



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI

(approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 78 del 03.08.2004)



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

INDICE

CAPO I - AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI

- Articolo 1 - Contenuto
- Articolo 2 - Le procedure di assunzione
- Articolo 3 - Modalità di accesso - Mobilità
- Articolo 4 - Commissione esaminatrice
- Articolo 5 - Concorso pubblico
- Articolo 6 - Selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento
- Articolo 7 - Riserva dei posti al personale interno
- Articolo 8 - Copertura dei posti
- Articolo 9 - Requisiti generali – Limiti di età
- Articolo 10 - Altri requisiti – Prove d’esame – Modalità di copertura posti organico

CAPO II - CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI

- Articolo 11 - Bando di concorso
- Articolo 12 - Domanda di ammissione al concorso – Termini – Modalità
- Articolo 13 - Documenti da allegare alla domanda
- Articolo 14 - Diffusione del bando di concorso
- Articolo 15 - Riapertura del termine e revoca del concorso
- Articolo 16 - Ammissione ed esclusione dal concorso
- Articolo 17 - Irregolarità delle domande
- Articolo 18 - Imposta di bollo
- Articolo 19 - Adempimenti della commissione esaminatrice

CAPO III - VALUTAZIONE DEGLI ESAMI

- Articolo 20 - Punteggio
- Articolo 21 - Valutazione delle prove d’esame

CAPO IV - PROVE CONCORSUALI

- Articolo 22 - Svolgimento delle prove
- Articolo 23 - Prove concorsuali
- Articolo 24 - Prova scritta
- Articolo 25 - Prova pratica
- Articolo 26 - Prova orale

CAPO V - SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLE PROVE. FORMAZIONE GRADUATORIA DI MERITO

- Articolo 27 - Criteri di valutazione delle prove d’esame
- Articolo 28 - Durata e data delle prove
- Articolo 29 - Accertamento dell’identità dei concorrenti
- Articolo 30 - Adempimenti della commissione – Adempimenti dei concorrenti
- Articolo 31 - Adempimenti dei concorrenti e della Commissione al termine delle prove scritte
- Articolo 32 - Ammissione alle prove successive
- Articolo 33 - Prova pratica – Modalità di svolgimento



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

- Articolo 34 - Prova orale – Modalità di svolgimento
Articolo 35 - Formazione della graduatoria di merito

CAPO VI - APPROVAZIONE DEGLI ATTI CONCORSUALI

- Articolo 36 - Valutazione di legittimità delle operazioni concorsuali
Articolo 37 - Presentazione dei documenti
Articolo 38 - Accertamenti sanitari
Articolo 39 - Contratto individuale di lavoro
Articolo 40 - Remunerazioni delle prestazioni rese dopo la stipulazione del contratto

CAPO VII - ASSUNZIONE MEDIANTE SELEZIONE

- Articolo 41 - Procedure per l'assunzione mediante selezione
Articolo 42 - Finalità della selezione – Contenuto delle prove
Articolo 43 - Indici di riscontro
Articolo 44 - Svolgimento e conclusione delle operazioni di selezione
Articolo 45 - Tempi di effettuazione della selezione e modalità

CAPO VIII - RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

- Articolo 46 - Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato
Articolo 47 - Valutazione di legittimità delle operazioni concorsuali
Articolo 48 - Presentazione dei documenti
Articolo 49 - Accertamenti sanitari
Articolo 50 - Contratto individuale di lavoro



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

CAPO I
AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI

Art. 1 - Contenuto.

1. Con il presente regolamento vengono dettate le norme in materia di accesso all'impiego, a tempo indeterminato e determinato, pieno o parziale, integrative ed applicative di quelle contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 recante: "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";

Art. 2 - Le Procedure di assunzione

Le assunzioni avvengono con contratto individuale di lavoro di norma mediante:

procedure selettive concorsuali;

avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per le categorie e i profili col solo requisito della scuola dell'obbligo.

Tutte le procedure di reclutamento si devono conformare ai principi di:

- pubblicità;
- imparzialità;
- economicità, celerità;
- oggettività;
- trasparenza;
- pari opportunità;
- composizione tecnica della commissione.

Art. 3 - Modalità di accesso - Mobilità.

