



**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

# **REGOLAMENTO DEI CONCORSI**





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

**CAPO I**  
**Disposizioni generali**

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Norma generale d'accesso
- Art. 3 Categorie e profili professionali o categorie
- Art. 4 Posti disponibili
- Art. 5 Concorsi pubblici
- Art. 6 Prove di esame
- Art. 7 Definizione delle prove
- Art. 8 Concorso per esame
- Art. 9 Concorso per titoli ed esami
- Art. 10 Corso-concorso
- Art. 11 Concorsi interni
- Art. 12 Prova pubblica selettiva
- Art. 13 Assunzioni obbligatorie di appartenenti alle categorie protette
- Art. 14 Rapporti di lavoro a termine, a full o part-time, lavoro stagionale

**CAPO II**  
**Procedure Concorsuali**

- Art. 15 Bando di concorso
- Art. 16 Riapertura dei termini
- Art. 17 Proroga dei termini
- Art. 18 Revoca del bando
- Art. 19 Rettifica del bando
- Art. 20 Pubblicità del bando di concorso pubblico
- Art. 21 Bando di concorso interno e sua pubblicità
- Art. 22 Termine e pubblicità del bando di concorso interno
- Art. 23 Requisiti necessari per l'accesso al posto messo a concorso
- Art. 24 Domande di ammissione al concorso
- Art. 25 Allegati alla domanda
- Art. 26 Irregolarità sanabili in sede di giudizio di ammissibilità e modalità di sanatoria
- Art. 27 Modalità di presentazione della domanda
- Art. 28 Esame delle domande

**CAPO III**  
**Commissione esaminatrice e suoi adempimenti**

- Art. 29 Composizione delle Commissioni esaminatrici
- Art. 30 Insediamento e Funzionamento della Commissione
- Art. 31 Comunicazione ammissione candidati - Votazioni della Commissione
- Art. 32 Determinazione dei punteggi
- Art. 33 Valutazione titoli





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
**Provincia di Rodi Garganico**

- Art. 34 Svolgimento delle prove scritte contemporaneamente in 2 sedi
- Art. 35 Diario delle prove e materie di esame
- Art. 36 Preselezione
- Art. 37 Svolgimento delle prove scritte teoriche
- Art. 38 Svolgimento delle prove pratiche
- Art. 39 Svolgimento della prova pubblica selettiva
- Art. 40 Prove varie - Norme comuni
- Art. 41 Titoli di studio
- Art. 42 Titoli di servizio
- Art. 43 Titoli vari
- Art. 44 Curriculum professionale
- Art. 45 Valutazione delle prove scritte (teoriche e pratiche)
- Art. 46 Comunicazione ai candidati dell'esito delle prove
- Art. 47 Prova orale: contenuti e modalità
- Art. 48 Verbali dei lavori della Commissione giudicatrice

**CAPO IV**  
**Graduatoria e nomina**

- Art. 49 Approvazione dei lavori della Commissione ed approvazione della graduatoria
- Art. 50 Efficacia delle graduatorie
- Art. 51 Applicazione delle precedenza e preferenze
- Art. 52 Richiesta documentazione
- Art. 53 Nomina
- Art. 54 Accertamento dell'idoneità fisica prima della nomina
- Art. 55 Compenso ai componenti le commissioni esaminatrici
- Art. 56 Rinvio
- Art. 57 Entrata in vigore
- Art. 58 Norma transitoria e di rinvio





COMUNE DI RODI GARGANICO  
Provincia di Rodi Garganico

**CAPO I**

***Disposizioni generali***

**Art.1**

**Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'accesso ai posti di ruolo, nonché la costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato o stagionale, con occupazione piena o part time.

**Art. 2**

**Norma generale d'accesso**

1. L'accesso ai profili professionali delle varie categorie avviene, nei limiti dei posti disponibili, con le seguenti forme:
  - Tramite procedure selettive, conformi ai principi del successivo comma 2 volte all'accertamento della professionalità richiesta che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;
  - Mediante prova pubblica selettiva con richiesta numerica all'Ufficio di Collocamento (per le sole categorie fino alla 4a compresa o categorie A/1 e B/1);
  - Mediante richiesta di avviamento degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette, di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482, come successivamente modificata ed integrata, in vigore sino al 17 gennaio 2000; dal 18 gennaio 2000 si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 68 del 12 marzo 1999. E' fatto salvo quanto previsto dalla legge 13 agosto 1980, n. 466;
  - Mediante concorso interno, per i profili professionali che devono essere ricoperti sulla base di professionalità acquisibili all'interno dell'Ente, definiti ai sensi dell'articolo 6, comma 12, della legge n. 127/97 e s.m.i.
2. Ogni tipo di concorso deve svolgersi con le modalità che ne garantiscano la imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.
3. Le procedure di reclutamento si articolano in prove e valutazione di titoli.
4. Le prove selettive pubbliche consistono invece nella valutazione dell'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni proprie del posto da ricoprire.
5. Sono fatte salve le norme di legge che regolano l'accesso delle categorie riservatarie.
6. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale, prima di bandire un qualsiasi concorso, di indire un bando di mobilità all'interno per il passaggio da un profilo all'altro, nell'ambito della stessa categoria.

**Art. 3**

**Categorie e profili professionali o categorie**

1. Le categorie e i profili professionali del Comune di Rodi Garganico sono quelli individuati nella Dotazione Organica funzionale vigente.

**Art. 4**

**Posti disponibili**





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

1. Si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso, sia quelli che risulteranno tali durante il periodo di vigenza della graduatoria.

**Art. 5**

**Concorsi pubblici**

1. Il concorso pubblico consiste in prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti alla professionalità del relativo profilo e valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio.
2. Con l'adozione dei programmi triennali per le assunzioni l'Amministrazione comunale individua la percentuale dei posti disponibili a concorso pubblico riservato a personale in servizio di ruolo secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.
3. Sul totale dei posti da ricoprire operano le aliquote spettanti alle categorie riservatarie per legge.

**Art. 6**

**Prove di esame**

1. Le prove di esame si distinguono in prova scritta teorica, prova scritta pratica, prova pratica e prova orale.

**Art. 7**

**Definizione delle prove**

1. Si intende:
  - per prova scritta teorica: quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova;
  - per prova scritta pratica: quella che si basa principalmente sull'analisi e risoluzione di problematiche di gestione attiva mediante l'uso di casi simulati e nella quale l'aspetto dottrinario e teorico è considerato veramente propedeutico;
  - per prova pratica: la produzione di un risultato concreto con impiego anche di tecniche artigianali;
  - per prova orale: quella nella quale si procede, attraverso interrogazione sulle materie indicate nel bando, a conoscere la ampiezza di preparazione ed esperienza del candidato, il suo modo di esporre ed altri aspetti relazionali.

**Art. 8**

**Concorso per esame**

1. I concorsi per esami consistono:
  - a) per i profili professionali della categoria D/1: in almeno due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, tra quelle indicate nel bando. La prova orale verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso;
  - b) per i profili professionali delle categorie B/3 e C: in due prove scritte, di cui una pratica o a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale. La prova orale verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando.





