

CASA DI RICOVERO "MUZAN"

Via Barbè, 39
36034 MALO (VI)
Codice Fiscale: 83001130240 P.Iva: 00599680246

Tel. Istituto: 0445/602163 - Uff. Amm.vi: 0445/580477
Ass.Sociale: 0445/602416
Fax 0445/584140
www.muzan.it
casa.muzan@muzan.it

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI ASSUNZIONE, DEI REQUISITI DI ACCESSO E DELLE PROCEDURE SELETTIVE

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 32 dell'11 novembre 2009

modificato con del. CdA n. 16 dell'11.05.10

**CAPO I
NORME GENERALI**

- art. 1 Disciplina delle assunzioni e procedure concorsuali
- art. 2 Programma delle assunzioni
- Art. 3 Modalità di espletamento della procedura selettiva per trasferimento da altra pubblica amministrazione
- Art. 4 Concorsi
- Art. 5 Riserve
- Art. 6 Progressione verticale
- Art. 7 Requisiti per l'ammissione alla selezione per la progressione verticale
- Art. 8 Modalità di espletamento delle prove
- Art. 9 Concorsi interni
- Art. 10 Diritto di accesso dei candidati

**CAPO II
REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

- art. 11 Requisiti generali per l'ammissione ai concorsi
- art. 12 Requisiti speciali
- art. 13 Possesso dei requisiti
- art. 14 Inammissibilità

**CAPO III
AVVIO PROCEDURE CONCORSUALI**

- art. 15 Indizione del concorso. Bando
- art. 16 Diffusione bando di concorso
- art. 17 Facoltà di proroga o di riapertura dei termini
- art. 18 Presentazione della domanda
- art. 19 Contenuto delle domande
- art. 20 Ammissione dei candidati

**CAPO IV
COMMISSIONE ESAMINATRICE**

- art. 21 Composizione commissione esaminatrice
- art. 22 Compenso alla commissione esaminatrice
- art. 23 Funzionamento della Commissione esaminatrice

**CAPO V
CRITERI DI VALUTAZIONE**

- art. 24 Punteggio
- art. 25 Ammissione alla prova orale
- art. 26 Valutazione dei titoli
- art. 27 Valutazione dei titoli di servizio
- art. 28 Valutazione dei titoli di studio
- art. 29 Valutazione dei titoli vari
- art. 30 Curriculum formativo e professionale

**CAPO VI
PROVE CONCORSUALI**

- art. 31 Data delle prove
- art. 32 Accertamento dell'identità dei candidati
- art. 33 Durata delle prove
- art. 34 Tutela persone con handicap
- art. 35 Adempimenti dei candidati durante lo svolgimento delle prove scritte
- art. 36 Adempimenti dei candidati e della Commissione al termine delle prove scritte
- art. 37 Prova pratica .
- art. 38 Ammissione alle prove successive
- art. 39 Prova orale

**CAPO VII
CONCLUSIONE PROCEDURE CONCORSUALI**

- art. 40 Punteggio finale
- art. 41 Graduatoria del concorso
- art. 42 Preferenza a parità di merito

**CAPO VIII
ASSUNZIONI**

- art. 43 Presentazione dei documenti
- art. 44 Verifiche sanitarie
- art. 45 Contratto individuale di lavoro
- art. 46 Periodo di prova

**CAPO IX
AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO
E SELEZIONI PER IL PERSONALE INTERNO**

- art. 47 Assunzione mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento
- art. 48 Modalità di svolgimento delle selezioni

**CAPO X
RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO**

- art. 49 Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato
- art. 50 Assunzioni tramite selezione pubblica

**CAPO XI
NORME FINALI**

- art. 51 Norma di rinvio

CAPO I
NORME GENERALI

art. 1

Disciplina delle assunzioni e procedure concorsuali

1. L'assunzione dei dipendenti a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, nei profili previsti nella dotazione organica dell'Ente, avviene con contratto individuale di lavoro:
 - a) mediante procedure selettive, conformi ai principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30.3.2001 n. 165, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;
 - b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.
2. Le procedure selettive di assunzione sono le seguenti:
 - a) concorso pubblico;
 - b) selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali, formando un apposito elenco speciale presso l'Ente, con validità biennale.
3. Trovano applicazione le disposizioni contenute nell'articolo 35 del D. Lgs. 165/2001.
4. Il concorso pubblico è aperto a tutti ed è svolto per esami, per titoli, per titoli ed esami, per corso-concorso, per selezione, mediante prove a contenuto teorico e/o pratico volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale, avvalendosi anche di sistemi automatizzati.
5. In previsione di un elevato numero di partecipanti o qualora lo richiedano le particolari circostanze, può essere stabilito un procedimento di preselezione dei concorrenti mediante domande a risposta multipla, prove attitudinali o graduatoria per titoli, anche con affidamento all'esterno a ditte specializzate.
6. L'assunzione del personale per i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, è effettuata mediante avviamento degli iscritti nelle liste del collocamento, tenute dagli uffici circoscrizionali del lavoro, ai sensi dell'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56 e successive modifiche e integrazioni.
7. L'assunzione obbligatoria degli iscritti nelle liste delle categorie protette, tenute dalle direzioni provinciali del lavoro, viene effettuata a termini della legge 12/3/99 n. 68 e successive modifiche.

art. 2
Programma delle assunzioni

1. Il Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno triennale e previa consultazione con le OO.SS., determina la programmazione del fabbisogno di personale, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili ed in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria, per assicurare funzionalità, ottimizzazione delle risorse e contenimento della spesa del personale.
2. In tale ambito, il Consiglio di Amministrazione stabilisce le modalità per la copertura dei posti previsti dal programma annuale del reclutamento, nonché i requisiti di accesso richiesti e le prove d'esame, da indicare nel bando, adeguati rispetto alla professionalità richiesta per il posto da ricoprire, nel rispetto ed in attuazione dei criteri previsti dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, nonché dalla vigente disciplina contrattuale.
3. Prima di procedere all'espletamento di procedure selettive pubbliche finalizzate alla copertura di posti vacanti nella dotazione organica, vengono attivate, nell'ordine, le procedure di mobilità di cui all' art. 30, comma 2-bis, del D. lgs. n. 165/2001 e le procedure di cui all'art. 34-bis del medesimo D. lgs. n. 165/2001. La procedura di cui all'art. 30, comma 2-bis viene attivata attraverso avviso pubblico di mobilità, per titoli e colloquio, del quale viene data pubblicità mediante affissione, per quindici giorni consecutivi, all'Albo dell'Ente ed in quello delle amministrazioni pubbliche limitrofe. L'avviso viene pubblicato anche nel sito istituzionale dell'Ente.

Art. 3
**Modalità di espletamento della procedura selettiva
per trasferimento da altra pubblica amministrazione**

1. La procedura selettiva di cui all'art. 30, comma 2-bis, del D. lgs. n. 165/2000, prevista dal precedente art. 2, comma 3, viene attivata con le modalità previste dal presente articolo.
2. Il Segretario Direttore emana l'avviso di selezione pubblica, nel quale vengono evidenziati:
 - a) il numero dei posti da ricoprire mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, il relativo profilo professionale, eventuali particolari requisiti richiesti;
 - b) le modalità di presentazione delle domande;
 - c) il termine assegnato per la presentazione delle domande;
 - d) il termine di conclusione del procedimento;
 - e) la prova-colloquio da sostenere;
 - f) le cause di esclusione.
3. I dipendenti interessati, in possesso dei requisiti richiesti, possono presentare domanda in carta semplice, entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso, secondo lo schema predisposto dal competente ufficio.
4. L'istruttoria delle domande pervenute viene effettuata dall'Ufficio amministrativo.
5. La Commissione per la selezione dei candidati è presieduta dal Segretario Direttore o suo delegato, il quale provvede altresì alla nomina degli altri componenti, nel rispetto delle disposizioni regolamentari vigenti, sia per quanto riguarda la composizione che il funzionamento della Commissione stessa.

6. La Commissione, acquisito dall'Ufficio amministrativo l'elenco dei candidati, espleta le seguenti competenze:
 - a) stabilisce il giorno per la prova;
 - b) convoca i candidati;
 - c) effettua la prova;
 - d) esprime il giudizio sulla prova sostenuta dai candidati;
 - e) procede alla formulazione della graduatoria di merito.
8. La Commissione effettua la selezione, procedendo alla valutazione della prova.
9. Il punteggio massimo viene fissato in punti quaranta e viene attribuito sulla base dei seguenti criteri:
 - a) per la prova-colloquio punti 30. L'idoneità si consegue con un punteggio non inferiore a 21/30;
 - b) per i titoli posseduti punti 10. La valutazione dei titoli viene effettuata solo nei confronti dei candidati che hanno conseguito l'idoneità nella relativa prova.
10. La valutazione dei titoli viene effettuata con i medesimi criteri previsti per i concorsi pubblici dal presente Regolamento.

art. 4
Concorsi

1. I concorsi per esami consistono:
 - a) per i profili professionali della categoria D: in due prove scritte ed in una prova orale. Una delle due prove scritte può essere anche a contenuto pratico o teorico-pratico. La prova orale verte sulle materie oggetto delle prove scritte e pratiche e sulle altre eventualmente indicate nel bando, ivi compreso l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera;
 - b) per i profili professionali delle categorie C e B: in una prova scritta o pratica, o a contenuto teorico-pratico, ed in una prova orale. La prova orale verte sulle materie oggetto della prova scritta o pratica e sulle altre eventualmente indicate nel bando.
2. I bandi di concorso possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso ai profili professionali della categoria D consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per i profili professionali delle categorie inferiori alla D il bando di concorso può stabilire che la prova scritta consista in appositi test 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 mansioni che i medesimi sono chiamati a svolgere. I bandi di concorso possono stabilire anche per le categorie inferiori alla D le prove di concorso stabilite al comma 1 lettera a) del presente articolo.
3. I bandi di selezione interna indicano esplicitamente gli ulteriori requisiti quali:
 - il periodo minimo di servizio svolto nella categoria inferiore a quella del posto messo a concorso;
 - l'eventuale limitazione al personale del medesimo servizio del posto da coprire per la partecipazione alle procedure selettive.

art. 5
Riserve

1. Nel programma delle assunzioni, di cui al precedente art. 2, viene motivatamente specificata l'adeguata riserva all'accesso dall'esterno, prevista dall'art. 35, 1° comma, lett. a), del decreto legislativo n. 165/2001.

art. 6
Progressione verticale

1. Nel programma delle assunzioni, di cui al precedente art. 2, il Consiglio di Amministrazione, previo espletamento delle procedure previste dai contratti collettivi, individua i posti da ricoprire attraverso l'applicazione dell'istituto relativo alla progressione verticale di categoria, riservata al personale interno.
2. Le progressioni verticali sono ammesse per ogni passaggio di categoria.

art. 7
Requisiti per l'ammissione alla selezione per la progressione verticale

1. Per le selezioni attraverso le quali si realizza la progressione verticale si può prescindere dai requisiti previsti per i concorsi esterni. In particolare, non viene richiesto il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, fatti salvi quelli prescritti dalla legge.
2. Può partecipare alla selezione il personale appartenente alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso.
3. Nel bando di selezione viene stabilita l'anzianità di servizio richiesta quale requisito di ammissione.

art. 8
Modalità di espletamento delle prove

1. Le selezioni per la progressione verticale sono indette, in conformità al successivo art. 14. Con lo stesso provvedimento può essere approvato il bando contenente i criteri per la selezione.
2. Per ogni passaggio di categoria il bando può prevedere modalità semplificate di selezione.
3. In ogni caso i candidati possono presentare titoli o attestati di partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento utili ai fini della valutazione.

art. 9
Concorsi interni

1. Il Consiglio di Amministrazione individua, con deliberazione motivata, particolari figure professionali, previste nella dotazione organica, caratterizzate da professionalità acquisibile esclusivamente all'interno dell'Ente. Tali posti saranno ricoperti prioritariamente mediante concorso o selezione riservati al personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, in possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.
2. Il concorso interno viene espletato con le stesse modalità disciplinate dal presente Regolamento per il concorso pubblico.
3. Per la partecipazione al concorso interno, si prescinde dai titoli di studio ordinariamente previsti per l'accesso dall'esterno.

art. 10
Diritto di accesso dei candidati

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del decreto del Presidente della Repubblica 23 giugno 1992, n. 352, con le modalità ivi previste.