1. L'accesso ai posti di ruolo può aver luogo, nel limite dei posti disponibili, con le procedure di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 come modificato dall'art. 1 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693.
2. La scelta della procedura, tra quelle di cui al citato art. 1 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 sarà operata dalla giunta comunale, che stabilirà anche, per le categorie D, avuto riguardo al profilo professionale la necessità o meno di prevedere fra le materie d'esame la lingua straniera.
3. L'Ente ha facoltà di procedere ad assunzioni attingendo i relativi nominativi da graduatorie concorsuali, relative alle stesse qualifiche e profili professionali, approvate da altri Comuni, purché provveda ad acquisire preventivamente il consenso scritto del legale rappresentante dell'Ente la cui graduatoria s'intende utilizzare, nonché quella del candidato utilmente collocato ed interessato all'assunzione. La presente norma ha carattere transitorio e potrà essere utilizzata nelle more dell'adozione d'apposita convenzione con altri per la gestione unitaria delle procedure concorsuali.

Art. 4 - Commissione esaminatrice.

1. La commissione esaminatrice, unica per le prove di concorso e l'eventuale pre-selezione, sarà nominata con provvedimento del Responsabile del Servizio nel rispetto delle norme di cui all'art. 9 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 come modificato dall'art. 9 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693.
2. La commissione sarà così composta:



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

- a) dal Segretario Comunale Presidente di diritto;
- b) da due membri, esperti nelle materie oggetto del concorso stesso;
2. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingue straniere e per le materie speciali.
3. Un posto di componente effettivo, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.
4. Con lo stesso atto il Segretario Comunale provvederà alla nomina del Segretario della Commissione nella persona di un dipendente del Comune, qualora abbia i requisiti.

Art. 5 - Concorso pubblico.

1. Il concorso pubblico, troverà disciplina attuativa nel bando di concorso e, per quanto ivi non previsto, nel presente regolamento.

Art. 6 - Selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento.

1. La selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento trova disciplina nel successivo Tit VII.

Art. 7 - Riserva dei posti al personale interno.

1. I bandi di concorso, fatto salvo quanto previsto dal capo VI del titolo IV in materia di progressioni verticali, possono prevedere una riserva per il personale in servizio di ruolo pari al 35% dei posti disponibili messi a concorso. Tale percentuale potrà essere elevata fino al 40% recuperando le quote eventualmente non utilizzate per la mobilità di cui all'art. 6, comma 8, del D.P.R. 13 maggio 1987 n. 268. Le percentuali di cui al presente comma sono arrotondabili all'unità superiore.
2. Alla riserva dei posti, può accedere il personale di ruolo appartenente alla categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso, che sia in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto e con un'anzianità di servizio di due anni. Per i posti a concorso fino alla categoria C compresa è ammessa la partecipazione del personale appartenente alla categoria immediatamente inferiore con un'anzianità di almeno tre anni nella stessa area funzionale o di cinque anni in aree funzionali diverse in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.

Art. 8 - Copertura dei posti.

1. Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo previsti nei tre anni successivi. I posti disponibili da mettere a concorso devono essere coperti entro 6 mesi dalla data del relativo bando.
2. Nel bando di concorso l'amministrazione indica soltanto il numero dei posti disponibili alla data del bando di concorso e quello dei posti riservati al personale interno, precisando che la graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

Art. 9 - Requisiti generali - Limiti di età.

1. Per accedere all'impiego, gli interessati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 2 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dall'art. 2 del D-P-R. 30 ottobre 1996, n. 693; la partecipazione ai concorsi non é soggetta ai limiti di età massimi. Il limite d'età minimo è fissato in diciotto anni.

Art. 10- Altri requisiti - Prove d'esame - Modalità di copertura posti d'organico.

1. Nell'allegato A) al presente regolamento é riportata la dotazione organica del personale e nell'allegato B), sono indicati gli specifici requisiti da possedersi, le prove d'esame da superarsi per l'accesso ai singoli posti d'organico. Tali specifici requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande d'ammissione.

CAPO II
CONCORSI PUBBLICI PER ESAMI

Art. 11 - Bando di concorso.

1. Il bando di concorso pubblico, indetto con provvedimento del Responsabile del Servizio, deve contenere, oltre alle indicazioni prescritte dall'art. 3, comma 2°, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487:
 - a) il numero dei posti messi a concorso, la figura professionale, l'area e la categoria funzionale di appartenenza con il relativo trattamento economico e specificare il numero dei posti riservati al personale in servizio presso l'Ente;
 - b) le dichiarazioni da farsi nella domanda a cura dell'aspirante;
 - c) i documenti ed i titoli da allegarsi alla domanda;
 - d) l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalità di versamento;
 - e) le modalità che saranno seguite per convocare i concorrenti ammessi alla prova concorsuale;
 - f) ogni altra notizia ritenuta necessaria o utile;
 - g) eventuale limite di età.
1. Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale.