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

2. I bandi di concorso possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso ai profili professionali della categoria D/1, consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per i profili professionali delle categorie inferiori, il bando di concorso relativo può stabilire che le prove consistano in appositi tests bilanciati da risolvere in un tempo **predeterminato**, ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

**Art. 9**

**Concorso per titoli ed esami**

1. Nei casi in cui l'ammissione a determinati profili o categorie avvenga mediante concorso per titoli e per esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, precede la valutazione delle prove scritte e/o pratica.
2. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente.
3. Per le prove di esame si rinvia a quanto stabilito nel precedente articolo.

**Art. 10**

**Corso-concorso**

1. L'Amministrazione per reclutare personale può procedere mediante corsi-concorsi, le cui modalità di espletamento prevedano la selezione dei candidati, previo esame dei titoli professionali e di servizio e/o colloquio per l'ammissione ad un corso finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi, seguito da un accertamento sulla formazione conseguita nel predetto corso tramite prove specifiche, con conseguente predisposizione di graduatorie di merito per il conferimento dei posti.
2. L'Amministrazione garantirà ai propri dipendenti eventualmente ammessi al corso partecipazione a condizioni identiche a quelle dei candidati esterni.

**Art. 11**

**Concorsi interni**

1. Alla copertura dei posti vacanti relativi ai profili/categorie professionali, caratterizzati da esperienze professionali acquisibili all'interno di questo Ente e a quelli relativi alla riserva agli interni dei posti messi a concorso pubblico si provvederà tramite procedura concorsuale interna, con le modalità previste nell'apposito regolamento.

**Art. 12**

**Prova pubblica selettiva**

1. Il reclutamento del personale fino alla categoria B1, fatta salva la riserva per gli interni o i profili riservati esclusivamente a procedure concorsuali interne, avviene sulla base di prove pubbliche selettive, a seguito di richiesta numerica fatta all'Ufficio Collocamento.
2. La selezione consiste nella valutazione in assoluto dell'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni proprie del posto da ricoprire. A tal fine l'Amministrazione provvede a sottoporre i lavoratori a prove pratiche e/o sperimentazioni lavorative.
3. Il personale interno dell'Ente, in possesso dei requisiti prescritti, che intende partecipare alla selezione per la copertura dei posti, sui quali opera la riserva agli interni, dovrà presentare domanda nei tempi e secondo le modalità indicate nel bando, relativo ai posti riservati.





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

**Art. 13**

**Assunzioni obbligatorie di appartenenti alle categorie protette**

1. L'assunzione obbligatoria di cittadini appartenenti alle categorie protette è disciplinata dalla legge.

**Art. 14**

**Rapporti di lavoro a termine, a full o part-time, lavoro stagionale**

1. Per le assunzioni a tempo determinato per i profili professionali fino alla categoria B/1 si provvede esclusivamente mediante prove pubbliche selettive da effettuare fra gli iscritti nelle liste di collocamento.
2. Per i profili professionali per la cui copertura è richiesto il possesso anche di un titolo professionale, oltre alla formazione di graduatorie, secondo quanto stabilito dal comma precedente si effettueranno prove attitudinali pratiche di cui all'art. 38

**CAPO II**

***Procedure Concorsuali***

**Art. 15**

**Bando di concorso**

1. Il bando di concorso deve indicare:
  - la categoria, il profilo professionale ed il numero dei posti messi a concorso;
  - il trattamento economico lordo e netto, comprensivo di tutti gli emolumenti previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti alla data del bando;
  - la riserva dei posti per il personale interno e le altre eventuali riserve derivanti dalla legge o dal Regolamento;
  - i requisiti prescritti, tanto per i candidati interni quanto per gli esterni, per l'ammissione al concorso;
  - il termine di scadenza e le modalità da osservarsi per l'inoltro della domanda di ammissione e dei documenti;
  - la forma di produzione dei documenti;
  - i documenti ed i titoli da allegare alla domanda e quelli da produrre successivamente da parte dei candidati collocati nella graduatoria;
  - le dichiarazioni elencate all'art 24 del presente regolamento;
  - l'ammontare ed il modo di versamento della tassa di concorso;
  - la/e materia/e oggetto della/e prova/e, con eventualmente il relativo programma;
  - le modalità di utilizzazione della graduatoria fissata dalla vigente normativa;
  - il termine entro il quale i candidati collocati utilmente nella graduatoria devono presentare la documentazione;
  - il termine entro il quale gli idonei-vincitori devono assumere servizio, firmando il contratto, come previsto dalle norme contrattuali vigenti





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

2. Per l'ammissione a particolari profili professionali il bando di concorso può prescrivere ulteriori requisiti, in aggiunta a quelli elencati nel comma 1.
3. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta da parte dell'Amministrazione il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso risultato idoneo alle prove d'esame.
4. Tra la data di pubblicazione del bando di concorso e la scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione al concorso devono normalmente decorrere almeno 30 giorni, salvo eventuali abbreviazioni giustificate nell'atto con il quale si è indetto il concorso. Comunque, il termine più breve per la presentazione delle domande di ammissione non può essere inferiore a 15 giorni dalla data del bando.

**Art. 16**

**Riapertura dei termini**

1. L'Amministrazione può deliberare la riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, accerti l'insufficienza del numero delle domande presentate ai fini di un soddisfacente esito del concorso.
2. Il provvedimento di riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità del bando precedente.
3. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà, per il candidato, di integrare entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

**Art. 17**

**Proroga dei termini**

1. Il provvedimento di proroga deve essere deliberato dall'organo competente, per esigenze di pubblico interesse, prima della scadenza dei termini fissati dal bando.

**Art. 18**

**Revoca del bando**

1. Il provvedimento di revoca del bando deve essere motivato da esigenze di pubblico interesse e va notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

**Art. 19**

**Rettifica del bando**

1. Il provvedimento di rettifica del bando deve essere adottato e pubblicato prima della scadenza dei termini fissati dal bando medesimo e deve essere notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

**Art. 20**

**Pubblicità del bando di concorso pubblico**

1. La più ampia pubblicità deve essere data al bando di concorso pubblico, al fine di assicurare la massima partecipazione possibile.
2. Il bando di concorso, pertanto, dovrà essere pubblicato:
  - a) all'albo pretorio fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande;
  - b) per estratto sul bollettino ufficiale della Regione Puglia;





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

- c) per estratto sul bollettino nazionale dei concorsi;
- 3. L'avviso del bando deve essere, inoltre, pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale.
- 4. Deve essere data comunicazione:
  - a) alla Prefettura;
  - b) a tutte le associazioni delle categorie protette;
  - c) all'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione o agli istituendi centri per l'impiego o loro strutture territoriali;
  - d) alle Organizzazioni Sindacali di categoria maggiormente rappresentative su base nazionale, firmatarie dell'accordo di lavoro per il personale dipendente degli Enti Locali - Segreterie territoriali o provinciali a seconda della loro organizzazione interna;
  - e) alla Provincia ed ai Comuni della Provincia per la pubblicazione nei rispettivi albi pretori.
- 5. Copia del bando deve essere rilasciata, senza spesa, a tutti coloro che ne fanno richiesta, direttamente od a mezzo posta.

**Art. 21**

**Bando di concorso interno e sua pubblicità**

- 1. Il bando di concorso interno deve contenere le indicazioni previste nell'apposito regolamento.