CAPO II **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

art. 11

Requisiti generali per l'ammissione ai concorsi

1. Per accedere agli impieghi è necessario il possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - b) età non inferiore agli anni 18;
 - c) età non superiore ad anni 50, limitatamente al profilo professionale di Addetto all'assistenza;
 - d) idoneità fisica all'impiego;
 - e) per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
 - f) titolo di studio previsto, tenuto conto delle deroghe espressamente stabilite dal regolamento;
 - g) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
 - h) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

art. 12

Requisiti speciali

1. Possono essere stabiliti i requisiti speciali necessari per l'ammissione a concorsi per particolari profili professionali, per i quali possono essere richiesti:
 - a) esperienze di servizio e di attività in specifiche posizioni di lavoro, per periodi di durata prestabilita;
 - b) titoli comprovanti il conseguimento di particolari specializzazioni od esperienze professionali;
 - c) abilitazioni all'esercizio di attività professionali, alla conduzione di mezzi e macchine speciali;
 - d) altri eventuali requisiti previsti per particolari profili professionali.
2. Sono fatti salvi gli altri requisiti previsti da leggi speciali e dai contratti collettivi nazionali.

art. 13

Possesso dei requisiti

1. I requisiti prescritti per l'ammissione ai concorsi debbono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

art. 14
Inammissibilità

1. Non sono ammessi ai concorsi:
 - a) coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - b) coloro che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego presso pubbliche amministrazioni.
2. La non ammissione deve essere sempre notificata all'interessato a mezzo raccomandata A.R..

CAPO III
AVVIO PROCEDURE CONCORSUALI

art. 15
Indizione del concorso – Bando

1. L'indizione del concorso e l'approvazione del relativo bando sono disposte con provvedimento del Segretario Direttore, sulla base del programma definito dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il bando di concorso deve contenere:
 - il numero dei posti messi a concorso con l'indicazione della figura professionale, la categoria di appartenenza, il relativo trattamento economico;
 - la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D .L.vo. n. 165/2001, e successive modifiche;
 - le eventuali riserve;
 - i termini e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione;
 - i requisiti soggettivi per l'ammissione;
 - le materie oggetto delle prove e la votazione minima richiesta per il superamento delle stesse;
 - l'avviso per la determinazione della sede delle prove;
 - le modalità di espletamento delle prove psico-attitudinali (sia nel caso di preselezione che di prove del concorso);
 - la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali;
 - l'eventuale numero dei posti riservati dalle leggi in favore di determinate categorie;
 - gli eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
 - ogni altro elemento ritenuto necessario;
 - l'ammontare della tassa di concorso, eventualmente richiesta, con l'indicazione delle modalità di versamento.

art. 16
Diffusione bando di concorso

1. Di ogni concorso pubblico è data pubblicità mediante affissione del bando, per trenta giorni consecutivi, all'albo dell'ente, all'Albo Pretorio ed in quello dei comuni limitrofi, nonché mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente.
2. Per i concorsi pubblici per la copertura di posti a tempo indeterminato, un estratto del bando dovrà essere pubblicato, contemporaneamente al primo giorno di affissione all'albo pretorio, sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (B.U.R.V.).
3. Copia del bando è pure inviata all'Ufficio Circostrizionale per l'Impiego, nonché ad altri Enti, Uffici e Associazioni, cui l'Amministrazione ritenga che il bando possa interessare.
4. In relazione all'importanza dei posti messi a concorso, possono essere disposte altre forme di pubblicità.
5. Il bando deve rimanere esposto all'albo pretorio fino al termine di scadenza.
6. Per le selezioni finalizzate alla progressione verticale di cui all'art. 5, nonché per i concorsi interni di cui all'art. 8, i termini previsti dal 1° comma del presente articolo possono essere ridotti a giorni 15. La diffusione degli avvisi viene limitata nell'ambito dell'Ente.

art. 17
Facoltà di proroga o di riapertura dei termini

1. Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, può essere disposta la proroga e la riapertura dei termini, purché non sia stata ancora insediata la Commissione Esaminatrice.

art. 18
Presentazione della domanda

1. Le domande di ammissione ai concorsi, redatte su carta semplice, dovranno essere indirizzate all'Ente e spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o presentate direttamente all'ufficio protocollo entro e non oltre il termine perentorio stabilito dal bando per la loro presentazione.
2. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
3. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

art. 19
Contenuto delle domande

1. Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente Regolamento e dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione del tipo di concorso:
 - a) cognome e nome;
 - b) il luogo e la data di nascita, residenza ed eventuale recapito cui vanno inviate le comunicazioni relative al concorso;
 - c) il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
 - d) il comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - e) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'inesistenza degli stessi;
 - f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i soli candidati di sesso maschile;
 - g) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
 - h) il possesso dei titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenze;
 - i) di essere fisicamente idonei al servizio;
 - l) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi aggiuntivi necessari;
 - m) il possesso del titolo di studio richiesto, con il punteggio conseguito;
 - n) il possesso di eventuali requisiti speciali richiesti dal bando;
 - o) il possesso dei titoli culturali o di servizio ritenuti utili ai fini della valutazione, dettagliatamente indicati.
2. La domanda, debitamente sottoscritta, deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di concorso, e riportare tutte le indicazioni e condizioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.
3. Alla domanda deve essere allegata la ricevuta di pagamento della tassa di concorso, qualora essa sia prevista dal bando.
4. Alla domanda vanno allegati, altresì, l'eventuale curriculum professionale e tutti i documenti che il candidato ritenga utile allegare ai fini della loro valutazione.

art. 20
Ammissione dei candidati

1. Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del Servizio competente esamina le domande ai fini della loro ammissibilità.
2. Nel caso che dalla istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, comprese fra quelle di seguito tassativamente elencate, il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, a pena di esclusione dal concorso o dalla prova selettiva, entro il termine perentorio stabilito:

- a) l'omissione od imperfezione (per incompletezza od irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti;
 - b) l'omissione della ricevuta comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso o prova selettiva. Tale omissione può essere sanata anche mediante l'invio di ricevuta di versamento effettuato dopo la chiusura del termine ultimo di partecipazione al concorso;
 - c) l'omissione della dichiarazione inerente il possesso dei titoli di studio e/o del punteggio conseguito.
3. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso o dalla prova selettiva l'omissione nella domanda:
- a) del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
 - b) dell'indicazione del concorso o prova selettiva cui si intende partecipare;
 - c) della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa.
4. Le dichiarazioni integrative devono essere trasmesse dal concorrente con lettera raccomandata A.R. o consegnate direttamente.
5. L'esclusione dal concorso, debitamente motivata, viene comunicata a mezzo lettera raccomandata A.R., ovvero con altro mezzo che il candidato abbia indicato nella domanda.

CAPO IV
COMMISSIONE ESAMINATRICE

art. 21

Composizione Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice dei concorsi e delle selezioni è nominata dal Segretario Direttore ed è composta da tre membri, dei quali due scelti tra funzionari di amministrazioni pubbliche, docenti, liberi professionisti, dirigenti del settore privato. I funzionari, se dipendenti da altro ente del comparto contrattuale, devono essere inquadrati in categoria non inferiore a quella del posto messo a concorso.
2. La Commissione è presieduta, di norma, dal Segretario Direttore.
3. In caso di reclutamento del personale mediante corso-concorso, della commissione esaminatrice dovrà far parte almeno un docente del corso.
4. Non possono in ogni caso essere nominati membri della commissione esaminatrice dei concorsi coloro che siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali.
5. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione esaminatrice dei concorsi, di norma, deve essere riservato a donne, salva motivata impossibilità.
6. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per eventuali esami di lingua straniera o per materie particolari.
7. In ogni commissione le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente a tempo indeterminato dell'Ente, con idonea professionalità, nominato con la deliberazione di cui al primo comma.
8. I membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la professionalità richiesta per i concorsi sopra indicati. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego, comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga ad oltre un triennio dalla data della pubblicazione del bando di concorso.
9. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma del Segretario - Direttore.
10. Qualora nel corso dei lavori della Commissione un componente cessi dalla stessa per morte, dimissioni o sopravvenuta incompatibilità, il Segretario - Direttore provvederà a sostituirlo.

11. Le operazioni già espletate dalla Commissione restano sempre valide e definitive ed il nuovo membro nominato nei casi predetti partecipa a quelle ancora necessarie per il completamento del procedimento concorsuale. Al momento dell'assunzione dell'incarico egli ha l'obbligo di prendere conoscenza dei verbali delle sedute già tenute e di tutti gli atti del concorso. L'osservanza di tale obbligo viene fatta constatare nel verbale.
12. Decadono dall'incarico e debbono essere sostituiti i componenti nei cui confronti sopravvengono procedimenti penali che determinano limitazioni alla loro libertà personale, condanne od altre cause che comportano la decadenza dalla cariche elettive o dagli uffici per i quali gli stessi avevano titolo a far parte della Commissione.

art. 22

Compenso alla Commissione esaminatrice

1. Al Presidente, ai componenti e al segretario della Commissione esaminatrice spetta un compenso, nella misura stabilita dallo specifico provvedimento del Segretario - Direttore.
2. Spettano, altresì, il rimborso delle spese di viaggio ai componenti che non siano dipendenti dell'Ente.

art. 23

Funzionamento della Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice dovrà operare sempre con la presenza di tutti i componenti, quando si svolgono operazioni di valutazione delle prove dei candidati o quando s'individuano i criteri di massima a cui attenersi nella valutazione dei titoli o delle prove. Pertanto non è necessaria la composizione plenaria per le operazioni di appello dei candidati, per le operazioni di sorveglianza durante l'espletamento delle prove scritte ed in tutti i casi in cui si dia luogo a valutazioni di natura tecnica.
2. Nella prima seduta la Commissione si insedia, prende atto della deliberazione con la quale è stata nominata, e di tutte le domande presentate. Tali atti, assieme a quelli relativi all'espletamento delle prove ed ai verbali, sono custoditi dal Segretario, sotto la sua responsabilità, fino alla conclusione dei lavori.
3. La Commissione verifica, anche per cause di eventuale ricusazione dei candidati, preliminarmente l'inesistenza di rapporto di parentela od affinità, entro il quarto grado civile, dei suoi componenti con i candidati. I componenti che accertino la sussistenza di dette condizioni di incompatibilità sono tenuti a darne immediata comunicazione. In tal caso i lavori vengono immediatamente sospesi ed il Presidente della Commissione informa il Responsabile del Servizio competente, trasmettendogli copia del verbale, affinché promuova la procedura di sostituzione del membro incompatibile.
4. La redazione del processo verbale dei lavori della Commissione, da eseguirsi separatamente per ciascuna seduta, è effettuata dal Segretario della Commissione, che ne è responsabile. Il verbale di ciascuna seduta è firmato dal Presidente, da tutti i componenti e dal Segretario in ogni pagina e a chiusura.