Art. 12 - Domanda di ammissione al concorso - Termini - Modalità.

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice conformemente allo schema approvato con il bando, dovrà essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presentata a mano entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando o dell'avviso di concorso sul Bollettino Ufficiale della Regione.
2. La data di spedizione della domanda é stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

3. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.
4. Il termine di attesa di ricezione delle domande, inviate per posta entro la scadenza prevista dal bando, comprovata dal timbro postale, viene fissato in giorni sette, naturali e consecutivi, decorrenti dal termine di presentazione delle domande stesse.
5. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il termine d'attesa di ricezione fissato al comma precedente.
6. La domanda dovrà essere compilata e inviata in busta chiusa ovvero consegnata a mano. Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportato il concorso, il nome e il cognome del candidato.
7. Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:
 - a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
 - b) il codice fiscale;
 - c) la residenza;
 - d) l'indicazione del concorso;
 - e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente dovranno dichiarare:
 - il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non é richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;
 - iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
 - la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - l'idoneità fisica all'impiego;
 - il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 nonché dalla legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127 lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957 n. 3;
 - la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - f) il possesso del titolo di studio richiesto;
 - g) i servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni;
 - h) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico.
8. I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
9. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Non é richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

Art. 13 - Documenti da allegare alla domanda.

1. I concorrenti dovranno allegare alla domanda, in carta semplice:
 - a) il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di Euro 10,33.- (dieci/33);
 - b) eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso;
 - c) eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693;
2. Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere allegati in copia semplice. Tutti i documenti, ove non siano già stati specificamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

Art. 14 - Diffusione del bando di concorso.

1. Il bando, ovvero l'avviso del concorso, sarà pubblicato all'albo dei Comuni limitrofi e sul BUR nel rispetto delle procedure vigenti alla data di approvazione del bando.
2. Il bando integrale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio comunale.

Art. 15 - Riapertura del termine e revoca del concorso.

1. L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.
2. Ha inoltre facoltà di revocare il concorso per ragioni d'interesse pubblico.

Art. 16 - Ammissione ed esclusione dal concorso.

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il funzionario responsabile procede all'esame delle stesse e della documentazione allegata ai soli fini dell'ammissibilità dei concorrenti.
2. Delle operazioni di cui al comma precedente sarà redatto apposito verbale contenente l'accertamento dell'ammissibilità di tutti i concorrenti.
3. Lo stesso funzionario responsabile notificherà il provvedimento d'esclusione ai non ammessi.

Art. 17 - Irregolarità delle domande.

1. La mancata dichiarazione sulla domanda delle generalità, residenza o domicilio, dell'indicazione del concorso al quale s'intende partecipare ed il mancato versamento della tassa concorso entro i termini previsti dal bando, determinano l'esclusione dal concorso.

Art. 18 - Imposta di bollo.

1. L'istanza di partecipazione ai concorsi, nonché la documentazione allegata, sono esenti dal bollo.



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

Art. 19 - Adempimenti della commissione esaminatrice.

1. La commissione esaminatrice di cui al precedente art. 76 delibera a maggioranza di voti palesi e con la presenza, a pena di nullità, di tutti i suoi componenti.
2. In relazione:
 - a) alla cessazione dell'incarico di componente di commissione esaminatrice;
 - b) agli adempimenti della commissione;
 - c) alla trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali;
 - d) agli adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte;
 - e) agli adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte;
 - f) al processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie;trovano applicazione, rispettivamente, gli articoli 10, 11, 12, 13, 14 e 15 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693.
3. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso, salvo in caso di decesso, incompatibilità od impedimenti sopravvenuti ovvero per perdita della qualifica di base per i funzionari salvo il caso di cessazione dal servizio per collocamento a riposo.
4. Verificandosi una di tali evenienze, si procede alla nomina di un supplente.
5. La seduta di insediamento della Commissione esaminatrice é convocata dal Presidente della stessa entro 30 giorni dalla partecipazione della nomina.
6. Il segretario della commissione consegna alla stessa, in copia:
 - a) il bando di concorso;
 - b) il provvedimento di costituzione della commissione esaminatrice;
 - c) il provvedimento che approva le operazioni di ammissione;
 - d) il presente regolamento e, in originale, le domande di ammissione ed i documenti relativi.

CAPO III
VALUTAZIONE DEGLI ESAMI

Art. 20 - Punteggio.

1. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:
 - a) punti 30 per ciascuna prova scritta;
 - b) punti 30 per ciascuna prova pratica;
 - c) punti 30 per ciascuna prova orale;

Art. 21 - Valutazione delle prove d'esame.

1. Il superamento di ciascuna delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.
2. Le prove d'esame dovranno svolgersi nel seguente ordine:
 - a) prove scritte;
 - b) prove pratiche;
 - c) prove orali.



CAPO IV
PROVE CONCORSUALI.

Art. 22 - Svolgimento delle prove.

1. Il diario delle prove scritte sarà comunicato ai singoli candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.
2. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, deve esserne data comunicazione scritta, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove precedenti. 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.
3. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
4. 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, elenco che sarà affisso nella sede degli esami.

Art. 23 - Prove concorsuali.

1. Le prove concorsuali si distinguono in prova scritta, prova pratica e prova orale.

Art. 24 - Prova scritta.

1. La prova scritta può essere teorica, teorico-pratica o pratica. S'intende:
 - a) per prova scritta teorica: quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova;
 - b) per prova scritta teorico-pratica: quella che, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni di cui alla prova teorica, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate;
 - c) per prova scritta pratica: quella che si basa principalmente sull'analisi e risoluzione di problematiche di gestione mediante l'uso di casi simulati e nella quale l'aspetto dottrinario e teorico é considerato meramente propedeutico.

Art. 25 - Prova pratica.

1. La prova pratica tende ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

Art. 26 - Prova orale.

1. Per prova orale s'intende quella nella quale si tende, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando, a conoscere la preparazione ed esperienza dei concorrenti, il loro modo di esporre ed ogni altro aspetto relazionale.



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

**CAPO V - SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLE PROVE.
FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO**

Art. 27 - Criteri di valutazione delle prove d'esame.

1. Ciascun commissario dispone di 10 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame.
2. Qualora la valutazione delle prove d'esame non ottenga voto unanime da parte di tutti i commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto, da verbalizzare, e viene assegnato al concorrente, per ciascuna prova, il punteggio risultante dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario.

Art. 28 - Durata e data delle prove.

1. Per lo svolgimento delle prove scritte la Commissione assegna, in relazione all'importanza di ciascuna prova, il termine massimo che dovrà essere comunicato ai concorrenti prima dell'inizio della prova.
2. Il detto termine dovrà essere indicato dalla Commissione in calce a ciascun tema o questionario e comunicato ai concorrenti contestualmente alla dettatura del testo del tema o del questionario da svolgere.
3. Per le eventuali prove orali e pratiche la durata, di volta in volta, sarà fissata, a sua piena discrezione, dalla Commissione.
4. I concorrenti dovranno presentarsi per sostenere la prima prova nella sede, nel giorno e nell'ora indicati.
5. Per le prove successive alla prima é data facoltà alla Commissione di convocare i concorrenti in occasione della prova precedente, procurandosi, dell'avvenuta comunicazione, prova sottoscritta dai singoli concorrenti.

Art. 29 - Accertamento dell'identità dei concorrenti.

1. La Commissione, prima dell'inizio di ciascuna prova di esame, accerta l'identità personale dei concorrenti.

Art. 30 - Adempimenti della Commissione - Adempimenti dei concorrenti.

1. Per le prove di esame trovano applicazione gli artt. 11, 12 e 13 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 come modificato dal D-P-R. 30 ottobre 1996, n. 693.

Art. 31 - Adempimenti dei concorrenti e della Commissione al termine delle prove scritte.

1. Gli adempimenti dei concorrenti e della Commissione al termine delle prove scritte trovano disciplina nell'art. 14 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

Art. 32 - Ammissione alle prove successive.

1. Sono ammessi alla prova successiva i concorrenti che abbiano riportato, in ogni singola prova, una votazione non inferiore a quella prevista dal precedente art. 21, comma 1.
2. I candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale riceveranno comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte.
3. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati, almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Art. 33 - Prova pratica - Modalità di svolgimento.

1. L'ammissione alla prova pratica é subordinata al raggiungimento di una valutazione di 21/30 nell'eventuale prova precedente.
2. Nei giorni fissati per la prova pratica, qualora la stessa consista nello svolgimento di un elaborato scritto, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti. Nel caso in cui la Commissione decida di far effettuare a tutti i candidati la stessa prova, deve proporre un numero non inferiore a tre prove e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, far procedere alla scelta della prova oggetto d'esame.
3. La Commissione procura di mettere a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova, e può autorizzare i concorrenti ad utilizzare materiale proprio.
4. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera Commissione, previa l'identificazione dei concorrenti.