**Art. 22**

**Termine e pubblicità del bando di concorso interno**

- 2. Il termine per la presentazione delle domande deve essere di almeno 15 giorni dalla data del bando.
- 3. Il relativo bando è pubblicato all'albo pretorio del Comune e dovrà essere inviato alle Organizzazioni Sindacali di categoria maggiormente rappresentative su base nazionale, firmatarie dell'accordo di lavoro per il personale dipendente degli Enti Locali - Segreterie territoriali o provinciali a seconda della loro organizzazione interna.
- 4. L'Amministrazione deve altresì darne comunicazione a tutto il personale con i mezzi più opportuni.

**Art. 23**

**Requisiti necessari per l'accesso al posto messo a concorso**

- 1. Per l'accesso al posto messo a concorso sono richiesti i seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini italiani quelli non appartenenti alla Repubblica per i quali tale equiparazione sia riconosciuta in virtù del decreto del Capo di Stato, nonché coloro per cui tale equiparazione sia stabilita da norma di legge;
  - b) i cittadini dei Paesi appartenenti alla Comunità Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
  - c) età non inferiore ai 18 anni; nei bandi può essere previsto, per determinati profili, il limite massimo di età;
  - d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente. Per le persone disabili l'Amministrazione relativamente alla verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere e al controllo della permanenza dello stato invalidante provvederà ai sensi della normativa vigente;
  - e) godimento dei diritti civili e politici;





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

- f) immunità da condanne penali per le quali è prevista la decadenza dal posto; salvo i casi stabiliti dalla legge, per alcune tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione Comunale si riserva, di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;
- g) aver ottemperato alle norme riguardanti gli obblighi militari;
- h) dispensa, destituzione dal servizio e licenziamento; non possono accedere all'impiego coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- i) titoli di studio ed altri requisiti previsti per l'accesso a ciascun profilo professionale secondo l'apposito regolamento.
2. I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

**Art. 24**

**Domande di ammissione al concorso**

1. La domanda di ammissione al concorso pubblico deve essere redatta in carta semplice.
2. Nella domanda gli aspiranti, sotto la propria personale responsabilità devono dichiarare:
  - il nome ed il cognome
  - la data ed il luogo di nascita.
  - la residenza;
  - il possesso della cittadinanza;
  - il comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - le eventuali condanne riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso o carichi pendenti. La dichiarazione negativa è necessaria anche in caso di assenza di condanne e di procedimenti penali in corso o di carichi pendenti;
  - di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - di essere di sana costituzione fisica ed esenti da difetti e imperfezioni che possano influire nel rendimento del servizio. Nel merito per i disabili si applica la normativa vigente;
  - la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
  - il titolo di studio posseduto e relativo voto nonché l'Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito;
  - il domicilio presso il quale devono, ad ogni effetto, essere rivolte le comunicazioni relative al concorso, dando atto che, in carenza della sopraddetta indicazione, le comunicazioni saranno fatte alla residenza dichiarata;
  - gli altri requisiti professionali e personali eventualmente precisati nel bando di concorso o della prova pubblica selettiva.
3. La domanda dei dipendenti interni all'Ente, partecipanti al concorso pubblico quali riservatari, oltre alle dichiarazioni di cui sopra devono contenere:
  - a) l'indicazione del profilo professionale di appartenenza;
  - b) il possesso dell'anzianità richiesta per l'ammissione al concorso.





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

4. Il dipendente deve dichiarare se partecipa alla riserva dei posti. In mancanza sarà considerato come partecipante dall'esterno.

**Art. 25**

**Allegati alla domanda**

1. Alla domanda di concorso deve essere obbligatoriamente allegata la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso nella misura stabilita dalla legge ed indicata nel bando e il curriculum professionale, se richiesto dal bando.
2. Allegati alla domanda potranno essere prodotti, se non dichiarati, anche i seguenti documenti:
  - a) originale o copia autenticata del titolo di studio richiesto, eventualmente corredato da un certificato attestante il punteggio riportato quando esso non risulti dal titolo;
  - b) certificazioni relative a titoli culturali e di servizio che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito nella formazione della graduatoria;
  - c) documentazione comprovante titoli di precedenza e di preferenza.
  - c) certificati relativi all'esercizio della professione e all'iscrizione all'albo, se richiesti.
2. Il candidato può dichiarare o presentare ogni altro titolo o documento che ritenga utile.
3. Deve altresì essere allegato un elenco in carta semplice, in duplice copia, dei documenti presentati
4. Il concorrente dipendente dell'Amministrazione Comunale di Rodi Garganico può richiedere che la documentazione sia acquisita d'ufficio, in quanto depositata nel proprio fascicolo personale.
6. Sono valutabili esclusivamente i titoli maturati alla data di scadenza del bando e presentati entro i termini prescritti.

**Art. 26**

**Irregolarità sanabili in sede di giudizio di ammissibilità e modalità di sanatoria**

1. Sono sanabili soltanto le omissioni od incompletezza di una o più dichiarazioni circa i requisiti di ammissibilità, eccezione fatta per quelli relativi alle generalità, data e luogo di nascita, se non desumibili;
2. La regolarizzazione avviene, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla ricezione della raccomandata A.R.

**Art. 27**

**Modalità di presentazione della domanda**

1. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.
2. Non possono quindi considerarsi le domande che per qualsiasi motivo, compreso la forza maggiore ed il fatto di terzi, non siano pervenute o consegnate all'Amministrazione entro il termine ultimo previsto dal bando.
3. Le domande possono essere consegnate a mano e in questo caso farà fede la data di arrivo apposta sulla domanda dal Protocollo Generale del Comune di Rodi Garganico o spedite con raccomandata con avviso di ricevimento e in tal caso farà fede la data di spedizione risultante dal timbro dell'Ufficio postale.





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

**Art. 28**

**Esame delle domande**

1. L'esame delle domande viene effettuato dal Settore del Personale. A conclusione del procedimento, comprensivo della regolarizzazione, il responsabile del Settore Personale predispone un elenco degli ammessi ed uno dei non ammessi.
2. L'Amministrazione con proprio atto di giunta comunale predispone l'ammissione e l'esclusione dall'esame, sulla base dell'elenco trasmesso dal responsabile del Settore del Personale e invia tutti gli atti alla Commissione esaminatrice.
3. L'esclusione dei candidati dalle prove scritta e/o pratica o, in mancanza, dalla prova orale è comunicata agli interessati dal Responsabile del Personale con lettera raccomandata con avviso di ritorno.