CAPO V
CRITERI DI VALUTAZIONE

art. 24
Punteggio

1. La Commissione dispone, complessivamente, del seguente punteggio:
 - 30 punti per la valutazione della prima prova di esame, scritta;
 - 30 punti per la valutazione della seconda prova di esame, scritta, pratica o teorico-pratica;
 - 30 punti per la valutazione della terza prova di esame, orale
 - 10 punti per la valutazione titoli.
2. Ove le prove di esame siano complessivamente due, non verrà attribuito il punteggio relativo alla prova non effettuata.
3. Le votazioni della Commissione avvengono a voto palese.
4. Qualora la valutazione dei titoli e delle prove non ottenga voto unanime da parte di tutti i Commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto e viene assegnato al concorrente, per ogni titolo e per ciascuna prova di esame, il punteggio risultante dalla media dei voti così espressi.

art. 25
Ammissione alla prova orale

1. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle precedenti prove o nell'unica prova scritta, pratica o teorico-pratica almeno 21/30.

art. 26
Valutazione dei titoli

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

1 ^a Categoria	Titoli di servizio	punti	4
2 ^a Categoria	Titoli di studio oltre a quello previsto per posto messo a concorso	punti	3
3 ^a Categoria	Titoli vari	punti	2
4 ^a Categoria	Curriculum formativo e professionale	punti	1

TOTALE punti 10

2. La valutazione dei titoli dei candidati ha luogo prima dell'inizio della prova orale e solamente per i candidati ammessi alla stessa. La valutazione dei titoli deve essere resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

art. 27

Valutazione dei titoli di servizio

1. Il punteggio per i titoli di servizio viene attribuito in base alle seguenti posizioni:
 - 1^a posizione: servizio, a tempo indeterminato e determinato, prestato nella P.A. in categoria pari o superiore a quella messa a concorso;
 - 2^a posizione: servizio, a tempo indeterminato e determinato, prestato nella P.A. in categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso: in ragione del 50% del punteggio attribuito alla 1^a posizione.
2. I servizi prestati presso aziende private vengono valutati solo qualora sia possibile equiparare la categoria di inquadramento posseduta rispetto a quella prevista per il posto messo a concorso.
3. I servizi con orario ridotto vengono valutati, con gli stessi criteri, in proporzione.
4. I servizi prestati in più periodi vengono sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

art. 28

Valutazione dei titoli di studio

1. I complessivi 3 punti disponibili per i titoli di studio fino al diploma di scuola media superiore, di durata quinquennale, saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

Titolo espresso in decimi		Titolo espresso in centesimi		in sessantesimi		Titolo espresso con giudizio complessivo	Valutazione
<i>da</i>	<i>a</i>	<i>da</i>	<i>a</i>	<i>da</i>	<i>a</i>		<i>Punti</i>
6,00	6,99	60	69	36	41	Sufficiente	0,00
7,00	7,49	70	74	42	44	////	0,50
7,50	7,99	75	79	45	47	Buono	1,00
8,00	8,49	80	84	48	50	////	1,50
8,50	8,99	85	89	51	53	Distinto	2,00
9,00	9,49	90	94	54	56	////	2,50
9,50	10	95	100	57	60	Ottimo	3,00

2. Il diploma di laurea o laurea breve viene valutato come segue:

Diploma di Laurea/Laurea breve		Valutazione
da	a	punti
66	76	0,00
77	87	0,50
88	93	1,00
94	99	1,50

100	105	2,00
106	110	2,50
110 e lode		3,00

3. Il punteggio per il titolo di studio viene attribuito per un solo titolo. In caso il candidato abbia presentato più titoli di studio validi per l'ammissione al concorso, la commissione valuterà quello più favorevole al candidato.

art. 29

Valutazione dei titoli vari

1. Rientrano nella categoria dei titoli vari i titoli che comprovano un accrescimento della professionalità e che rientrino fra quelli predeterminati dalla commissione.
2. In particolare in questa categoria vengono valutati: le specializzazioni in attività tecnologiche di sussidio manuale (software di videoscrittura, calcolo e simili), i corsi di perfezionamento su materie attinenti alle funzioni del posto messo a concorso purché sia certificato il superamento della prova finale, il servizio reso presso enti pubblici in regime giuridico di "locatio operis", etc.
3. La commissione assegna almeno il 30% del punteggio, riservato alla categoria, alla valutazione dei corsi di perfezionamento o aggiornamento conclusi con esami su materie attinenti alle funzioni del posto messo a concorso.
4. La individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta di volta in volta dalla commissione in relazione alla validità e importanza del titolo rispetto al profilo professionale messo a concorso.

art. 30

Curriculum formativo e professionale

1. La Commissione valuterà il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa, indicate nel curriculum che il medesimo sottoscrive sotto la propria responsabilità, tenendo in particolare considerazione le attività che per la loro connessione possono evidenziare una maggiore attitudine alle funzioni inerenti al posto da ricoprire.
2. La Commissione procede alla valutazione di cui al comma 1 solo se il curriculum è formalmente documentato.
3. La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della traduzione scientifica, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. La Commissione deve, pertanto, dare accurata ponderazione ai seguenti parametri:
 - data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi;

- che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo e divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità.
4. Nel curriculum professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresi l'idoneità ed i tirocinii non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.
 5. Nel caso di insignificanza del curriculum stesso, la commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.
 6. Per il personale già in servizio nell'Ente il curriculum dovrà tener conto degli eventuali provvedimenti disciplinari, intervenuti nei due anni precedenti il bando di concorso.

CAPO VI PROVE CONCORSUALI

Articolo 31 Data delle prove

1. Il diario delle prove scritte deve essere notificato ai candidati con lettera raccomandata A.R. In alternativa, il diario delle prove può essere previsto nel bando, ovvero comunicato attraverso il sito istituzionale dell'Ente, comunque non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.
2. Ai candidati deve essere comunicata l'obbligatorietà di presentarsi alle singole prove muniti di idoneo documento di riconoscimento.
3. Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi, né, ai sensi della legge 8.3.89, n.101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con Decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, nonché nei giorni di festività religiose Valdesi.

art. 32 Accertamento dell'identità dei candidati

1. La Commissione, prima dell'inizio di ciascuna prova di esame, accerta, anche a mezzo del personale di sorveglianza, l'identità dei concorrenti in base ad un documento di identità legalmente valido.

art. 33 Durata delle prove

1. Per lo svolgimento delle prove scritte la Commissione assegna un termine congruo, in relazione all'importanza di ciascuna prova.
2. Per le prove orali e pratiche la durata viene fissata, di volta in volta, a discrezione della Commissione.

art. 34 Tutela persone con handicap

1. Particolari garanzie, tutele e ausili sono predisposti per le persone con handicap che sostengono le prove di esame, valutando anche i tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

art. 37
Prova pratica

1. Prima dello svolgimento della prova pratica, la Commissione stabilisce le modalità ed i contenuti di tale prova, che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i candidati.
2. La Commissione procura di mettere a disposizione dei concorrenti uguali apparecchi e materiali, necessari per l'espletamento della prova.
3. La Commissione dovrà preventivamente stabilire tutti gli accorgimenti possibili per garantire, compatibilmente con la natura della prova, l'anonimato della medesima.
4. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera Commissione, previa identificazione dei candidati.
5. Alle prove pratiche e teorico-pratiche si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni relative alle prove scritte.

art. 38
Ammissione alle prove successive

1. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato, in ogni singola prova, una votazione non inferiore a 21/30.
2. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale viene pubblicato all'Albo Pretorio.
3. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati, anche contestualmente alla convocazione delle prove precedenti, almeno quindici giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

art. 39
Prova orale

1. L'esame orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione.
2. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la partecipazione.
3. Immediatamente prima dell'inizio della prova orale la Commissione predetermina i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame. I quesiti sono, quindi, rivolti ai candidati stessi secondo criteri, anch'essi predeterminati, che garantiscano l'imparzialità della prova. I criteri e le modalità di cui al presente comma sono formalizzati nel verbale.
4. I candidati vengono ammessi alla prova secondo un ordine estratto a sorte ovvero in ordine alfabetico.

5. 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, che sarà affisso nella sede ove si tengono gli esami.
6. La prova orale si intende superata se il candidato ha riportato almeno la votazione di 21/30.

CAPO VII
CONCLUSIONE PROCEDURE CONCORSUALI

art. 40
Punteggio finale

1. Dopo lo svolgimento della prova orale la Commissione attribuisce il punteggio finale a ciascun candidato, sommando al punteggio attribuito alle prove quello attribuito ai titoli.

art. 41
Graduatoria del concorso

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale di cui al precedente articolo, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze di cui al successivo articolo 41
2. La graduatoria del concorso è unica. Il personale interno, esauriti i posti riservati, può ricoprire i posti non coperti dagli esterni.
3. I posti riservati al personale interno, ove non siano interamente coperti, si aggiungono ai posti messi a concorso esterno.
4. Per tutte le procedure selettive, le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per il periodo fissato dalle vigenti disposizioni legislative, decorrente dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione della stessa, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.
5. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di eventuali riserve previste dalla legge.
6. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori di concorso viene formulata dalla Commissione esaminatrice ed approvata con provvedimento del Segretario - Direttore.
7. A ciascun candidato viene comunicato l'esito conseguito a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero con altro mezzo che il candidato abbia indicato nella domanda.
8. La graduatoria finale di merito viene pubblicata all'Albo della Casa di Riposo.
9. Dalla data di pubblicazione delle graduatorie di cui al comma 8 decorre il termine per le eventuali impugnative.
10. L'Amministrazione può altresì procedere ad assunzioni attingendo i relativi nominativi da graduatorie concorsuali, in corso di validità, formulate da altri Enti del medesimo comparto, previa acquisizione del consenso scritto da parte dell'Ente la cui graduatoria si intenda

utilizzare, nonché quello del candidato utilmente collocato in graduatoria ed interessato all'assunzione per quanto attiene precipuamente alla disponibilità ad essere assunto ed a prestare la propria attività lavorativa presso un Ente diverso da quello presso il quale ha effettuato le prove concorsuali.

art. 42

Preferenza a parità di merito

1. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:
 - a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - l) i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - o) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - p) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - q) i genitori vedovi e non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - s) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - t) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - u) gli invalidi e i mutilati civili.
 - v) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. 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) dalla minore età.

CAPO VIII ASSUNZIONI

art. 43

Presentazione dei documenti

1. I candidati utilmente collocati nella graduatoria devono essere invitati, a mezzo raccomandata A.R., a far pervenire, entro il termine loro assegnato dall'Amministrazione, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione. Nella fattispecie, si applicano le disposizioni previste dalla vigente disciplina legislativa in materia di semplificazione e autocertificazione.
2. Ai fini di cui al comma precedente, i vizi sanabili possono essere regolarizzati con le modalità previste dalla vigente normativa in materia di semplificazione e autocertificazione, a pena di decadenza.
3. Qualora, anche a seguito dei prescritti controlli, risultino condizioni non sanabili, l'Amministrazione non dà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. Nel caso in cui il rapporto di lavoro sia già instaurato, la condizione sopra indicata costituisce causa di risoluzione del rapporto medesimo.

art. 44

Verifiche sanitarie

1. L'Ente accerta, a mezzo di un sanitario della competente struttura pubblica, l'idoneità fisica del candidato in relazione alle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza.

art. 45

Contratto individuale di lavoro

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei contratti collettivi nel tempo vigenti.
2. Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
 - a) tipologia del rapporto di lavoro;
 - b) data di inizio del rapporto di lavoro;
 - c) categoria di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
 - d) profilo professionale e mansioni corrispondenti alla categoria di assunzione;
 - e) durata del periodo di prova;
 - f) sede di prima destinazione dell'attività lavorativa;
 - g) termine finale, per il contratto di lavoro a tempo determinato.