Art. 34 - Prova orale - Modalità di svolgimento.

1. L'ammissione alla prova orale é subordinata al conseguimento della valutazione minima prescritta nelle prove precedenti.
2. L'esame orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione.
3. La Commissione prima dell'inizio della prova orale determina i quesiti da porre ai singoli candidati sulle materie d'esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

Art. 35 - Formazione della graduatoria di merito.

1. Ultimata la valutazione dei titoli e le operazioni d'esame la Commissione, tenute presenti le norme di cui all'art. 5 "Categorie riservatarie e preferenze" del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 come modificato dall'art. 5 del D-P-R. 30 ottobre 1996, n. 693, formula un'unica graduatoria di merito che rassegna all'Amministrazione comunale per i conseguenti provvedimenti.
2. Nell'allegato C) al presente regolamento sono indicate le caratteristiche dei titoli di preferenza.
3. La graduatoria di cui al precedente comma 1° é pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

CAPO VI
APPROVAZIONE DEGLI ATTI CONCORSUALI.

Art. 36 - Valutazione di legittimità delle operazioni concorsuali.

1. Il Responsabile del Servizio provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice del concorso. Qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.
2. Qualora la il Responsabile del Servizio riscontri irregolarità, procede come segue:
 - a) se l'irregolarità discende da errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla commissione, tale cioè da apparire - ad evidenza - errore di esecuzione, procede direttamente con apposita deliberazione alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria di merito;
 - b) se l'irregolarità é conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente regolamento ovvero, rilevata la palese incongruenza o contraddittorietà, rinvia con proprio atto i verbali alla Commissione con invito al presidente di riconvocarla entro dieci giorni perché provveda, sulla base delle indicazioni, all'eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni alla graduatoria di merito.
3. Qualora il presidente non provveda alla convocazione della Commissione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate e conseguenti e alla nomina di una nuova Commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.

Art. 37 - Presentazione dei documenti.

1. Il funzionario responsabile prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a venti giorni, che può essere incrementato di ulteriori venti giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D.Lgs. n. 29 del 1993. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.
2. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Art. 38 - Accertamenti sanitari.

1. L'Amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore da assumere ha l'idoneità fisica necessaria per esercitare utilmente le funzioni che é chiamato a prestare.



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

2. Se il giudizio del sanitario é sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, una visita collegiale di controllo.
3. Il collegio sanitario di controllo é composto da un sanitario dell'A.S.S., da un medico designato dall'Amministrazione e da un medico designato dall'interessato.
4. Le spese e le indennità relative sono a carico dell'interessato.
5. Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, decade dall'impiego.

Art. 39 - Contratto individuale di lavoro.

1. Il rapporto di lavoro é costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del CCRL.
2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale é richiesta la forma scritta, ai sensi di quanto disposto, sono comunque indicati:
 - a) l'identità delle parti;
 - b) il luogo di lavoro; in mancanza di un luogo di lavoro fisso o predominante, l'indicazione che il lavoratore é occupato in luoghi diversi, nonché la sede o il domicilio del datore di lavoro;
 - c) la data di inizio del rapporto di lavoro;
 - d) la durata del rapporto di lavoro, precisando se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
 - e) la durata del periodo di prova se previsto;
 - f) l'inquadramento, il livello e la qualifica attribuiti al lavoratore, oppure le caratteristiche o la descrizione sommaria del lavoro.
 - g) l'importo iniziale della retribuzione e i relativi elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo di pagamento;
 - h) la durata delle ferie retribuite cui ha diritto il lavoratore o le modalità di determinazione e di fruizione delle ferie;
 - i) l'orario di lavoro;
 - j) i termini del preavviso in caso di recesso.
3. Copia del contratto, con le informazioni di cui al comma 2, va consegnata al lavoratore entro 30 giorni dalla data di assunzione.
4. In caso di estinzione del rapporto di lavoro prima della scadenza del termine di trenta giorni dalla data dell'assunzione, al lavoratore deve essere consegnata, al momento della cessazione del rapporto stesso, una dichiarazione scritta contenente le indicazioni di cui al comma 2, ove tale obbligo non sia stato già adempiuto.
5. L'informazione circa le indicazioni di cui alle lettere e), g), h), i) ed l) del comma 2, può essere effettuata mediante il rinvio alle norme del contratto collettivo applicato al lavoratore.
6. Il datore di lavoro comunica per iscritto al lavoratore, entro un mese dall'adozione, qualsiasi modifica degli elementi di cui al comma 2 che non deriva direttamente da disposizioni legislative o regolamentari, ovvero dalle clausole del contratto collettivo.
7. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro é regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. É, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
8. Gli obblighi di informazione previsti dal presente articolo non trovano applicazione nei rapporti di lavoro di durata complessiva non superiore ad un mese e il cui orario non superi le otto ore settimanali.