**CAPO III**

**Commissione esaminatrice e suoi adempimenti**

**Art. 29**

**Composizione delle Commissioni esaminatrici**

1. Le Commissioni esaminatrici sono presiedute dal responsabile dell'Area cui il posto messo a concorso è assegnato, salvo diverse disposizioni del Sindaco, che, con proprio provvedimento, può incaricare il Segretario comunale.
2. Relativamente ai concorsi afferenti alla copertura di posti di responsabile di area, la presidenza della commissione spetta al Direttore Generale e, ove questi non sia nominato, al Segretario comunale.
3. La commissione è composta da due esperti nelle materie d'esame, di cui almeno uno esterno al Comune.
4. I membri della commissione sono nominati dal Presidente.
5. Il segretario della commissione è nominato dal Presidente e scelto tra i dipendenti di categoria non inferiore:
  - a) alla categoria D per i concorsi afferenti posti di categoria D1, D3;
  - b) alla categoria C per tutti gli altri esclusi quelli relativi alle selezioni mediante avviamento degli iscritti all'ufficio di collocamento dove il Segretario può essere individuato anche tra il personale inquadrato in posizione B3;
6. Possono essere chiamati a far parte della commissione membri aggiunti per le eventuali prove di lingua straniera e per eventuali materie speciali, ove previste.
7. Le materie che richiedono la nomina di un membro aggiunto devono essere espressamente indicate nel bando.
8. È facoltà del Presidente della commissione nominare un segretario supplente e sino a due membri supplenti, oltre a un supplente per ogni membro aggiunto; detti membri intervengono alle sedute della commissione in sostituzione degli effettivi in caso di assoluta e documentata impossibilità degli stessi;
9. In caso di impedimento assoluto del Presidente le sue funzioni sono espletate da altro soggetto individuato dal Sindaco.

**Art. 30**

**Insedimento e Funzionamento della Commissione**





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

1. La Commissione esaminatrice si insedia alla data fissata dal Presidente della Commissione, previa convocazione scritta.
2. Tale insediamento dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di scadenza del bando o dall'adozione del provvedimento con cui la Commissione è nominata, se successiva alla scadenza del bando.
3. La commissione, a pena di nullità dei suoi atti, opera con la presenza di tutti i suoi membri. Soltanto durante lo svolgimento della prova scritta di concorso è sufficiente la presenza di almeno 2 membri della commissione, di cui uno può essere il segretario.
4. Essa provvede, con il seguente ordine:
  - a) alla verifica della regolarità della propria costituzione;
  - b) all'esame di eventuali istanze di ricusazione ed all'accertamento delle incompatibilità;
  - c) all'esame dei documenti concernenti: delibera di indizione bando, norme del presente Regolamento e di quello Organico, pubblicità e diffusione del bando e sua notifica, delibera di ammissione alle prove scritte del concorso;
  - d) alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove;
  - f) all'esecuzione delle prove;
  - g) all'esame domande ai fini della valutazione o dei titoli;
  - h) al giudizio sugli elaborati delle prove scritte e pratiche; all'assegnazione del punteggio e all'eventuale ammissione alla prova orale;
  - i) allo svolgimento della prova orale e all'assegnazione del relativo punteggio;
  - j) alla formazione della graduatoria di merito.

**Art.31**

**Comunicazione ammissione candidati**  
**Votazioni della Commissione**

1. L'ammissione dei candidati alle prove scritta e/o pratica o, in mancanza, alla prova orale, con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora, è comunicata agli interessati dal Presidente della Commissione Esaminatrice con lettera raccomandata con avviso di ritorno.
2. La commissione esaminatrice delibera a maggioranza di voti; (in caso di parità prevale il voto del presidente), ad eccezione della valutazione dei titoli e delle prove scritte ed orali che sarà effettuata con le modalità ed i criteri indicati nei successivi articoli.
3. Il commissario dissenziente può chiedere di inserire a verbale i motivi, i pareri o le ragioni di dissenso e le osservazioni in merito a presunte irregolarità di svolgimento. Delle operazioni di concorso e delle deliberazioni della commissione giudicatrice deve essere redatto processo verbale sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario.

**Art. 32**

**Determinazione dei punteggi**

1. Per ciascuna prova d'esame il punteggio massimo attribuibile è pari a 30/30 (10 punti per ogni commissario).
2. Vengono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano superato ciascuna prova scritta e/o pratica con una votazione di almeno 21/30.
3. La prova orale che verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso si intende superata con una votazione di almeno 21/30.





COMUNE DI RODI GARGANICO  
Provincia di Rodi Garganico

**Art. 33**

**Valutazione titoli**

1. Per la valutazione dei titoli si rimanda a quanto definito nell'apposito allegato al presente regolamento.

**Art. 34**

**Svolgimento delle prove scritte contemporaneamente in 2 sedi**

1. Qualora gli iscritti ad un concorso siano in numero elevato, le prove scritte possono avere luogo contemporaneamente in due sedi. In entrambe debbono essere presenti almeno 2 membri della Commissione.

**Art. 35**

**Diario delle prove e materie di esame**

1. La convocazione per le prove di esame sia scritta, sia pratica, sia orale deve essere comunicata al candidato dal Presidente della Commissione Esaminatrice entro un termine congruo e comunque non inferiore a quindici giorni da quello in cui le prove stesse iniziano.
2. La convocazione, da effettuare con lettera raccomandata con avviso di ricevimento al recapito indicato dal concorrente nella domanda di ammissione, deve indicare il luogo, la data e l'ora della prova.
3. Nella medesima possono essere date anche indicazioni pratiche, come testi di cui è possibile la consultazione, strumenti tecnici da portare ecc..
4. Prima dell'inizio di ciascuna prova, il segretario della commissione, eventualmente coadiuvato da personale appositamente scelto dalla Commissione, procede al riconoscimento dei candidati, mediante controllo di un documento di identità.
5. La durata delle singole prove è demandata alla discrezionalità della commissione e dovrà essere fissata in relazione all'importanza di ciascuna prova e, comunque, non potrà essere inferiore a 3 ore per le prove scritte o di un tempo congruo, non inferiore a 20 minuti, se trattasi di prove pratiche, svolte mediante anche risoluzione di quiz. Il tempo relativo alla durata di ogni prova deve risultare nel verbale e deve essere comunicato ai concorrenti prima della prova.
6. La commissione, in relazione al numero dei partecipanti, può autorizzare l'assistenza di personale del Comune estraneo alla commissione, limitatamente, però, a funzioni di vigilanza.
7. Le materie e prove di esame sono indicate nel bando.

**Art. 36**

**Preselezione**

1. Le prove d'esame possono essere precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione del personale.
2. I contenuti di ciascuna prova di preselezione sono stabiliti dalla Commissione, la quale può disporre che le prove stesse siano predisposte anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione.
3. Anche per la somministrazione e/o correzione dei test l'Amministrazione può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, aziende specializzate in selezione del personale e consulenti professionali.