3. Il contratto individuale di lavoro specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del rapporto di lavoro e per i termini di preavviso. costituisce, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
4. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale di cui al comma 1 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnata, nell'ambito delle varie tipologie. Il rapporto di lavoro a tempo parziale, anche se a tempo determinato, non può essere costituito relativamente a profili che comportino l'esercizio di funzioni ispettive, di direzione o di coordinamento di struttura comunque denominata oppure l'obbligo della resa del conto giudiziale.

art. 46

Periodo di prova

1. I vincitori del concorso sono assunti in prova, per la durata prevista dai contratti collettivi.
2. I vincitori che non assumono servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro si considerano rinunciatari al posto.
3. L'ente può prorogare il termine fissato per l'assunzione in servizio, in presenza di eccezionali e documentati motivi, tempestivamente comunicati dal vincitore.

CAPO IX
AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO
E SELEZIONI PER IL PERSONALE INTERNO

art. 47

Assunzione mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento

1. Le assunzioni per posti per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, avvengono mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento di cui all'articolo 35, comma 1, lett. b, del decreto legislativo n. 165/2001.
2. Nel caso di unico posto da ricoprire con riserva agli interni, la procedura di avviamento dal collocamento viene attivata solo nel caso di esito negativo della selezione effettuata tra il personale interno, secondo le modalità su indicate.

art. 48

Modalità di svolgimento delle selezioni

1. Alle prove selettive si applicano le norme relative ai documenti necessari, alle Commissioni esaminatrici, alla valutazione di eventuali titoli, alle riserve dei posti, alle preferenze ed all'efficacia delle graduatorie, stabilite dal presente Regolamento, in quanto compatibili.
2. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie della categoria, ed eventualmente del profilo professionale, di appartenenza.
3. La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni.
4. Le operazioni di selezione sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'albo dell'Ente.

CAPO X
RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

art. 49

Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato

1. Le assunzioni a tempo determinato per esigenze temporanee, nei casi previsti dalla vigente normativa, si effettuano con le modalità dalla stessa previste e con le seguenti forme:
 - a) richiesta numerica di lavoratori alla Direzione provinciale del Lavoro, per assunzioni a tempo determinato, per posti per i quali sia richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, con le modalità previste dalla normativa vigente. I lavoratori avviati vengono sottoposti ad una o più prove dirette ad accertare l'idoneità alle mansioni relative ai posti da coprire. Le prove, che non comportano valutazione comparativa, possono consistere in test, quesiti, elaborazioni grafiche, utilizzo del computer, di strumentazioni o macchine di altro genere, inerenti le mansioni, o in simulazioni di interventi in situazioni definite e/o in un colloquio avente ad oggetto le mansioni proprie della posizione da coprire.
 - b) utilizzo di graduatorie di procedure selettive pubbliche in corso di validità. Qualora non si disponga di una graduatoria valida, potranno essere utilizzate, previa intesa con l'Ente interessato, le graduatorie della medesima categoria e profilo professionale in vigore presso altri Enti del comparto. Eventuali specifiche modalità di tale utilizzo saranno indicate nel relativo provvedimento.
 - c) procedure selettive finalizzate alla formulazione di graduatorie, per i posti per i quali siano richiesti requisiti ulteriori e/o superiori alla scuola dell'obbligo. A tal fine l'Amministrazione pubblica l'avviso di selezione con le modalità indicate all'art. 16.
In presenza di due graduatorie per il medesimo profilo professionale e relative, rispettivamente, alla procedura selettiva di cui alla presente lettera ed a procedura selettiva per la copertura di posti a tempo indeterminato, il Segretario/Direttore stabilisce, con provvedimento motivato, la graduatoria da utilizzare con priorità.
 - e) contratti di formazione e lavoro ed altre forme di lavoro flessibile, secondo le procedure e con le modalità previste dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali vigenti, che disciplinano la materia.
2. Per i rapporti a tempo determinato il prestatore di lavoro è sottoposto ad un periodo di prova, ai sensi delle vigenti norme contrattuali.
3. Per quanto riguarda la durata del periodo di prova, le cause di risoluzione del rapporto di lavoro ed i termini di preavviso, si applicano le norme previste dalla vigente disciplina dei contratti collettivi nazionali.

art. 50

Assunzioni tramite selezione pubblica

1. La selezione, effettuata dall'apposita Commissione, consiste in una o più prove, in analogia con quelle previste per le procedure selettive relative alla copertura di posti a tempo indeterminato, a cui sottoporre tutti i candidati. Qualora sia richiesta una particolare professionalità o esperienza specifica, sono ammessi alla selezione i candidati che, in base al curriculum

presentato, abbiano acquisito le esperienze più attinenti. Al termine della selezione viene redatta una graduatoria di merito che può essere utilizzata esclusivamente per assunzioni a tempo determinato, per un periodo di 3 anni dall'approvazione.

2. La convocazione dei lavoratori da assumere è effettuata con invio di raccomandata A.R., ovvero con altro mezzo che il candidato abbia indicato nella domanda, comunque con un preavviso minimo di cinque giorni. Le convocazioni vengono effettuate in ordine di graduatoria.
3. Il lavoratore mantiene la posizione in graduatoria:
 - a) qualora il periodo o i periodi di incarico siano complessivamente inferiori a mesi 9 nell'anno solare;
 - b) qualora l'incarico abbia avuto una durata superiore a mesi 9, per sostituzioni di maternità o altra sostituzione di lavoratori, nei casi previsti dalle norme contrattuali vigenti.
4. Il lavoratore viene riposizionato all'ultimo posto della graduatoria:
 - a) qualora non si presenti alla convocazione di cui al precedente comma 2;
 - b) in caso di rinuncia formale, ovvero di rifiuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro;
 - c) in caso di recesso, da parte del dipendente, qualora non sia stata effettuata almeno la metà del periodo di servizio, stabilito dal contratto individuale di lavoro.
 - d) qualora, in un precedente periodo di lavoro a tempo determinato, il dipendente abbia conseguito una valutazione inferiore al punteggio minimo previsto dalla contrattazione decentrata per aver titolo all'erogazione dei compensi incentivanti la produttività.
5. Il lavoratore viene cancellato dalla graduatoria in caso di recesso motivato da parte dell'Amministrazione.

CAPO XI NORME FINALI

art. 51 Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme legislative vigenti in materia.

CASA DI RICOVERO "MUZAN"
Malo (VI)

N.	16	di Reg.
----	----	---------

VERBALE

di DELIBERAZIONE del CONSIGLIO di AMMINISTRAZIONE

In data 11 maggio 2010 presso la sede dell'Ente, si è riunito il Consiglio di Amministrazione previa convocazione regolarmente diramata dal Presidente.

Fatto l'appello risulta quanto segue:

		Presente	Assente	Ass. Gius.
MENEGUZZO Marco	Presidente	X		
ZORDAN Giuseppe	Vice Presidente	X		
BRUNELLO Vania	Componente	X		
FILIPPI FARMAR Antonio	Componente	X		
GENNARO Giovanni	Componente	X		
Presiede il Sig. Marco Meneguzzo				
Verbalizza il Segretario Direttore dott. Paolo Rossi				

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione il seguente

OGGETTO

Modificazioni e integrazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 32 dell'11 novembre 2009

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 32 dell'11 novembre 2009

PRESO ATTO che non è prevista la regolamentazione degli incarichi dirigenziali a tempo determinato;

RITENUTO di provvedere a modificazioni del regolamento a tal fine, come segue:

integrazione art. 16 (Diffusione bando di concorso), con il comma 7:

7. per la attribuzione e revoca di incarichi dirigenziali le modalità di diffusione dell'avviso di selezione sono quelle previste dall'art. 51.

Abrogazione Art. 51 (norma di rinvio) nel testo vigente:

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme legislative vigenti in materia.

Integrazione art. 51 (Attribuzione e revoca di incarichi dirigenziali a tempo determinato) nel testo che si va ad approvare - non più al cap. XI bensì al capo X - :

1. Gli incarichi dirigenziali a tempo determinato sono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione in correlazione alle esigenze di organizzazione e sulla base di una procedura di comparazione di *curricula*.
2. Per il conferimento di ciascun incarico dirigenziale a tempo determinato il Consiglio di Amministrazione si avvale di una istruttoria condotta dal Presidente, mediante esito di pubblicazione di un apposito avviso di selezione pubblica pubblicato all'Albo dell'Ente e sul sito istituzionale per un periodo di 20 giorni o, in caso di urgenza, inferiore.
3. Il potere del Consiglio di Amministrazione di conferire incarichi dirigenziali è, comunque, da considerarsi di ampia discrezionalità amministrativa.
4. Gli incarichi dirigenziali hanno durata contenuta entro il limite temporale massimo di sei mesi oltre il mandato del Consiglio di Amministrazione.
5. L'incarico dirigenziale è soggetto a revoca, con provvedimento motivato del Consiglio di Amministrazione, nei casi previsti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.
6. I requisiti minimi previsti per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, integrabili dal Consiglio di Amministrazione nell'avviso pubblico di selezione, sono i seguenti:
 - possesso di diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento idonea per l'accesso alla dirigenza amministrativa del CCNL Regioni Enti Locali e di specializzazione *post lauream* coerente con il ruolo;
 - esperienza pluriennale e risultati significativi in posizione di coordinamento/organizzazione di strutture complesse e anzianità lavorativa in ruolo e per il tempo adeguato per l'accesso alla dirigenza;
 - conoscenza dei processi decisionali e delle regole di funzionamento di una pubblica amministrazione;

Integrazione art. 52 (norma di rinvio) - al capo XI - :

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme legislative vigenti in materia.

RITENUTO pertanto di approvare le modificazioni al Regolamento in parola così come testé evidenziato;

con voti unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. di effettuare le seguenti modificazioni e integrazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 32 dell'11 novembre 2009:

integrazione art. 16 (Diffusione bando di concorso), con il comma 7:

7. per la attribuzione e revoca di incarichi dirigenziali le modalità di diffusione dell'avviso di selezione sono quelle previste dall'art. 51.

Abrogazione Art. 51 (norma di rinvio) nel testo vigente:

2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme legislative vigenti in materia.

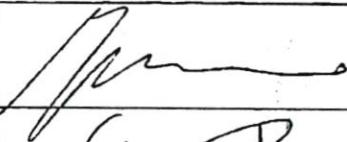
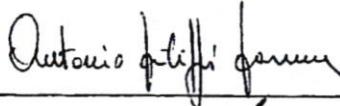
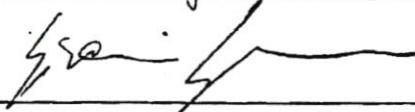
Integrazione art. 51 (Attribuzione e revoca di incarichi dirigenziali a tempo determinato) nel testo che si va ad approvare - non più al cap. XI bensì al capo X - :

1. Gli incarichi dirigenziali a tempo determinato sono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione in correlazione alle esigenze di organizzazione e sulla base di una procedura di comparazione di *curricula*.
2. Per il conferimento di ciascun incarico dirigenziale a tempo determinato il Consiglio di Amministrazione si avvale di una istruttoria condotta dal Presidente, mediante esito di pubblicazione di un apposito avviso di selezione pubblica pubblicato all'Albo dell'Ente e sul sito istituzionale per un periodo di 20 giorni o, in caso di urgenza, inferiore.
3. Il potere del Consiglio di Amministrazione di conferire incarichi dirigenziali è, comunque, da considerarsi di ampia discrezionalità amministrativa.
4. Gli incarichi dirigenziali hanno durata contenuta entro il limite temporale massimo di sei mesi oltre il mandato del Consiglio di Amministrazione.
5. L'incarico dirigenziale è soggetto a revoca, con provvedimento motivato del Consiglio di Amministrazione, nei casi previsti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.
6. I requisiti minimi previsti per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, integrabili dal Consiglio di Amministrazione nell'avviso pubblico di selezione, sono i seguenti:
 - possesso di diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento idonea per l'accesso alla dirigenza amministrativa del CCNL Regioni Enti Locali e di specializzazione *post lauream* coerente con il ruolo;
 - esperienza pluriennale e risultati significativi in posizione di coordinamento/organizzazione di strutture complesse e anzianità lavorativa in ruolo e per il tempo adeguato per l'accesso alla dirigenza;
 - conoscenza dei processi decisionali e delle regole di funzionamento di una pubblica amministrazione;

Integrazione art. 52 (norma di rinvio) - al capo XI - :

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme legislative vigenti in materia.