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

Art. 40 - Remunerazioni delle prestazioni rese dopo la stipulazione del contratto.

1. Le prestazioni di servizio rese fino al giorno della risoluzione del contratto devono essere comunque compensate.

CAPO VII
ASSUNZIONE MEDIANTE SELEZIONE.

Art. 41- Procedure per l'assunzione mediante selezione.

1. Le assunzioni mediante selezione sono disposte con l'osservanza delle disposizioni del capo III del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 come modificato dal D.P.R. del 30 ottobre 1996, n. 693.
2. In presenza di posti da riservare a dipendenti in servizio, l'Amministrazione inoltra la richiesta di avviamento per gli ulteriori posti da coprire solo dopo che, a seguito di apposito bando e seguendo la procedura dei concorsi pubblici ad eccezione della pubblicità del bando, abbia acquisito le domande dei dipendenti interessati ed abbia definitivamente deliberato in merito all'ammissione degli stessi alla selezione, la quale deve poi avvenire unitariamente con gli avviati dal collocamento, operando la commissione di cui al precedente art. 3.
3. Nel caso di unico posto da ricoprire con riserva dei dipendenti interni, la procedura di avviamento dall'Agenzia regionale per il lavoro viene attivata solo nel caso di esito infruttuoso della selezione agli stessi riservata da effettuarsi con la procedura del concorso pubblico ad eccezione della pubblicità del bando il quale verrà affisso soltanto all'Albo Pretorio e sempre operando la Commissione costituita ai sensi del precedente art. 30.
4. Data la finalità della selezione che tende all'accertamento dell'idoneità, la Commissione deve seguire costantemente l'esecuzione delle prove pratiche o sperimentazioni con la permanente presenza di tutti i suoi componenti.
5. La Commissione decide a maggioranza con la presenza di tutti i suoi componenti.

Art. 42 - Finalità della selezione - Contenuto delle prove.

1. Il giudizio reso dalla Commissione nei confronti del concorrente o dei concorrenti alla procedura di selezione deve consistere in una valutazione di idoneità o non idoneità a svolgere le mansioni connesse al posto da ricoprire.
2. Le prove di selezione consistono nello svolgimento di attività pratiche - attitudinali ovvero nell'esecuzione di sperimentazioni lavorative; le prime possono essere definite anche mediante tests specifici consistenti in domande, preventivamente elaborate, a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro di mestiere o della professionalità non altamente specializzata, se richiesta.
3. I contenuti delle prove pratiche o delle sperimentazioni lavorative sono determinati dalla Commissione subito prima l'inizio delle prove o sperimentazioni lavorative o nella giornata precedente qualora sia necessario l'approntamento di materiale e mezzi.



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

4. La determinazione del contenuto deve tenere presenti unicamente le declaratorie funzionali di cui all'allegato A) del D.P.R. 25/6/1983 n. 347.

Art. 43 - Indici di riscontro.

1. Per il riscontro dell'idoneità dei partecipanti alla selezione si osservano rigorosamente specifici indici di valutazione.
2. Gli indici di valutazione sono riferibili a ciascuna qualifica di livello funzionale e sono definiti sulla base di elementi fissi.
3. La Commissione stabilisce, tenuto conto di detti elementi fissi, una o più prove pratiche attitudinali o di sperimentazioni lavorative per la figura professionale interessata alla procedura.
4. Per ogni qualifica funzionale gli elementi fissi sono rappresentati dagli indicatori di valore previsti e cioè: complessità delle prestazioni, professionalità, autonomia operativa, responsabilità e complessità organizzativa ove considerata, ciascuno dei quali per il contenuto contrattualmente attribuito.

Art. 44 - Svolgimento e conclusione delle operazioni di selezione.