COMUNE DI RODI GARGANICO  
Provincia di Rodi Garganico

**Art. 37**

**Svolgimento delle prove scritte teoriche**

1. Nel giorno stesso, ed immediatamente prima della prova scritta, la commissione predispone una terna di temi pertinenti alla prova.
2. Un candidato viene invitato ad estrarre a sorte uno dei tre temi predisposti e contenuti in buste preparate precedentemente e sigillate.
3. Dettato il tema estratto e che formerà oggetto di svolgimento, viene data lettura anche degli altri due temi. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero di mettersi in relazione con gli altri, salvo che con i membri della commissione giudicatrice.
4. I lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta recante il timbro dell'Ente e la firma di un membro della commissione giudicatrice o del segretario. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o che, comunque abbia copiato in tutto od in parte lo svolgimento di un tema, è escluso dal concorso. La commissione cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, durante lo svolgimento della prova scritta, almeno due membri della commissione, ovvero un membro ed il segretario, devono trovarsi nella sala degli esami. Quando lo svolgimento della prova pratica comporti l'immediata valutazione da parte della commissione giudicatrice è necessaria la partecipazione di tutti i suoi componenti.
5. All'inizio della prova scritta, sono consegnate a ciascun candidato due buste di cui una grande e una piccola contenente un cartoncino bianco.
6. Il candidato, svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione nè altro contrassegno, mette il foglio od i fogli nella busta grande. In essa mette anche la busta piccola chiusa nella quale il candidato ha messo il cartoncino con il cognome, il nome e la data di nascita.
7. Qualora il concorso preveda due prove scritte, viene messa a disposizione della Commissione una busta con dimensioni tali da poter contenere le due buste relative alla prima e seconda prova di esame. La busta grande deve essere fornita di un talloncino facilmente rimovibile sul quale vengono trascritte le generalità del concorrente all'inizio della prima prova di esame. Consegnata la prima prova la Commissione inserirà nella busta grande la busta, recante l'indicazione prima prova scritta, contenente l'elaborato e una busta più piccola recante un talloncino sul quale sono state apposte le generalità del concorrente: nome, cognome e data di nascita. Ultimata la prima prova tali plichi vengono chiusi in appositi contenitori sigillati e recanti la firma di almeno due commissari e del segretario, così come previsto per i concorsi consistenti in un'unica prova.
8. All'inizio della seconda prova scritta tali contenitori vengono riaperti dopo che la commissione ha constatato la loro integrità.
9. Ultimata la seconda prova la Commissione inserirà nella busta grande la busta, recante l'indicazione seconda prova scritta, contenente l'elaborato e una busta più piccola recante un talloncino sul quale sono apposte le generalità del concorrente: nome cognome e data di nascita.
10. Successivamente dopo aver eliminato il talloncino recante le generalità del concorrente procederà alla chiusura di detta busta secondo le modalità previste per i concorsi aventi una sola prova scritta. A loro volta tutti gli elaborati verranno chiusi in appositi contenitori sigillati e recanti la firma di almeno due commissari e del segretario.





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

**Art. 38**

**Svolgimento delle prove pratiche**

1. Le prove pratiche consistono nella materiale esecuzione di un lavoro o di un'opera attinente alla professionalità dei posti messi a concorso.
2. Nei giorni fissati per le prove pratiche, ed immediatamente prima del loro svolgimento, la Commissione predispone una terna di prove. Un candidato viene invitato ad estrarre a sorte una delle tre prove predisposte e contenute in separate buste precedentemente sigillate. Data lettura della prova estratta, che formerà oggetto della prova pratica, viene data lettura anche delle altre due prove.
3. La Commissione mette a disposizione dei concorrenti anche le attrezzature ed i materiali necessari per l'espletamento della prova. Può autorizzare i concorrenti ad utilizzare in tutto o in parte il materiale, gli strumenti o i mezzi propri. Le prove pratiche si svolgono alla presenza della intera commissione, previa identificazione dei concorrenti.
4. Per lo svolgimento della prova pratica occorre che i candidati dispongano di identici materiali, di macchine e strumenti che forniscano identiche prestazioni, di eguale spazio operativo e di quant'altro necessario all'espletamento della prova in condizioni di parità.
5. Nelle prove pratiche può essere valutato il tempo di esecuzione che pertanto andrà registrato su elenco controfirmato da 2 Commissari.

**Art. 39**

**Svolgimento della prova pubblica selettiva**

1. Per la prova pubblica selettiva, in quanto applicabili, si rinvia a quanto previsto dal precedente articolo.
2. La commissione stabilisce, prima dell'inizio della prova, le modalità di espletamento della stessa, in modo che esse siano uguali per tutti i concorrenti, ed il tempo massimo consentito.
3. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali, macchine e mezzi dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.
4. La commissione prende nota del tempo impiegato da ciascun concorrente nell'effettuazione della prova e ne tiene conto nella sua valutazione, comparativamente con la qualità del risultato dallo stesso conseguito. L'assegnazione della votazione avviene da parte della commissione subito dopo che ciascun concorrente avrà effettuato le prove e dopo che il concorrente si sarà allontanato dal locale ove la prova ha avuto luogo.
5. La commissione effettua, su apposita scheda, una descrizione sintetica del modo in cui il concorrente ha effettuato la prova, del tempo impiegato e della votazione costituita dalla somma dei voti attribuiti da ciascun commissario. Le schede vengono firmate da tutti i membri della commissione e dal segretario ed i voti sono riepilogati in apposito elenco a fianco dei nomi dei concorrenti, che viene esso pure firmato nel modo suddetto ed allegato al verbale. La prova pubblica selettiva si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore a punti 21/30.

**Art. 40**

**Prove varie - Norme comuni**

1. Quando il numero dei concorrenti è tale da consentire l'espletamento di ciascuna delle prove d'esame individuali per tutti, in una sola giornata, l'ordine di ammissione viene sorteggiato preventivamente in presenza dei concorrenti che al momento si trovano in attesa di essere esaminati.





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

2. Quando il numero dei concorrenti non consenta l'espletamento della prova in una stessa giornata la commissione provvede all'inizio dell'unica o dell'ultima prova scritta prevista dal bando, al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale dovrà avere inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine dei cognomi. In tal caso la commissione stabilisce, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi, comunicando ad ogni candidato quella ad esso relativa. Il concorrente che non si presenta alla prova orale e/o alla prova selettiva nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso.
3. Quando le prove predette sono programmate in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova prescritta nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento dell'esame ad altra data, rientrando nell'ultimo termine previsto dal programma per il compimento della prova.
4. La commissione esaminatrice decide su tale istanza, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso telegrafico al concorrente. Se l'istanza viene respinta ed il concorrente non è presente alla prova, viene escluso dal concorso o dalla prova pubblica selettiva.

**Art. 41**

**Titoli di studio**

1. I punti disponibili per i titoli di studio sono assegnati ai seguenti diplomi, purchè attinenti alle funzioni del posto messo a concorso od a prova selettiva:
  - a) eventuale diploma di istruzione di secondo grado;
  - b) eventuale diploma di laurea.

**Art. 42**

**Titoli di servizio**

1. I punti disponibili per i titoli di servizio saranno ripartiti in relazione alla natura ed alla durata del:
  - a) servizio reso presso Enti pubblici ai quali si applica il D.P.R. 347/83 di ruolo e non di ruolo con funzioni analoghe a quelle del posto messo a concorso;
  - b) servizio di ruolo e non di ruolo reso presso i predetti Enti con funzioni inferiori a quelle del posto messo a concorso;
  - c) servizio prestato presso altri Enti pubblici con funzioni analoghe o superiori a quelle del posto messo a concorso;
  - d) servizio prestato presso altri Enti pubblici con funzioni inferiori a quelle del posto messo a concorso.
2. I periodi di servizio omogeneo nell'ambito delle predette specificazioni sono cumulabili anche se discontinui.
3. Le frazioni di anno sono conteggiate in ragione mensile considerando come mese intero i periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori a quindici giorni.
4. Non sono da valutare i periodi trascorsi a scopo di tirocinio e di addestramento in qualità di volontariato e quindi senza vincolo di rapporto di impiego.
5. Il servizio prestato con orario ridotto (tempo parziale o part-time) è valutato in **proporzione** diretta all'impiego orario assunto.





