orale. Ad avvenuta pubblicazione, inizia a decorrere il termine di legge per proporre eventuali impugnazioni innanzi ai competenti organi giurisdizionali.
5. Le graduatorie rimangono efficaci per il periodo fissato dalla legge per l'eventuale copertura di tutti i posti dei medesimi profili, in organico preesistenti al bando che, successivamente dovessero rendersi comunque disponibili.
6. La nomina in ruolo è effettuata dal responsabile del servizio.
7. In caso di richiesta di utilizzo della graduatoria da parte di altro Ente, successivamente alla conclusione del procedimento concorsuale, i singoli candidati hanno la facoltà di rinunciare, dandone comunicazione entro cinque giorni dal ricevimento dell'invito a presentare la documentazione prescritta per l'assunzione. Tale facoltà non fa perdere il diritto derivante dalla posizione in graduatoria.

Art. 23 - Presentazione dei documenti

1. Il candidato dichiarato vincitore è invitato dal responsabile del servizio personale, ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso, ed è assunto in prova nella categoria e nel profilo professionale del

- posto messo a concorso. L'assunzione avviene previa sottoscrizione di contratto individuale di lavoro.
2. Il responsabile del servizio personale, in ordine all'accertamento dei requisiti per l'accesso posseduti dal vincitore, procederà all'acquisizione d'ufficio della documentazione, ad eccezione del certificato medico, che deve essere presentato dall'interessato entro trenta giorni dall'entrata in servizio. Il candidato potrà altresì essere sottoposto a visita da parte del medico competente onde poter accertare l'idoneità all'impiego.
 3. I nuovi assunti sono invitati a regolarizzare entro trenta giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.
 4. Per quanto riguarda i rapporti di lavoro a tempo determinato, gli adempimenti di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3 devono, di norma, essere assolti prima della conclusione del rapporto di lavoro, qualora lo stesso abbia durata inferiore al termine indicato.
 5. Qualora dall'accertamento d'ufficio il vincitore risultasse non essere in possesso dei requisiti richiesti e dichiarati nella domanda di concorso, questi decade dall'impiego, se già in servizio, ovvero non si dà luogo alla sua entrata in servizio, procedendo nei confronti del medesimo ai sensi di legge.
 6. Il neo - assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro deve dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del d.lgs. n.165/2001 e di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente. Ove necessario, il dipendente deve rilasciare espressa dichiarazione di opzione per uno degli impieghi. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro consegna e fa sottoscrivere al neo - assunto, copia del codice di comportamento.

Art. 24 - Accertamenti sanitari

1. L'Ente ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata dal medico competente l'idoneità psico-fisica del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dalla legge nel termine di 30 giorni dall'entrata in servizio.
2. Per quanto riguarda i rapporti di lavoro a tempo determinato, tali accertamenti possono essere eseguiti, tenuto conto della tipologia e della durata del costituendo rapporto di lavoro.
3. Qualora il soggetto interessato non si sottoponga alla visita medica e ad eventuali accertamenti clinici, ovvero se dalla stessa risulti l'inidoneità psico-fisica del lavoratore al posto da ricoprire, viene adottato il provvedimento di decadenza dall'impiego o non si dà luogo all'entrata in servizio.
4. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni circa l'accertamento dell'idoneità dei disabili ai fini dell'assunzione all'impiego.

Art. 25 - Entrata in servizio

1. Il vincitore, che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'impiego. Qualora, per giustificato motivo, assuma servizio con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di entrata in servizio.
2. La permanenza nel posto di lavoro soggiace alla normativa in materia vigente.

Art. 26 – Avviamento degli iscritti alle liste di collocamento

1. Tale forma di reclutamento riguarda unicamente le categorie ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, nei limiti fissati dalla vigente normativa e fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.
2. L'accertamento dell'idoneità avviene in base agli indici di riscontro indicati nell'allegato "A" al presente regolamento.
3. Se trattasi di reclutamento per assunzioni a tempo indeterminato, con determinazione del responsabile del servizio personale, viene nominata l'apposita Commissione esaminatrice, tenuto conto dei criteri previsti dall'art. 3 del presente regolamento.
4. Il dirigente o responsabile del servizio personale, sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice o dal singolo dipendente di cui al comma 5 del presente articolo, approva le risultanze del riscontro di idoneità effettuato.
5. La nomina in ruolo è effettuata dal dirigente o responsabile del servizio.
6. Per le assunzioni di personale a tempo determinato il riscontro di idoneità viene effettuato da un unico dipendente inquadrato nel profilo professionale di istruttore individuato direttamente dall'Ente, che provvede a trasmettere le risultanze del riscontro di idoneità effettuato, al dirigente o responsabile del servizio personale, per gli atti relativi all'assunzione.

Art. 27 - Disposizioni transitorie

1. La disciplina del presente regolamento trova applicazione per le procedure concorsuali svolte, in forma autonoma dall'Ente.

Art. 28 – Pubblicazione – entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della relativa delibera di approvazione.
2. Esso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente allo scopo di favorire il controllo sul rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza.

ALLEGATO "A"

INDICI DI RISCONTRO DI IDONEITÀ PER I POSTI DA COPRIRE MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI ALLE LISTE DI COLLOCAMENTO

Categoria A				
1) Capacità d'uso e di manutenzione degli strumenti necessari all'esecuzione del lavoro				
VALUTAZIONE	OTTIMA	DISCRETA	SUFFICIENTE	SCARSA
PUNTEGGIO	4	3	2	1
2) Conoscenza di tecniche lavorative o di procedure predeterminate necessarie alla esecuzione del lavoro				
VALUTAZIONE	OTTIMA	DISCRETA	SUFFICIENTE	SCARSA
PUNTEGGIO	4	3	2	1
3) Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro assegnato nell'ambito di istruzioni dettagliate				
VALUTAZIONE	OTTIMA	DISCRETA	SUFFICIENTE	SCARSA
PUNTEGGIO	4	3	2	1
4) Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro				
VALUTAZIONE	OTTIMA	DISCRETA	SUFFICIENTE	SCARSA
PUNTEGGIO	4	3	2	1

Il candidato è ritenuto idoneo qualora raggiunga la valutazione minima di punti 2 in ogni singola voce di valutazione.

Categoria B1				
1) Capacità d'uso di apparecchiature e/o macchine				
VALUTAZIONE	OTTIMA	DISCRETA	SUFFICIENTE	SCARSA
PUNTEGGIO	4	3	2	1
2) Capacità organizzativa del lavoro assegnato anche in rapporto a quello di altri soggetti				
VALUTAZIONE	OTTIMA	DISCRETA	SUFFICIENTE	SCARSA

PUNTEGGIO	4	3	2	1
3) Preparazione professionale specifica				
VALUTAZIONE	OTTIMA	DISCRETA	SUFFICIENTE	SCARSA
PUNTEGGIO	4	3	2	1
4) Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale				
VALUTAZIONE	OTTIMA	DISCRETA	SUFFICIENTE	SCARSA
PUNTEGGIO	4	3	2	1
5) Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale				
VALUTAZIONE	OTTIMA	DISCRETA	SUFFICIENTE	SCARSA
PUNTEGGIO	4	3	2	1

Il candidato è ritenuto idoneo qualora raggiunga la valutazione minima di punti 2 in ogni singola voce di valutazione.