Letto, approvato e sottoscritto

 I CONSIGLIERI	Meneguzzo Marco	
	Zordan Giuseppe	
	Brunello Vania	
	Filippi Farmar Antonio	
	Gennaro Giovanni	
IL VERBALIZZANTE	Paolo Rossi	

CASA DI RICOVERO "MUZAN" di MALO

La presente deliberazione viene pubblicata in formato web sul sito istituzionale dell'Ente www.muzan.it in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Malo, li 12 MAG 2010


IL SEGRETARIO

Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

D.P.R. 09.05.1994 n. 487

(S.O. alla G.U. n. 185 del 09.08.1994)

Premessa (*omessa*)

CAPO I

1. Modalità di accesso.
2. Requisiti generali.
3. Bando di concorso.
4. Presentazione delle domande di ammissione.
5. Categorie riservatarie e preferenze.
6. Svolgimento delle prove.
7. Concorso per esame.
8. Concorso per titoli ed esami.
9. Commissioni esaminatrici.
10. Cessazione dall'incarico di componente di commissione esaminatrice.
11. Adempimenti della commissione.
12. Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali.
13. Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte.
14. Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte.
15. Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie.
16. Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina.
17. Assunzioni in servizio.
18. Compensi.
- 18-bis. Norme di indirizzo per gli enti locali.

CAPO II

19. Concorsi unici.
20. Concorsi circoscrizionali e sedi di esami.
21. Adempimenti per il concorso unico.
22. Richiesta delle amministrazioni e relative assegnazioni.

CAPO III

23. Campo di applicazione.
24. Iscrizione nelle liste.
25. Procedure per l'avviamento a selezione a livello locale o periferico.
26. Assunzioni nelle sedi centrali.
27. Selezione.
28. Assunzioni in servizio.

CAPO IV

29. Campo di applicazione.
30. Modalità di iscrizione e requisiti.
31. Graduatorie.
32. Modalità di assunzione.

Tabella

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

(Visto...)

Emana il seguente regolamento:

Capo I

Modalità di accesso - Requisiti generali - Bando di concorso - Svolgimento delle prove concorsuali -
Composizione della commissione esaminatrice - Adempimenti della commissione esaminatrice

1. Modalità di accesso.

1. L'assunzione agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche avviene:
 - a) per concorso pubblico aperto a tutti per esami, per titoli, per titoli ed esami, per corso-concorso o per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale di qualifica o categoria, avvalendosi anche di sistemi automatizzati;
 - b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici circoscrizionali del lavoro che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro;
 - c) mediante chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo 1 della legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modifiche ed integrazioni. È fatto salvo quanto previsto dalla legge 13 agosto 1980, n. 466.
2. Il concorso pubblico deve svolgersi con 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 ed a selezioni decentrate per circoscrizioni territoriali.

3. Con le medesime procedure e modalità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo è reclutato il personale a tempo parziale, di cui alla legge 29 dicembre 1988, n. 554.

2. Requisiti generali.

1. Possono accedere agli impieghi civili delle pubbliche amministrazioni i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:

1) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;

2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 40. Per i candidati appartenenti a categorie per le quali leggi speciali prevedono deroghe, il limite massimo non può superare, anche in caso di cumulo di benefici, i 45 anni di età. Il limite di età di 40 anni è elevato:

a) di un anno per gli aspiranti coniugati;

b) di un anno per ogni figlio vivente;

c) di cinque anni per coloro che sono compresi fra le categorie elencate nella legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modifiche ed integrazioni, e per coloro ai quali è esteso lo stesso beneficio. Per le assunzioni obbligatorie di personale appartenente a tali categorie, il limite massimo non può superare i 55 anni. Per le assunzioni obbligatorie dei centralinisti ciechi il limite massimo di età è di 50 anni;

d) di un periodo pari all'effettivo servizio prestato, comunque non superiore a tre anni, a favore dei cittadini che hanno prestato servizio militare volontario di leva e di leva prolungata, ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n. 958. Si prescinde dal limite di età per i candidati che siano dipendenti civili di ruolo delle pubbliche amministrazioni, per gli ufficiali e sottufficiali dell'Esercito, della Marina o dell'Aeronautica cessati d'autorità o a domanda; per gli ufficiali, ispettori, sovrintendenti, appuntati, carabinieri e finanzieri in servizio permanente dell'Arma dei carabinieri e del Corpo della guardia di finanza, nonché delle corrispondenti qualifiche degli altri Corpi di polizia. Si prescinde parimenti dal limite di età per i dipendenti collocati a riposo ai sensi dell'art. 3, comma 51, della legge 24 dicembre 1993, n. 537;

3) idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.

2. Per l'ammissione a particolari profili professionali di qualifica o categoria gli ordinamenti delle singole amministrazioni possono prescrivere ulteriori requisiti.

3. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

4. Salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

5. Il requisito della condotta e delle qualità morali stabilito per l'ammissione ai concorsi nella magistratura viene richiesto per le assunzioni comprese quelle obbligatorie delle categorie protette, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e le amministrazioni che esercitano competenze istituzionali in materia di difesa e sicurezza dello Stato, di polizia e di giustizia, in conformità all'articolo 41 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

6. Per l'accesso a profili professionali di ottava qualifica funzionale è richiesto il solo diploma di laurea.

7. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

7-bis. I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

3. Bando di concorso.

1. I concorsi unici sono indetti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri e tutti gli altri con provvedimento del competente organo amministrativo dell'amministrazione o ente interessato, che ne informa la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2. Il bando di concorso deve contenere il termine e le modalità di presentazione delle domande nonché l'avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche. Deve indicare le materie oggetto delle prove scritte e orali, il contenuto di quelle pratiche, la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali, i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego, i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione, le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie. Il bando di concorso deve, altresì, contenere la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 61 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, così come modificato dall'art. 29 del

D.Lgs. 23 dicembre 1993, n. 546.

3. La Presidenza del Consiglio dei Ministri o l'amministrazione interessata dispongono in ogni momento, con provvedimento motivato, la esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

4. Nel caso di concorso unico, i candidati, nella domanda di ammissione, indicano, in ordine di preferenza, le amministrazioni e le sedi in cui, se vincitori, intendono essere assegnati. Essi possono dichiarare di concorrere solo per posti di alcune amministrazioni.

5. I candidati che non abbiano indicato preferenze, o le abbiano indicate in numero insufficiente in relazione al posto occupato in graduatoria, sono assegnati ad un ruolo con posti disponibili dopo l'accoglimento, secondo l'ordine di graduatoria, delle preferenze espresse dagli altri vincitori.

4. Presentazione delle domande di ammissione.

1. Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate e presentate direttamente o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica - per i concorsi unici e all'amministrazione competente negli altri casi, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

1-bis. Per gli enti locali territoriali la pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale di cui al comma 1 può essere sostituita dalla pubblicazione di un avviso di concorso contenente gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande.

2. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

3. La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di concorso, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

4. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. [abrogato]

6. [abrogato]

5. Categorie riservatarie e preferenze.

1. Nei pubblici concorsi, le riserve di posti, di cui al successivo comma 3 del presente articolo, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.

3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

1) 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;

2) 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 per cento delle vacanze annuali dei posti messi a concorso;

3) riserva del 2 per cento dei posti destinati a ciascun concorso, ai sensi dell'articolo 40, secondo comma, della legge 20 settembre 1980, n. 574, per gli ufficiali di complemento dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1) gli insigniti di medaglia al valor militare;

2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;

3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;

4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

5) gli orfani di guerra;

6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;

7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

8) i feriti in combattimento;

9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;

10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;

11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;

- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) 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;
- 15) 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 o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla maggiore età.

6. Svolgimento delle prove.

1. Il diario delle prove scritte deve essere comunicato ai singoli candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime. Tale comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4a serie speciale - concorsi ed esami.
2. Le prove del concorso sia scritte che orali non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.
3. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
4. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.

7. Concorso per esame.

1. I concorsi per esami consistono:

- a) per i profili professionali della settima qualifica o categoria superiore: 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. I voti sono espressi, di norma, in trentesimi. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente;
- b) per i profili professionali della quinta e sesta qualifica o categoria: in due prove scritte, di cui una pratica o a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

2. I bandi di concorso possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso ai profili professionali della settima qualifica o categoria superiore consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per i profili professionali delle qualifiche o categorie di livelli inferiori al settimo, 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.

2-bis. Le prove di esame possono essere precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione di personale. I contenuti di ciascuna prova sono disciplinati dalle singole amministrazioni le quali possono prevedere che le prove stesse siano predisposte anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione.

3. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.

8. Concorso per titoli ed esami.

1. Nei casi in cui l'assunzione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli e per esami, la

1. Il concorso per titoli e per esami si svolge in due fasi: la prima fase è riservata ai candidati che hanno conseguito la laurea in medicina e la seconda fase è riservata ai candidati che hanno conseguito la laurea in medicina e hanno superato il concorso per titoli e per esami.

2. I candidati ammessi al concorso per titoli e per esami sono quelli che hanno conseguito la laurea in medicina e hanno superato il concorso per titoli e per esami.

3. Il concorso per titoli e per esami si svolge in due fasi: la prima fase è riservata ai candidati che hanno conseguito la laurea in medicina e la seconda fase è riservata ai candidati che hanno conseguito la laurea in medicina e hanno superato il concorso per titoli e per esami.

4. I candidati ammessi al concorso per titoli e per esami sono quelli che hanno conseguito la laurea in medicina e hanno superato il concorso per titoli e per esami.

5. Il concorso per titoli e per esami si svolge in due fasi: la prima fase è riservata ai candidati che hanno conseguito la laurea in medicina e la seconda fase è riservata ai candidati che hanno conseguito la laurea in medicina e hanno superato il concorso per titoli e per esami.

6. I candidati ammessi al concorso per titoli e per esami sono quelli che hanno conseguito la laurea in medicina e hanno superato il concorso per titoli e per esami.

7. Il concorso per titoli e per esami si svolge in due fasi: la prima fase è riservata ai candidati che hanno conseguito la laurea in medicina e la seconda fase è riservata ai candidati che hanno conseguito la laurea in medicina e hanno superato il concorso per titoli e per esami.

8. I candidati ammessi al concorso per titoli e per esami sono quelli che hanno conseguito la laurea in medicina e hanno superato il concorso per titoli e per esami.

9. Il concorso per titoli e per esami si svolge in due fasi: la prima fase è riservata ai candidati che hanno conseguito la laurea in medicina e la seconda fase è riservata ai candidati che hanno conseguito la laurea in medicina e hanno superato il concorso per titoli e per esami.

10. I candidati ammessi al concorso per titoli e per esami sono quelli che hanno conseguito la laurea in medicina e hanno superato il concorso per titoli e per esami.



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

2. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.