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

6. Dall'anzianità complessiva devono essere detratti i periodi di servizio eventualmente richiesti dal bando di concorso come requisito speciale per integrare il possesso del titolo di studio inferiore o l'appartenenza ad altra area funzionale.
7. Nella valutazione del servizio viene detratto il periodo di tempo trascorso in aspettativa non retribuita, fatte salve le norme di legge.

**Art. 43**

**Titoli vari**

1. La valutazione dei titoli riguarda tutti gli altri non classificabili nelle precedenti categorie, purchè abbiano attinenza con il posto messo a concorso o con la prova selettiva.
2. In particolare:
  - a) diplomi professionali e patenti speciali;
  - b) idoneità in precedenti concorsi o prove selettive (se non seguiti da relativo servizio), attinenti alle funzioni del posto messo a concorso od a prova selettiva;
  - c) corsi di perfezionamento attinenti alle funzioni del posto messo a concorso o a prova selettiva;
  - d) servizio prestato presso privati (solo se di natura teorico-professionale);
  - e) libere professioni;
  - f) incarichi professionali;
  - d) pubblicazioni.
3. La frequenza ed il superamento di corsi di aggiornamento o di specializzazione saranno valutati in rapporto alla durata del corso.

**Art. 44**

**Curriculum professionale**

1. Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa che, a giudizio della commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale del candidato medesimo.
2. La presentazione del curriculum deve essere fatta all'atto della domanda.
3. Le eventuali attestazioni dovranno essere documentate sotto responsabilità del candidato.

**Art. 45**

**Valutazione delle prove scritte (teoriche e pratiche)**

1. La commissione esaminatrice, dopo aver proceduto per ogni singolo candidato all'attribuzione del punteggio relativo ai titoli, nel giorno in cui si riunisce per provvedere alla valutazione delle prove scritte, procede alla verifica della integrità delle singole buste contenenti gli elaborati.
2. Dopo tale verifica ha inizio l'apertura delle buste per ciascuna delle quali, prima di passare all'apertura di altra successiva, si provvede:
  - a) a contrassegnare la busta esterna, ciascuno dei fogli in essa contenuti e la busta interna, chiusa, contenente la scheda con le generalità del concorrente, con uno stesso numero progressivo di contrassegno della unitarietà di tali atti;
  - b) alla lettura da parte del Presidente o di un commissario degli elaborati;
  - c) alla loro contestuale valutazione e votazione da parte dei commissari, **che risulterà** dalla somma dei voti assegnati da ciascun commissario;





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

- d) l'annotazione del voto, in cifre ed in lettere, sull'elaborato, con l'apposizione della firma del Presidente della commissione; contemporaneamente il segretario tiene un elenco degli elaborati nel quale, accanto al numero progressivo di essi, annota il voto attribuito.
3. Le operazioni di cui al comma precedente non possono essere interrotte fino a che non siano state compiute interamente per ogni busta aperta.
4. Qualora il primo elaborato non raggiunga la votazione minima prescritta di 21/30, la Commissione non procederà alla correzione del secondo elaborato appartenente allo stesso candidato.
5. Terminate, per tutte le buste, le operazioni in precedenza indicate, la commissione dà atto di aver concluso le operazioni di valutazione e procede all'apertura delle buste contenenti le schede con le generalità dei concorrenti. Sulla scheda viene annotato il numero progressivo già apposto sugli elaborati ed il nominativo dalla stessa risultante viene registrato, in corrispondenza del numero di contrassegno, sull'elenco dei voti tenuto dal Segretario, in modo che dallo stesso risultino:
- a) il numero progressivo attribuito agli elaborati;
- b) la votazione agli stessi assegnata;
- d) il nome del concorrente che ne è risultato l'autore.
6. L'elenco viene firmato, alla fine delle operazioni, da tutti i componenti della commissione e dal segretario. Dell'avvenuto espletamento delle operazioni in rigorosa conformità alle norme suddette viene fatto constare dal verbale.
7. Nel verbale vengono riportate le risultanze dell'elenco di cui al precedente comma, che viene allo stesso allegato.
8. Nei concorsi per i quali il bando prevede una sola prova scritta, sono ammessi alla prova successiva concorrenti che in detta prova scritta abbiano ottenuto la votazione minima di 21/30.
9. La commissione giudicatrice, conclusi i lavori di valutazione dell'unica o delle prove scritte, ammette i concorrenti alla prova successiva, in forza di quanto stabilito dai precedenti commi.

**Art. 46**

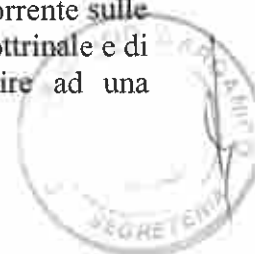
**Comunicazione ai candidati dell'esito delle prove**

1. Conclusa la valutazione della/e prova/e scritta/e e/o pratica/che, il Presidente provvede a comunicare immediatamente a ciascun candidato l'ammissione o meno alla prova orale, dando atto del punteggio dei titoli e della votazione riportata, a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.
2. Nella stessa raccomandata, in quanto non si sia già provveduto, per gli ammessi si indica anche la data di convocazione per l'espletamento della prova orale.
3. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai candidati almeno venti giorni prima di quello in cui esso debbono sostenerla.

**Art. 47**

**Prova orale: contenuti e modalità**

1. La commissione esaminatrice provvede, nella prova orale, ad interrogare il concorrente sulle materie previste dal bando, al fine di accertare il livello di preparazione teorico-dottrinale e di maturazione di esperienze professionali del candidato, in modo da pervenire ad una valutazione che tenga conto di tutti gli elementi acquisibili.





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

2. I criteri e le modalità di espletamento delle prove orali sono stabilite dalla commissione prima dell'inizio delle stesse e debbono essere tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impiego e di conoscenze.
3. La commissione esaminatrice immediatamente prima dell'inizio di ciascuna tornata di prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
4. Terminata la prova di ciascun candidato, che non deve avere, in ogni caso, durata inferiore ai 15 minuti, ogni membro della Commissione procede alla valutazione. Il punteggio è rappresentato dalla somma aritmetica dei voti espressi dai singoli Commissari.
5. Espletata la prova orale, a cura del Presidente viene comunicata agli interessati la votazione riportata.

**Art. 48**

**Verbali dei lavori della Commissione giudicatrice**

1. Di ogni riunione di Commissione deve essere redatto processo verbale, di cui è responsabile il segretario della Commissione, verbale che deve essere siglato dai Commissari al termine di ciascuna seduta.
2. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente, dai singoli commissari e dal segretario in ogni sua pagina, ferme diverse indicazioni previste nel presente regolamento.

**CAPO IV**

**Graduatoria e nomina**

**Art. 49**

**Approvazione dei lavori della Commissione ed approvazione della graduatoria**

1. 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. In base a detto punteggio finale la Commissione esaminatrice forma la graduatoria. In detta graduatoria unica deve essere indicato a fianco di ciascun candidato se partecipa alla riserva perchè interno o perchè facente parte delle categorie riservatarie o ha diritto alla preferenza.
2. L'approvazione dei lavori della Commissione e l'approvazione della graduatoria è effettuata dalla Giunta Comunale.
3. Il personale interno, esauriti i posti riservati, ricopre i posti non coperti dagli esterni e, viceversa, i posti riservati e non coperti dai candidati interni vengono coperti dagli esterni nel rispetto dell'ordine di graduatoria.
4. Le graduatorie così formate possono essere utilizzate per conferimenti di rapporti di lavoro a tempo determinato e stagionale, qualora non sussistano graduatorie ad hoc. Il rifiuto alla prestazione lavorativa part time o stagionale non determina l'esclusione dalla graduatoria.