1. Le operazioni di selezione sono curate dalla stessa Commissione fino all'individuazione dei soggetti idonei, nella quantità indicata dalla richiesta di avviamento.
2. Ove la procedura avviata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato partecipino anche dipendenti interni concorrenti per la copertura dell'aliquota di posti ad essi riservati, la Commissione forma soltanto per essi la graduatoria di merito.
3. Ove i lavoratori avviati non abbiano risposto alla convocazione ovvero non abbiano superato le prove, il responsabile del procedimento, su segnalazione dell'organo selezionatore, comunica alla competente sezione circoscrizionale l'esito dell'avviamento e chiede un successivo avviamento di lavoratori in numero doppio ai posti ancora da ricoprire. Alla ricezione della nuova comunicazione di avviamento lo stesso organo selezionatore rinnova le operazioni di selezione.

Art. 45 - Tempi di effettuazione della selezione e modalità.

1. La Commissione esaminatrice, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di avviamento, convoca i lavoratori interessati alle prove selettive indicando:
 - a) il giorno e l'ora di svolgimento delle prove;
 - b) il luogo, aperto al pubblico, ove saranno effettuate le prove.
2. Gli elementi di cui sopra sono comunicati al pubblico mediante un apposito avviso da affiggersi all'Albo dell'Ente il giorno stesso della diramazione degli inviti e fino a prove avvenute.
3. Le operazioni di selezione sono effettuate, a pena di nullità, nel luogo aperto al pubblico indicato nell'avviso.
4. La selezione è effettuata seguendo l'ordine di avvio indicato dalla sezione circoscrizionale.
5. Prima di sottoporre a selezione il lavoratore avviato, la Commissione ne verifica l'identità.
6. Per l'effettuazione delle prove di selezione la Commissione stabilisce un termine che non può essere superiore, di norma, ai 60 minuti.
7. Per le sperimentazioni lavorative il tempo è fissato in relazione alle loro caratteristiche.
8. Allo scadere del termine dato, la Commissione provvede immediatamente a valutare gli elaborati nel caso che la prova sia consistita nella compilazione di un apposito questionario, o a



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

giudicare il risultato della sperimentazione nel caso in cui la prova sia consistita nell'esecuzione di un lavoro di mestiere.

9. Il giudizio della Commissione é reso con il giudizio complessivo di "idoneo" o "non idoneo".

CAPO VIII
RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO.

Art. 46 - Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato.

1. La costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, sia pieno che parziale, avviene nell'ambito delle previsioni di legge, con le modalità di seguito indicate:
 - a) le assunzioni di personale a tempo determinato ascrivibili a figure professionali per le quali è prescritto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo sono effettuate mediante ricorso alla competente Agenzia Regionale per l'impiego, secondo le procedure di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/12/1988 (G.U. 31.12.1988, n. 306) e nonché alla Legge 554/88 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) il reclutamento del restante personale, riferibile a figure professionali ascrivibili fino alla settima qualifica funzionale, avviene mediante prova selettiva alla quale sono ammessi, sulla base di una graduatoria formata previa valutazione dei titoli, i candidati che, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicati nell'apposito avviso di reclutamento.
2. L'avviso dovrà contenere l'indicazione del rapporto, a tempo pieno o parziale, del numero delle unità richieste, dei requisiti culturali e professionali necessari.
3. L'avviso dovrà essere pubblicizzato mediante affissione di manifesti negli appositi spazi riservati all'Amministrazione e dovrà essere inviato, per la pubblicazione all'Albo Pretorio, ai Comuni limitrofi.
4. Con riferimento ai singoli profili professionali ed ai regimi di orario a tempo pieno o a tempo parziale indicati nell'avviso di reclutamento, l'Amministrazione Comunale predisporrà apposite graduatorie, sulla base dei seguenti titoli che i candidati dovranno dichiarare nella domanda:
 - a) votazione riportata nel conseguimento del titolo di studio richiesto;
 - b) precedenti rapporti di pubblico impiego, anche a tempo determinato, purché non si siano conclusi per demerito.
5. Alla votazione conseguita nel titolo di studio richiesto per l'accesso alla qualifica funzionale è attribuito un punteggio fino ad un massimo di 4 punti.
6. Per ciascun periodo di nove mesi prestato con rapporto a tempo indeterminato e per ciascun periodo di novanta giorni prestato con rapporto a tempo determinato sono attribuiti, in aggiunta, punti 0,50 fino ad un massimo di punti 6. A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più giovane di età. In nessun caso sono valutati i periodi di servizio a tempo indeterminato che hanno dato luogo a trattamento pensionistico.
7. È ammesso a sostenere la prova selettiva un numero di candidati, individuati secondo l'ordine della graduatoria formata con le modalità di cui sopra, pari al quintuplo del numero degli incarichi da attribuire con rapporto di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale.
8. All'espletamento della prova selettiva attende apposita Commissione costituita con le procedure di cui al precedente art. 3.
9. La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e profili professionali relativi all'incarico da attribuire, mediante la soluzione,



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

in tempi predeterminati dalla Commissione, di apposti quiz a risposta multipla, sulle materie oggetto della prova.