3. Le prove di esame si svolgono secondo le modalità previste dagli articoli 6 e 7 del presente regolamento.

4. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

9. Commissioni esaminatrici.

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi previste dagli articoli precedenti sono nominate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri nei casi di concorsi unici e con provvedimento del competente organo amministrativo negli altri casi. Questi ne dà comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le commissioni esaminatrici di concorso sono composte da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime e non possono farne parte, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 23 dicembre 1993, n. 546, i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità all'art. 29 del sopra citato decreto legislativo. Nel rispetto di tali principi, esse, in particolare, sono così composte:

a) per i concorsi ai profili professionali di categoria o qualifica settima e superiori: da un consigliere di Stato, o da un magistrato o avvocato dello Stato di corrispondente qualifica, o da un dirigente generale od equiparato, con funzioni di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del concorso; le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario appartenente alla ottava qualifica funzionale o, in carenza, da un impiegato di settima qualifica. Per gli enti locali territoriali la presidenza delle commissioni di concorsi può essere assunta anche da un dirigente della stessa amministrazione o di altro ente territoriale;

b) per i concorsi per la quinta e la sesta qualifica o categoria: da un dirigente o equiparato, con funzioni di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del concorso; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla settima qualifica o categoria;

c) per le prove selettive previste dal capo terzo del presente regolamento, relative a quei profili per il cui accesso si fa ricorso all'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, e successive modifiche ed integrazioni: da un dirigente con funzioni di presidente e da due esperti nelle materie oggetto della selezione; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla sesta qualifica o categoria.

3. Le commissioni esaminatrici dei concorsi per esami o per titoli ed esami possono essere suddivise in sottocommissioni, qualora i candidati che abbiano sostenuto le prove scritte superino le 1.000 unità, con l'integrazione di un numero di componenti, unico restando il presidente, pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. A ciascuna delle sottocommissioni non può essere assegnato un numero inferiore a 500.

4. Il presidente ed i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi sopra indicati. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalgia ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

5. Possono essere nominati in via definitiva i supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

6. Alle commissioni di cui al comma 2, lettere a) e b), del presente articolo possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie speciali.

7. Quando le prove scritte abbiano luogo in più sedi, si costituisce in ciascuna sede un comitato di vigilanza, presieduto da un membro della commissione ovvero da un impiegato dell'amministrazione di qualifica o categoria non inferiore all'ottava, e costituita da due impiegati di qualifica o categoria non inferiore alla settima e da un segretario scelto tra gli impiegati di settima o sesta qualifica o categoria.

8. Gli impiegati nominati presidente e membri dei comitati di vigilanza sono scelti fra quelli in servizio nella sede di esame, a meno che, per giustificate esigenze di servizio, sia necessario destinare a tale funzione impiegati residenti in altra sede.

10. Cessazione dall'incarico di componente di commissione esaminatrice.

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

11. Adempimenti della commissione.

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.
2. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta, se gli esami hanno luogo in una sede, ed una sola traccia quando gli esami hanno luogo in più sedi. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.
3. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.
4. All'ora stabilita per ciascuna prova, che deve essere la stessa per tutte le sedi, il presidente della commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi o del piego contenente i temi, e nel primo caso fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere.
5. Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, o all'amministrazione o ente che ha proceduto all'emanazione del bando di concorso e per conoscenza al Dipartimento della funzione pubblica.

12. Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali.

1. Le commissioni esaminatrici, alla prima riunione, stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Esse, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determinano i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
2. Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.
3. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, con le modalità ivi previste.

13. Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte.

1. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
2. Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice o, nel caso di svolgimento delle prove in località diverse, da un componente del comitato di vigilanza.
3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari.
4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
5. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

14. Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte.

1. Al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco.
2. Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o del comitato di vigilanza od a chi ne fa le veci. Il presidente della commissione o del comitato di vigilanza, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.
3. Al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire,

esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

4. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccata la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice o dal comitato di vigilanza con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.

5. I pieghi sono aperti alla presenza della commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova di esame.

6. Il riconoscimento deve essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.

7. I pieghi contenenti i lavori svolti dai candidati nelle sedi diverse da quelle della commissione esaminatrice ed i relativi verbali sono custoditi dal presidente del singolo comitato di vigilanza e da questi trasmessi in plico raccomandato per il tramite del capo dell'ufficio periferico al presidente della commissione dell'amministrazione interessata, al termine delle prove scritte.

15. Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie.

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5.

3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2 aprile 1968, n. 482 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

4. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con decreto del Ministro per la funzione pubblica o dall'autorità competente nel caso in cui il concorso sia bandito da altre pubbliche amministrazioni ed è immediatamente efficace.

5. Le graduatorie dei vincitori dei concorsi sono pubblicate nel Bollettino ufficiale della Presidenza del Consiglio dei Ministri o dell'amministrazione interessata.

6. Di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per le eventuali impugnative.

6-bis. Per gli enti locali territoriali le graduatorie di cui al comma 5 sono pubblicate nell'albo pretorio del relativo ente.

7. Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di diciotto mesi dalla data della sopracitata pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso con esclusione delle procedure di concorso relative al personale del comparto scuola.

16. Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina.

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, per i concorsi unici, o all'amministrazione interessata, nel caso di concorso espletato dalla medesima, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, il diritto ad usufruire dell'elevazione del limite massimo di età, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne siano in possesso o ne possano disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

2. 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, ai sensi dell'art. 19 della predetta legge n. 482, 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.

17. Assunzioni in servizio.

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo assicurata convenzionale, ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e sono assunti in prova nel profilo professionale di qualifica o categoria per il quale risultano vincitori. La durata del periodo di prova è differenziata in ragione della complessità delle prestazioni professionali richieste e sarà definita in sede di contrattazione collettiva. I provvedimenti di nomina in prova sono immediatamente esecutivi.

2. Le pubbliche amministrazioni comunicano alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, il numero dei candidati vincitori assunti ed eventuali modifiche nell'arco dei diciotto mesi di validità della graduatoria di cui all'articolo 15, comma 7.

3. I vincitori dei concorsi, salva la possibilità di trasferimenti d'ufficio nei casi previsti dalla legge, devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a sette anni e, in tale periodo, non possono essere nemmeno comandati o distaccati presso sedi con dotazioni organiche complete. In ogni caso non può essere attivato alcun comando o distacco nel caso in cui la sede di prima destinazione abbia posti vacanti nella dotazione organica della qualifica posseduta, salvo che il dirigente della sede di appartenenza non lo consenta espressamente.

4. Il vincitore, che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

18. Compensi.

1. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, adottato di concerto con il Ministro del tesoro, sono determinati, per tutti i tipi di concorso, i compensi da corrispondere al presidente, ai membri ed al segretario delle commissioni esaminatrici, nonché al personale addetto alla vigilanza.

2. La misura dei compensi indicati nel comma 1 può essere aggiornata, ogni triennio, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro del tesoro, in relazione alle variazioni del costo della vita, rilevate secondo gli indici ISTAT.

18-bis. Norme di indirizzo per gli enti locali.

1. Quanto previsto dall'articolo 3, commi 4 e 5, dall'articolo 6, commi 1 e 3, dall'articolo 7, comma 1, lettera b), e dagli articoli 10, 11, 13, 14, 16 e 17 costituisce per gli enti locali territoriali norma di indirizzo. [[inizio](#)]

Capo II

Concorsi unici

19. Concorsi unici.

1. Le amministrazioni pubbliche, ad eccezione delle regioni, delle amministrazioni, aziende ed enti del Servizio sanitario nazionale, degli enti locali e loro consorzi, delle istituzioni universitarie e delle istituzioni ed enti di ricerca e di sperimentazione, reclutano il personale di cui necessitano, mediante ricorso alle graduatorie di vincitori di concorso predisposte presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la funzione pubblica, le amministrazioni pubbliche possono essere autorizzate a svolgere direttamente i concorsi.

20. Concorsi circoscrizionali e sedi di esami.

1. Per gli uffici aventi sede in determinate regioni, compartimenti o province, sono banditi, per i posti ivi disponibili, concorsi circoscrizionali per l'accesso ai profili professionali di qualifica o categoria, fatta salva la facoltà di parteciparvi per tutti i cittadini.

2. Le prove di esami dei concorsi si possono svolgere in sedi decentrate, qualora il numero dei concorrenti lo renda necessario.

21. Adempimenti per il concorso unico.

1. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, procede a selezionare un numero di vincitori pari alle esigenze programmate, per un biennio.

2. A tal fine, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, entro il mese di febbraio di ogni anno, sulla base di comunicazioni delle amministrazioni relative alle necessità di personale per il biennio successivo, fissa il contingente di posti da coprire mediante i vincitori del concorso.

3. Entro il successivo mese di maggio la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, indice il concorso da svolgere durante l'anno.

4. Le amministrazioni di cui all'art. 19, comma 1, possono utilizzare il contingente di un concorso solo dopo l'esaurimento della graduatoria del concorso precedente.

5. Ove il numero dei candidati al concorso sia superiore al triplo del numero costituente il contingente, si procede alla pre-selezione dei concorrenti mediante il ricorso a prove psico-attitudinali o anche congiunte a valutazione del titolo di studio in modo da ridurre il numero dei partecipanti al triplo dei posti messi a concorso.

6. Il reclutamento del personale per determinati profili professionali, individuati con successivo decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri può avvenire, con l'ausilio di strumenti automatizzati, mediante selezione volta ad accertare la professionalità richiesta, con riguardo alle mansioni del profilo professionale per il quale è espletato il concorso.

22. Richiesta delle amministrazioni e relative assegnazioni.

1. Le amministrazioni avanzano richiesta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, per le unità di personale relative ai posti da coprire distinti per sede di destinazione e profilo professionale.

Le pubbliche amministrazioni comunicano alla Presidenza del Consiglio del Ministero - Dipartimento della funzione pubblica, il numero dei candidati vincitori assunti ed eventuali modifiche nell'arco dei tre mesi di validità della graduatoria di cui all'articolo 18, comma 7.

3. I vincitori del concorso, salvo la possibilità di trattamento d'ufficio nei casi previsti dalla legge, devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a sette anni e, in tale periodo, non possono essere nemmeno comandati o distaccati presso sedi con dotazioni organiche complete. In ogni caso non può essere attivato alcun comando o distacco nel caso in cui la sede di prima destinazione abbia posti vacanti nella dotazione organica della qualifica posseduta, salvo che il dirigente della sede di appartenenza non lo consenta espressamente.

4. Il vincitore, che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prestabilito, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

18. **Concorsi.**

1. Con decreto del Presidente del Consiglio del Ministero, adottato di concerto con il Ministro del Tesoro, sono determinati, per tutti i tipi di concorso, i componenti da assegnare ai presidenti, ai membri ed ai segretari delle commissioni esaminatrici, nonché ai personale addetto alla vigilanza.

2. La misura dei componenti indicati nel comma 1 può essere aggiornata, ogni triennio, con decreto del Presidente del Consiglio del Ministero, di concerto con il Ministro del Tesoro, in relazione alle variazioni del costo della vita, rilevate secondo gli indicatori ISTAT.

18-bis. **Forme di indirizzo per gli enti locali.**

1. Quanto previsto dall'articolo 3, commi 4 e 5, dall'articolo 8, commi 1 e 3, dall'articolo 7, comma 1, lettere d), e dagli articoli 10, 11, 13, 14, 16 e 17 costituisce per gli enti locali l'insieme di norme di indirizzo.

Capo II Concorsi unici

19. **Concorsi unici.**

1. Le amministrazioni pubbliche, ad eccezione delle regioni, delle amministrazioni, aziende ed enti del servizio sanitario nazionale, degli enti locali e loro consorzi, delle istituzioni universitarie e delle istituzioni ed enti di ricerca e di sperimentazione, regolano il personale di cui necessitano, mediante norme sulle graduatorie di vincitori di concorso predette presso la Presidenza del Consiglio del Ministero - Dipartimento della funzione pubblica.