**Art. 50**

**Efficacia delle graduatorie**





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

1. Le graduatorie dei concorsi restano aperte per 3 anni e possono essere utilizzate per gli ulteriori posti di pari categoria e profilo professionale che si dovessero rendere vacanti e disponibili successivamente all'indizione del concorso stesso, ad eccezione di quelli istituiti o trasformati successivamente a detta indizione.

**Art. 51**

**Applicazione delle precedenza e preferenze**

1. Rimessi i verbali della Commissione all'Amministrazione, il Servizio del Personale provvede alla redazione della graduatoria degli idonei, suddivisa tra quelli vincitori e quelli non vincitori, con attribuzione delle precedenza e delle preferenze sulla scorta dei titoli presentati, da sottoporre all'approvazione del competente organo deliberante.
2. Il diritto di precedenza, fatta salva la riserva a favore degli interni, opera solo nei casi previsti dalla normativa vigente.
3. I candidati che non possono far valere il diritto di precedenza in quanto non più disoccupati o in quanto raggiunta presso l'Ente la percentuale stabilita dalla legge per la loro categoria, hanno diritto di preferenza. La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di merito. L'ordine di preferenza è quello previsto dal comma 4 e 5 dell'art. 5 del DPR n. 487/94, come successivamente modificato ed integrato ad eccezione del requisito dell'età.
5. Ogni singolo bando stabilirà i requisiti che sostituiscono quello della "maggiore età".

**Art. 52**

**Richiesta documentazione**

1. Ai candidati collocati utilmente nella graduatoria degli idonei-vincitori è comunicato ufficialmente dal Responsabile del Personale l'invito a presentare, entro 30 giorni dalla comunicazione, in competente bollo i documenti e le dichiarazioni previsti dalle norme contrattuali vigenti ed a regolarizzare con il bollo i certificati e tutti i documenti presentati in carta semplice all'atto della domanda di partecipazione.
2. Su domanda da parte dell'interessato e per giustificati motivi, l'Amministrazione, potrà concedere una proroga di ulteriori 30 giorni.
3. Trascorsi inutilmente i 30 giorni o la proroga successiva senza che sia stata presentata la documentazione richiesta, il candidato perde ogni diritto alla nomina.

**Art. 53**

**Nomina**

1. Esaminata la documentazione presentata e accertata la validità il Responsabile del Personale comunica agli interessati la data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che secondo la normativa vigente sostituisce ogni atto di nomina.
2. La nomina decorre, ad ogni effetto giuridico ed economico, dal giorno in cui il nominato firma il contratto o assume effettivamente servizio, se la data non è identica.
3. Il Responsabile al quale il nominato viene assegnato ha l'obbligo di darne immediata comunicazione ai Servizi del Personale.

**Art. 54**

**Accertamento dell'idoneità fisica prima della nomina**

1. Il Responsabile del Personale predisporre gli atti per sottoporre gli idonei vincitori a visita di controllo.





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

2. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli appartenenti alle categorie protette ai fini dell'assunzione ad impieghi pubblici.
3. La visita di controllo sarà effettuata a mezzo del servizio sanitario della A.U.S.L., allo scopo di accertare se il vincitore abbia idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in merito alle persone disabili.
4. Se l'accertamento sanitario è negativo, o se il vincitore non si presenta senza giustificato motivo, si intende decaduto dalla nomina anche se ha già firmato il contratto.

**Art. 55**

**Compenso ai componenti le commissioni esaminatrici**

1. A ciascuno dei Componenti le Commissioni esaminatrici dei concorsi e al segretario spetta un compenso secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.
2. Per i dipendenti dell'Amministrazione, l'attività prestata in Commissione viene considerata come svolta fuori orario di lavoro.
3. Gli esperti non appartenenti all'Amministrazione hanno diritto, oltre che alla corresponsione del compenso per seduta di cui al comma 1, al rimborso delle spese vive sostenute per la partecipazione al concorso.

**Art. 56**

**Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, viene fatto rinvio alla normativa vigente applicabile ed alle tabelle:
  - ALLEGATO A: titoli di studio richiesti per l'ammissione agli impieghi, a seconda della categoria;
  - ALLEGATO B: modalità e criteri per la valutazione dei titoli nei concorsi pubblici, nei corso-concorsi e nei concorsi interni;
  - ALLEGATO C: riserve di posti operanti nei concorsi pubblici, nei corso-concorsi e nelle prove pubbliche selettive;
  - ALLEGATO D: categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e/o parità di titoli.

**Art. 57**

**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza della prescritta pubblicazione all'albo pretorio.
2. Con l'entrata in vigore si intendono abrogate tutte le norme presenti in qualsiasi regolamento dell'Amministrazione Comunale di Rodi Garganico in contrasto con il presente.

**Art. 58**

**Norma transitoria e di rinvio**

1. Con l'entrata del presente regolamento si intendono salvaguardate solo le procedure concorsuali già avviate con regolare bando. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, viene fatto rinvio alla normativa vigente applicabile.





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
**Provincia di Rodi Garganico**

2. L'Ente, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale, può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previsto dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa. I contratti collettivi nazionali provvedono a disciplinare la materia dei contratti a tempo determinato, dei contratti di formazione e lavoro, degli altri rapporti formativi e della fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo, in applicazione di quanto previsto dalla vigente normativa.





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

**ALLEGATO A**

**ELENCO DEI TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI,  
A SECONDA DELLA CATEGORIA.**

I titoli di studio richiesti, a seconda della categoria sono i seguenti:

1. categoria A: licenza della scuola dell'obbligo e qualificazione professionale, se richiesta, può altresì richiedersi il possesso di determinate abilitazioni e patenti;
2. categoria B/1: licenza della scuola dell'obbligo e specializzazione professionale, se richiesta, può altresì richiedersi il possesso di determinate abilitazioni e patenti;
3. categoria B/3: diploma di istruzione secondaria di secondo grado e/o particolari requisiti previsti per i singoli profili professionali, nonché specifica specializzazione professionale acquisita anche attraverso altre esperienze di lavoro;
4. categoria C/1: licenza di scuola media superiore o equipollente;
5. categoria D/1: diploma di laurea. In alternativa, per i posti di area tecnica e/o contabile, l'accesso può essere consentito da specifico titolo di studio ed inoltre cinque anni di iscrizione all'albo o esperienze di servizio per analogo periodo di cinque anni in posizioni di lavoro corrispondenti alle funzioni della qualifica immediatamente inferiore, adeguatamente documentate;
6. categoria D/3: diploma di laurea nonché la prescritta abilitazione in caso di prestazione professionale.





COMUNE DI RODI GARGANICO  
Provincia di Rodi Garganico

**ALLEGATO B**

**MODALITÀ E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI NEI CONCORSI PUBBLICI, NEI CORSO-CONCORSI E NEI CONCORSI INTERNI**

RIPARTIZIONE DEI PUNTEGGI DEI TITOLI

Per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo non superiore a punti 10, fatta eccezione per i concorsi per soli titoli per i quali il punteggio è di punti 30.