10. Per la valutazione della prova la Commissione dispone di 10 punti. Essa s'intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 7/10.
11. La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo ai titoli, la votazione conseguita nella prova selettiva.

Art. 47 - Valutazione di legittimità delle operazioni concorsuali.

1. Il Responsabile del Servizio provvede all'approvazione delle operazioni della Commissione sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice della prova selettiva. Qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale gli atti della prova selettiva per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.
2. Qualora la Giunta comunale riscontri irregolarità, procede come segue:
 - a) se l'irregolarità discende da errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla commissione, tale cioè da apparire - ad evidenza - errore di esecuzione, procede direttamente con apposita deliberazione alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria di merito;
 - b) se l'irregolarità è conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente regolamento ovvero, rilevata la palese incongruenza o contraddittorietà, rinvia con proprio atto i verbali alla Commissione con invito al presidente di riconvocarla entro dieci giorni perché provveda, sulla base delle indicazioni, all'eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni alla graduatoria di merito.
3. Qualora il presidente non provveda alla convocazione della Commissione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate e conseguenti e alla nomina di una nuova Commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.

Art. 48 - Presentazione dei documenti.

1. Il funzionario responsabile prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nell'avviso di reclutamento, assegnandogli un termine non inferiore a venti giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Nei casi d'urgenza tale termine può essere ridotto fino a giorni 10.
2. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D.Lgs. n. 29 del 1993. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.
3. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

Art. 49 - Accertamenti sanitari.

1. L'Amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore da assumere ha l'idoneità fisica necessaria per esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.
2. Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, una visita collegiale di controllo.
3. Il collegio sanitario di controllo è composto da un sanitario dell'A.S.S., da un medico designato dall'Amministrazione e da un medico designato dall'interessato.
4. Le spese e le indennità relative sono a carico dell'interessato.
5. Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, decade dall'impiego.

Art. 50- Contratto individuale di lavoro.

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del C.C.R.L.
2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
 - a) l'identità delle parti;
 - b) il luogo di lavoro; in mancanza di un luogo di lavoro fisso o predominante, l'indicazione che il lavoratore è occupato in luoghi diversi, nonché la sede o il domicilio del datore di lavoro;
 - c) la data di inizio del rapporto di lavoro;
 - d) la durata del rapporto di lavoro, precisando che si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato;
 - e) la durata del periodo di prova se previsto;
 - f) l'inquadramento, la categoria ed il profilo attribuiti al lavoratore, oppure le caratteristiche o la descrizione sommaria del lavoro.
 - g) l'importo iniziale della retribuzione e i relativi elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo di pagamento;
 - h) la durata delle ferie retribuite cui ha diritto il lavoratore o le modalità di determinazione e di fruizione delle ferie;
 - i) l'orario di lavoro;
 - l) i termini del preavviso in caso di recesso.
3. Copia del contratto, con le informazioni di cui al comma 2, va consegnata al lavoratore entro 30 giorni dalla data di assunzione.
4. In caso di estinzione del rapporto di lavoro prima della scadenza del termine di trenta giorni dalla data dell'assunzione, al lavoratore deve essere consegnata, al momento della cessazione del rapporto stesso, una dichiarazione scritta contenente le indicazioni di cui al comma 2, ove tale obbligo non sia stato già adempiuto.
5. L'informazione circa le indicazioni di cui alle lettere e), g), h), i) ed l) del comma 2, può essere effettuata mediante il rinvio alle norme del contratto collettivo applicato al lavoratore.
6. Il datore di lavoro comunica per iscritto al lavoratore, entro un mese dall'adozione, qualsiasi modifica degli elementi di cui al comma 2 che non deriva direttamente da disposizioni legislative o regolamentari, ovvero dalle clausole del contratto collettivo.
7. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.



COMUNE DI TREPPO CARNICO
PROVINCIA DI UDINE

È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

8. Gli obblighi di informazione previsti dal presente articolo non trovano applicazione nei rapporti di lavoro di durata complessiva non superiore ad un mese e il cui orario non superi le otto ore settimanali.

06/05/2004 X:\Segretario\Treppo\Personale dip\Regolamento accesso agli impieghi .doc