2. Con decreto del Presidente del Consiglio del Ministero, su proposta del Ministro per la funzione pubblica, le amministrazioni pubbliche possono essere autorizzate a svolgere direttamente i concorsi.

20. **Concorsi circoscrizionali e sedi di esami.**

1. Per gli uffici aventi sede in determinate regioni, compartimenti o province, sono banditi, per i posti in disponibilità, concorsi circoscrizionali per l'accesso ai profili professionali di qualifica o categoria, fatta salva la facoltà di parteciparvi per tutti i cittadini.

2. Le prove di esami dei concorsi si possono svolgere in sedi decentrate, qualora il numero dei concorrenti lo renda necessario.

21. **Adempimenti per il concorso unico.**

1. La Presidenza del Consiglio del Ministero - Dipartimento della funzione pubblica, procede a selezionare un numero di vincitori per le esigenze programmate, per un biennio.

2. A tal fine, la Presidenza del Ministero - Dipartimento della funzione pubblica, entro il mese di febbraio di ogni anno, sulla base di comunicazioni delle amministrazioni relative alle necessità di personale per il biennio successivo, fissa il contingente di posti da coprire mediante i vincitori del concorso.

3. Entro il successivo mese di maggio la Presidenza del Consiglio del Ministero - Dipartimento della funzione pubblica, indica il concorso da svolgere durante l'anno.

4. Le amministrazioni di cui all'art. 19, comma 1, possono utilizzare il contingente di un concorso, solo dopo l'esaurimento della graduatoria del concorso precedente.

5. Ove il numero dei candidati al concorso sia superiore al triplo del numero contenuto il contratto, si procede alla pre-selezione dei concorrenti mediante il ricorso a prove psico-attitudinali o simili. L'ordine di valutazione del titolo di studio in modo da ridurre il numero dei partecipanti al triplo del numero di posti è facoltativo.

6. Il reclutamento del personale per determinati profili professionali, individuati con apposito decreto, da parte del Presidente del Consiglio del Ministero può avvenire, con l'ausilio di strumenti automatizzati, mediante selezione volta ad accertare la professionalità richiesta, con riguardo alle mansioni del profilo professionale per il quale è espletato il concorso.

22. **Richiesta delle amministrazioni e relative assegnazioni.**

1. Le amministrazioni avanzano richiesta alla Presidenza del Consiglio del Ministero - Dipartimento della funzione pubblica, per la unità di personale relative ai posti da coprire distinti per sede di destinazione e profilo professionale.



2. Entro venti giorni dalla richiesta, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, con decreto del Presidente del Consiglio, assegna il personale richiesto.
3. Tale decreto costituisce autorizzazione ad assumere qualora le disposizioni legislative in materia la richiedano. [[inizio](#)]

Capo III

Assunzioni mediante gli uffici circoscrizionali per l'impiego ai sensi dell'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56

23. Campo di applicazione.

1. Le amministrazioni pubbliche effettuano le assunzioni per le categorie, le qualifiche ed i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, sulla base di selezioni tra gli iscritti, nelle liste di collocamento formate ai sensi dell'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego. I lavoratori sono avviati numericamente alla selezione secondo l'ordine di graduatoria risultante dalle liste delle sezioni circoscrizionali per l'impiego territorialmente competenti.
2. Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962.
3. I lavoratori possono iscriversi in una sola lista di collocamento, anche di sede diversa da quella di residenza.
4. La presente disciplina non si applica per le assunzioni del personale militare e militarizzato delle Forze armate, dei Corpi di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.
5. Gli avviamenti sono effettuati sulla base delle graduatorie circoscrizionali, oppure, nel caso di enti la cui attività si esplichi nel territorio di più circoscrizioni, con riferimento alle graduatorie delle circoscrizioni interessate, e per gli enti la cui attività si esplichi nell'intero territorio regionale, con riferimento alle graduatorie di tutte le circoscrizioni della regione.

24. Iscrizione nelle liste.

1. Le sezioni circoscrizionali per l'impiego formano una graduatoria relativa a categorie, qualifiche e profili generici e diverse graduatorie per categorie, qualifiche e profili che richiedono specifiche professionalità, nelle quali l'inserimento, a differenza della prima, è operato sulla base del possesso di qualifica riconosciuta con attestati o sulla base di precedenti lavorativi, anche nell'impiego privato. Le graduatorie sono formate sulla base degli elementi di cui alla tabella allegata al presente decreto, valutati uniformemente in tutto il territorio nazionale secondo i coefficienti ivi indicati.
2. Hanno titolo a partecipare alle selezioni per l'assunzione:
 - a) presso le amministrazioni e gli enti a carattere infraregionale o uffici periferici anche di amministrazioni e di enti a carattere nazionale e pluriregionale, il cui ambito territoriale di competenza è compreso o coincide con quello di una sezione circoscrizionale per l'impiego, i lavoratori inseriti nella graduatoria della selezione stessa;
 - b) presso le amministrazioni e gli enti, o uffici periferici, il cui ambito territoriale è compreso o coincide con quello di più sezioni della stessa provincia o della stessa regione, i lavoratori inseriti nelle graduatorie di tutte le sezioni circoscrizionali per l'impiego rispettivamente interessate;
 - c) presso le sedi ministeriali delle amministrazioni centrali dello Stato, le sedi delle direzioni generali e centrali delle amministrazioni ad ordinamento autonomo e degli enti a carattere nazionale o ultraregionale e le strutture alle sedi stesse direttamente riferibili, i lavoratori iscritti nella graduatoria di qualsiasi sezione circoscrizionale per l'impiego operante nel territorio nazionale.
3. Il lavoratore aspirante all'avviamento al lavoro deve dichiarare alla sezione di iscrizione, ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15, il possesso dei requisiti generali di ammissione agli impieghi e la non sussistenza delle ipotesi di esclusione. È comunque riservato all'amministrazione o ente che procede all'assunzione di provvedere all'accertamento di titoli e requisiti nei modi di legge.
4. I lavoratori che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 30 della legge 31 maggio 1975, n. 191, come sostituito dall'art. 19 della legge 24 dicembre 1986, n. 958, debbono produrre alle sezioni circoscrizionali per l'impiego apposita certificazione rilasciata dagli organismi militari competenti. La sezione circoscrizionale per l'impiego annota il titolo a fianco dei nomi dei lavoratori interessati nella graduatoria degli iscritti nelle liste di collocamento.
5. I dipendenti aventi titolo alla riserva di posti partecipano alle prove selettive previste dal presente decreto, di norma unitamente ai lavoratori iscritti nelle liste di collocamento appositamente avviati e convocati. Per la copertura di posti riservati a dipendenti in servizio ed ai destinatari dell'art. 19 della legge 24 dicembre 1986, n. 958, eventualmente dagli stessi non ricoperti, si provvede con lavoratori da assumere con le procedure previste dal presente decreto.
6. Ai fini delle assunzioni con rapporti a tempo parziale e a tempo determinato, i lavoratori interessati debbono espressamente dichiarare la propria disponibilità. La dichiarazione si intende revocata qualora il lavoratore non risponda alla convocazione o rifiuti l'avviamento a selezione, limitatamente al relativo tipo di rapporto. Le sezioni circoscrizionali per l'impiego formano, con le medesime modalità per le assunzioni a tempo indeterminato, separate graduatorie dei lavoratori che abbiano dichiarato la disponibilità ai

predetti rapporti.

6-bis. Le graduatorie di cui ai commi 1 e 6 sono approvate dalla commissione circoscrizionale per l'impiego.

7. I lavoratori assunti con rapporto a tempo determinato permangono nelle graduatorie per le assunzioni a tempo indeterminato. [inizio]

25. Procedure per l'avviamento a selezione a livello locale o periferico.

1. Le amministrazioni e gli enti con circoscrizione amministrativa, anche periferica, compresa in quella di competenza di una sola sezione circoscrizionale per l'impiego, inoltrano direttamente alla sezione medesima la richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire, con l'indicazione del titolo di studio, della qualifica di iscrizione nelle liste di collocamento e del livello retributivo. La sezione circoscrizionale per l'impiego, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, salvo eccezionale e motivato impedimento, procede ad avviare a selezione i lavoratori nel numero richiesto secondo l'ordine di graduatoria degli iscritti aventi i requisiti indicati nella richiesta stessa.

2. Le amministrazioni e gli enti con circoscrizione amministrativa, anche periferica, compresa in quelle di competenza di più sezioni circoscrizionali per l'impiego, inoltrano a ciascuna di dette sezioni richiesta di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire. La richiesta deve essere trasmessa anche all'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, nel caso in cui siano interessate più circoscrizioni della stessa provincia, ovvero all'ufficio regionale del lavoro e della massima occupazione, nel caso in cui siano interessate circoscrizioni di province diverse, perché formulino, sulla base dei punteggi comunicati dalle sezioni circoscrizionali interessate, apposita graduatoria unica integrata dai lavoratori individuati dalle sezioni medesime secondo l'ordine delle rispettive graduatorie approvate. La graduatoria unica è resa pubblica mediante affissione all'albo degli uffici e delle sezioni interessate. L'ufficio provinciale o l'ufficio regionale del lavoro, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, salvo eccezionale e motivato impedimento, sono tenuti ad avviare a selezionare i lavoratori secondo l'ordine della graduatoria unica in numero corrispondente al doppio dei posti da ricoprire. Fino alla comunicazione dell'avvenuta assunzione i lavoratori già avviati a selezione possono essere avviati a nuova selezione presso altre amministrazioni ed enti che ne facciano richiesta.

3. Le amministrazioni e gli enti obbligati ad assumere militari in ferma di leva prolungata e volontari specializzati delle tre Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contratta, debbono indicare nella richiesta di avviamento il numero dei posti riservati ai lavoratori aventi diritto ai sensi dell'art. 30, comma 1, della legge 31 maggio 1975, n. 191, come modificato dall'art. 19, legge 24 dicembre 1986, n. 958.

26. Assunzioni nelle sedi centrali.

1. Le selezioni di personale per le sedi centrali delle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo e degli enti pubblici non economici a carattere nazionale sono effettuate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, mediante selezioni uniche per le stesse categorie, qualifiche e profili interessanti più amministrazioni ed enti.

2. Le amministrazioni di cui al comma 1, entro il 1 febbraio di ogni anno, segnalano il contingente di posti da coprire distinti per categoria, qualifica e profilo professionale.

3. I lavoratori iscritti nelle liste delle sezioni circoscrizionali per l'impiego, interessati a tali assunzioni, presentano domanda secondo le modalità e nei termini previsti dai bandi di offerta di lavoro emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

4. I bandi debbono indicare il numero dei posti offerti, distinti per profilo professionale e per amministrazione, nonché l'aliquota di posti riservati.

5. Le domande degli aspiranti, compilate su modelli predisposti, devono, in ogni caso, essere corredate, a pena di nullità, da apposita certificazione della sezione circoscrizionale per l'impiego d'iscrizione, attestante l'iscrizione nelle liste di collocamento della medesima e la relativa qualifica, nonché la posizione in graduatoria ed il punteggio attribuito. L'attestazione può essere apposta anche in calce alla domanda.

6. Con riferimento ai profili professionali di cui al bando di offerta di lavoro, si formula apposita graduatoria integrata, ordinata secondo il punteggio attestato dalle sezioni circoscrizionali per l'impiego. Nella graduatoria sono evidenziati i nomi degli aventi titolo alla riserva.