Il punteggio complessivo per i titoli viene suddiviso tra le diverse categorie dei titoli medesimi secondo i seguenti criteri:

a) per le categorie dalla A alla B/3:

- titoli di studio e cultura: 20% del punteggio complessivo;
- titoli di servizio: 70% del punteggio complessivo (fino ad un massimo di anni 14);
- titoli vari: 10% del punteggio complessivo.

b) per le categorie dalla C alla D/1:

- titoli di studio e cultura: 30% del punteggio complessivo;
- titoli di servizio: 50% del punteggio complessivo (fino ad un massimo di anni 10);
- titoli vari: 10% del punteggio complessivo;
- curriculum: 10% del punteggio complessivo;

c) per la categoria D/3:

- titoli di studio e cultura: 30% del punteggio complessivo;
- titoli di servizio: 40% del punteggio complessivo (fino ad un massimo di anni 8);
- titoli vari: 20% del punteggio complessivo;
- curriculum: 10% del punteggio complessivo;

d) per la qualifica dirigenziale:

- titoli di studio e cultura: 20% del punteggio complessivo;
- titoli di servizio: 30% del punteggio complessivo (fino ad un massimo di anni 6);
- titoli vari: 30% del punteggio complessivo;
- curriculum: 20% del punteggio complessivo;

TITOLI DI STUDIO

I titoli richiesti per l'ammissione al concorso possono essere valutati, anche in relazione alla votazione in essi riportati, secondo i seguenti criteri:

i titoli superiori assorbono quelli inferiori;

il titolo superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso viene valutato come tale solo se trattasi di titolo attinente all'area professionale a cui appartiene il posto messo a concorso;





COMUNE DI RODI GARGANICO  
Provincia di Rodi Garganico

I titoli relativi a diplomi di specializzazione post-universitaria e diplomi di corsi universitari post-scuola secondaria vanno valutati in relazione all'attinenza all'area professionale cui appartiene il posto messo a concorso. Analogamente si opera in presenza di titoli tra loro equipollenti.

### TITOLI DI SERVIZIO

I titoli di servizio possono essere valutati secondo i seguenti criteri:

il servizio prestato nella stessa area di attività, in qualifica pari o superiore rispetto al posto messo a concorso, è valutato a punteggio pieno;

il servizio prestato in qualifica immediatamente inferiore della stessa area cui appartiene il posto messo a concorso o in qualifica pari o superiore di area diversa rispetto a quella cui appartiene il posto messo a concorso, va valutato con punteggio ridotto del 10%;

il servizio prestato nella stessa area in qualifica ulteriormente inferiore o in diversa area in qualifica immediatamente inferiore rispetto al posto messo a concorso, viene valutato a punteggio ridotto del 50%;

il servizio prestato non a tempo pieno verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'Ente di appartenenza;

il servizio prestato presso lo Stato, Comuni, Province, Regioni, UU.SS.LL. viene computato, previa equiparazione con i profili di dotazione organica. Analogamente sarà valutato il servizio prestato presso aziende pubbliche e/o private. Il servizio annuo è frazionabile in quattro trimestri; i periodi superiori di quarantacinque giorni si computano come trimestre;

è altresì valutabile il servizio prestato presso datori pubblici o privati anche a tempo determinato, con rapporto di lavoro subordinato a disciplina privatistica, in qualifiche che presentino diretta affinità professionale con i posti messi a concorso. I titoli suddetti sono valutati solo se la relativa documentazione riporta indicazioni circa le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale è tale da consentire una obiettiva comparazione con il posto messo a concorso.

### TITOLI VARI

Possono essere valutati gli attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso.

Possono essere valutati, altresì, le pubblicazioni a stampa.

Le stesse (libri, saggi, articoli,) devono essere presentate in originale e sono valutabili solo se attinenti alle professionalità del posto messo a concorso e se, essendovi la firma di più autori, la parte curata dal candidato sia chiaramente evidenziata rispetto alle altre.

Possono essere valutate, altresì, le abilitazioni all'esercizio di professioni, docenze, incarichi professionali.





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

**CURRICULUM**

Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa, che a giudizio della commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale del candidato stesso.

Deve essere sottoscritto e potrà essere valutato solo se in grado di produrre un valore aggiunto rispetto ai titoli documentati.





COMUNE DI RODI GARGANICO  
Provincia di Rodi Garganico

*ALLEGATO C*

**RISERVE DI POSTI OPERANTI NEI CONCORSI PUBBLICI, NEI CORSO-CONCORSI E NELLE PROVE PUBBLICHE SELETTIVE**

Nei concorsi pubblici, concorsi unici e nelle prove pubbliche selettive operano le riserve previste dalla legge 2 aprile 1968, n.482 a favore delle categorie protette, dal decreto legislativo 12 maggio 1995, n.196 a favore dei militari in ferma di leva prolungata triennale o quinquennale, dall'articolo 5 del D.P.R. 13 maggio 1987, n.268 a favore dei dipendenti di questa Amministrazione mediante la precedenza del riservatario rispetto al soggetto graduato nel merito.

Nel caso che nella graduatoria di merito vi siano alcuni idonei appartenenti a più categorie che danno origine a diverse riserve di posti, l'ordine di priorità della riserva risulta il seguente:

- riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 2 aprile 1968, n.482, e successive modifiche ed integrazioni, o equiparate, calcolata sulle dotazioni organiche dei singoli profili professionali o categorie nella percentuale del 15%, senza computare gli appartenenti alle categorie stesse vincitori del concorso;
- riserva di posti ai sensi dell'articolo 3, comma 65, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati delle tre Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale nel limite del 20% delle vacanze annuali dei posti messi a concorso;
- riserva a favore dei dipendenti di questa amministrazione.

I requisiti richiesti ai soggetti appartenenti alle categorie protette e ai militari in ferma di leva prolungata ai fini dell'ammissione ai pubblici concorsi devono essere posseduti alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

L'unico documento attestante lo stato di disoccupazione è il certificato, rilasciato dall'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione, di iscrizione del concorrente negli elenchi speciali previsti dall'articolo 19 della legge 2 aprile 1968, n. 482.

I candidati appartenenti a categorie previste dalla legge 2 aprile 1968, n. 482, che abbiano conseguito l'idoneità, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso gli Uffici Provinciali del Lavoro e della Massima Occupazione e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio. Si applicano in ogni caso le prescrizioni della legge n. 68 del 12 marzo 1999.





**COMUNE DI RODI GARGANICO**  
Provincia di Rodi Garganico

**ALLEGATO D**

**CATEGORIE DI CITTADINI CHE NEI PUBBLICI CONCORSI HANNO PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO E/O PARITÀ DI TITOLI**

A parità di merito hanno preferenza:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi e i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla votazione ottenuta nella prova scritta o nella media delle prove scritte o a parità di punteggio o di media delle prove scritte, dalla votazione ottenuta nella prova orale nel concorso per esami e per titoli ed esami; dal punteggio ottenuto nel titolo di studio richiesto per l'accesso in caso di concorso per titoli;
- dalla più giovane età.