7. La graduatoria è resa pubblica con le stesse modalità previste per il bando di offerta di lavoro. Entro dieci giorni dalla pubblicazione, i lavoratori possono proporre opposizione avverso la posizione in graduatoria se derivante da errata trascrizione del punteggio. La rettifica è effettuata nei cinque giorni successivi. La collocazione nella graduatoria integrata costituisce ordine di precedenza per la convocazione dei lavoratori per le prove selettive. I lavoratori sono convocati in numero pari al doppio dei posti da ricoprire.

8. In casi di particolare urgenza, qualora non sia possibile provvedere tempestivamente con le procedure di cui sopra, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica

può autorizzare amministrazioni ed enti ad attivare direttamente graduatorie integrate con le medesime modalità indicate nel presente articolo.

27. Selezione.

1. Le amministrazioni e gli enti, entro dieci giorni dalla ricezione delle comunicazioni di avviamento, ovvero la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, entro dieci giorni dalla pubblicazione delle graduatorie integrali, debbono convocare i candidati per sottoporli alle prove di idoneità, rispettivamente secondo l'ordine di avviamento e di graduatoria integrata, indicando giorno e luogo di svolgimento delle stesse.
2. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari di qualifica, categoria e profilo professionale dei comparti di appartenenza od eventualmente anche delle singole amministrazioni e comunque con riferimento ai contenuti ed alle modalità stabilite per le prove di idoneità relative al conseguimento degli attestati di professionalità della regione nel cui ambito ricade l'amministrazione che deve procedere alla selezione, alla stregua degli articoli 14 e 18 della legge 21 dicembre 1978, n. 845.
3. La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta valutazione comparativa.
4. Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove o non abbiano accettato la nomina ovvero non siano più in possesso dei requisiti richiesti, si provvede fino alla copertura dei posti con ulteriori avviamenti effettuati, secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente al momento della richiesta, in seguito alla comunicazione da parte dell'ente dell'esito del precedente avviamento.
5. Le operazioni di selezione, sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'albo dell'amministrazione o dell'ente. A tutte le operazioni provvede la stessa commissione, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento o nel bando di offerta di lavoro.

28. Assunzioni in servizio.

1. Le amministrazioni e gli enti interessati procedono a nominare in prova e ad immettere in servizio i lavoratori utilmente selezionati, anche singolarmente o per scaglioni, nel rispetto dell'ordine di avviamento e di graduatoria integrata.
2. La Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica, nel rispetto dell'ordine della graduatoria integrata, assegna i lavoratori utilmente selezionati alle amministrazioni ed enti di cui al bando di offerta, per la rispettiva nomina in prova ed immissione in servizio. [[inizio](#)]

Capo IV

Assunzioni obbligatorie presso i datori di lavoro pubblici. Requisiti e modalità

29. Campo di applicazione.

1. Le assunzioni obbligatorie presso le amministrazioni ed enti pubblici, dei soggetti di cui all'art. 1 della legge 2 aprile 1968, n. 482, come integrato dall'art. 19 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, avvengono secondo le modalità di cui all'art. 30 del presente regolamento.

30. Modalità di iscrizione e requisiti.

1. I soggetti appartenenti alle categorie protette presentano domanda di iscrizione all'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione. La domanda deve essere munita della necessaria documentazione, concernente la sussistenza dei requisiti che danno titolo al collocamento obbligatorio ed attestante le attitudini lavorative e professionali del richiedente anche in relazione all'occupazione cui aspira e deve essere, altresì, corredata, per coloro che hanno menomazioni fisiche, da dichiarazione di un ufficiale sanitario comprovante che l'invalido, per la natura ed il grado di mutilazione o di invalidità, non è di pregiudizio alla salute o incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti.
2. I soggetti appartenenti alle categorie protette al momento dell'iscrizione negli appositi elenchi formati dall'ufficio provinciale del lavoro devono dichiarare, ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15, il possesso dei requisiti generali di ammissione nelle amministrazioni pubbliche previsti dalla normativa vigente.
3. È comunque riservata all'amministrazione od ente che procede all'assunzione la facoltà di provvedere all'accertamento dei titoli e dei requisiti nei modi di legge.
4. Il titolo di studio richiesto è quello delle declaratorie dei profili professionali o qualifica o categoria nelle quali è prevista l'assunzione.
5. Gli uffici provinciali del lavoro inseriscono i lavoratori negli elenchi previo accertamento del grado di invalidità.

31. Graduatorie.

1. Le graduatorie dei lavoratori aventi diritto alle assunzioni obbligatorie sono formate dalle direzioni provinciali del lavoro - servizio politiche del lavoro secondo i criteri ed i punteggi previsti nella tabella allegata.
2. Le graduatorie hanno validità annuale, sono formate dalle direzioni provinciali del lavoro con riferimento alla data del 31 dicembre di ciascun anno e pubblicate entro il 31 marzo dell'anno successivo.

Fino alla data della pubblicazione continuano ad applicarsi le graduatorie dell'anno precedente.

3. I criteri ed i punteggi per la formazione delle graduatorie di cui al presente articolo possono essere modificati con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale di concerto con il Ministro per la funzione pubblica. Le modifiche hanno effetto sulla formazione delle graduatorie a partire dall'anno successivo a quello dell'adozione del decreto di modifica.

4. La direzione provinciale del lavoro, sentita la commissione provinciale per il collocamento obbligatorio, stabilisce criteri generali che prevedano la cancellazione o eventuali penalizzazioni del punteggio di graduatoria nei confronti dei lavoratori che, senza giustificato motivo, rinunciano all'avviamento a selezione.

32. Modalità di assunzione.

1. Le richieste di avviamento da parte di amministrazioni ed enti pubblici, anche a carattere nazionale e regionale, devono essere rivolte alla direzione provinciale del lavoro - servizio politiche del lavoro competente nella sede presso la quale il lavoratore dovrà prestare servizio. Tali richieste devono essere rese pubbliche mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4 serie speciale «Concorsi ed esami».

2. Le direzioni provinciali del lavoro, in conformità alla disciplina attuativa dell'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, in quanto applicabile, avviano i soggetti aventi titolo all'assunzione obbligatoria alla prova tendente ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni, secondo l'ordine di graduatoria di ciascuna categoria, in misura pari ai posti da ricoprire.

3. Le prove selettive devono essere espletate, dall'amministrazione o ente interessati, entro quarantacinque giorni dalla data di avviamento a selezione ed il loro esito deve essere comunicato anche alla direzione provinciale del lavoro entro cinque giorni dalla conclusione della prova. Il lavoratore può essere avviato ad altra selezione soltanto dopo che è trascorso il suddetto periodo di cinquanta giorni, anche se la precedente selezione non è stata ancora espletata.

4. Le prove non comportano valutazione comparativa e sono preordinate ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo nel quale avviene l'assunzione.

5. In mancanza di iscritti appartenenti alla categoria richiesta, la direzione provinciale del lavoro, d'intesa con l'amministrazione o ente richiedente, avvia a selezione proporzionalmente i riservatari di altre categorie.

6. Qualora non vi siano iscritti in possesso della professionalità richiesta, la direzione provinciale del lavoro concorda con l'ente interessato l'avviamento a selezione di lavoratori in possesso di diverse professionalità di livello corrispondente.

7. La visita di controllo della permanenza dello stato invalidante di cui all'articolo 9, comma 1, del decreto-legge 12 settembre 1983, n. 463, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 novembre 1983, n. 638, deve essere richiesta direttamente dall'amministrazione o ente pubblico interessati, prima di procedere all'assunzione, nei confronti di tutti i lavoratori invalidi, qualunque sia il tipo e il grado di invalidità. Copia del certificato sanitario deve essere trasmessa entro trenta giorni alla direzione provinciale del lavoro - servizio politiche del lavoro a cura dell'ente che ha richiesto l'accertamento. [[inizio](#)]

Tabella

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

A) Elementi che concorrono alla formazione delle graduatorie.

a) Carico familiare: si intende quello rilevato dallo stato di famiglia e determinato secondo le modalità previste per la corresponsione dell'assegno per il nucleo familiare.

Le persone a carico da considerare sono:

1) coniuge convivente e disoccupato iscritto in prima classe;

2) figlio minorenni convivente e a carico;

3) figlio maggiorenne fino al compimento del ventiseiesimo anno di età se studente e disoccupato iscritto in prima classe, oltre che convivente e a carico, ovvero senza limiti di età se invalido permanentemente inabile al lavoro;

4) fratello o sorella minorenni convivente e a carico.

b) Situazione economica e patrimoniale del lavoratore: deve intendersi la condizione reddituale derivante anche dal patrimonio immobiliare e mobiliare dell'iscritto, con esclusione del suo nucleo familiare.

c) Anzianità di iscrizione: viene calcolata con riferimento alla data di iscrizione o reinscrizione negli elenchi del collocamento obbligatorio.

d) Grado di invalidità.

B) Valutazione degli elementi.

A tutti gli iscritti è attribuito un punteggio base uguale a +1000 riferito alla data convenzionale del mese di aprile 1988; su tale punteggio base sono da operare le seguenti variazioni, con l'avvertenza che il punteggio da attribuire per l'anzianità di iscrizione o reinscrizione è quello relativo al mese a cui si fa riferimento, senza considerare le frazioni:

I) per ogni mese di anzianità pregressa alla suddetta data: punti -1;

II) per le iscrizioni e le reinscrizioni effettuate successivamente alla data convenzionale del mese di aprile

1988 si dovranno aggiungere al punteggio base per ogni mese: punti +1;

III) per ogni persona a carico: punti -12;

IV) per i redditi annui a qualsiasi titolo imputabili personalmente al lavoratore:

fino a L. 1.000.000 punti 0;

da L. 1.000.001 fino a L. 2.000.000 punti + 1;

da L. 2.000.001 fino a L. 3.000.000 punti + 2;

da L. 3.000.001 fino a L. 4.000.000 punti + 3;

da L. 4.000.001 fino a L. 5.000.000 punti + 6;

da L. 5.000.001 fino a L. 6.000.000 punti + 12;

da L. 6.000.001 fino a L. 7.000.000 punti + 18;

da L. 7.000.001 fino a L. 8.000.000 punti + 24;

da L. 8.000.001 fino a L. 9.000.000 punti + 36;

da L. 9.000.001 fino a L. 10.000.000 punti + 48;

per ogni ulteriore fascia di L. 1.000.000, ulteriori + 12.

V) a tutti i lavoratori invalidi iscritti negli elenchi del collocamento obbligatorio sono attribuiti i seguenti punteggi:

Percentuale invalidante	Punteggio	Invalidi di guerra e servizio categorie	Punteggio
91 - 100%	- 28	1^ cat.	- 28
81 - 90%	- 24	2^ cat.	- 24,5
71 - 80%	- 20	3^ cat.	- 21
61 - 70%	- 16	4^ cat.	- 17,5
51 - 60%	- 11,5	5^ cat.	- 14
41 - 50%	- 7,5	6^ cat.	- 10,5
33 - 40%	- 3,5	7^ cat.	- 7
		8^ cat.	- 3,5

Il punteggio complessivo di graduatoria deve essere riferito alla data del 31 dicembre di ciascun anno.

Il punteggio per i figli a carico è attribuito ad entrambi i genitori disoccupati; in caso di assunzione di uno dei due coniugi la posizione in graduatoria dell'altro rimasto disoccupato è immediatamente rideterminata non computando il punteggio prima attribuito per il coniuge ed i figli.

Il lavoratore con punteggio minore precede in graduatoria il lavoratore con punteggio maggiore; in caso di parità i lavoratori sono collocati in graduatoria secondo la maggiore anzianità di iscrizione e, in caso di ulteriore parità, in ordine decrescente di data di nascita. [[inizio](#)]