

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI (CONCORSI, SELEZIONI, CHIAMATE)

CAPO I NORME PER L'ACCESSO AI POSTI

art. 1 CONCORSI, SELEZIONI, CHIAMATE

Sono stabilite norme e modalità per lo svolgimento dei concorsi, delle selezioni e delle chiamate indette dall'Amministrazione comunale, per l'accesso ai posti vacanti di ruolo o per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e sono indicati i criteri di valutazione delle prove e dei titoli che devono essere applicati nella conduzione dei concorsi e/o delle selezioni e/o delle chiamate.

Ai sensi dell'art. 36 del Decreto Leg.vo 29/'93, come modificato dall'art. 22 del decreto leg.vo 80/'98, l'assunzione nelle amministrazioni pubbliche avviene con contratto individuale di lavoro.

Le procedure di reclutamento di cui al presente regolamento s'informano ai principi sanciti nel comma 3 dello stesso articolo.

art. 2 REQUISITI GENERALI

Possono accedere agli impieghi dell'Amministrazione i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:

1) cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 37 del D. L. 29/'93, come modificato dall'art. 24 del D. L. n. 80/'98, possono accedere agli impieghi presso le Amministrazioni pubbliche, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nei casi espressamente previsti dal emanando decreto che il Presidente del Consiglio dei Ministri adotterà ai sensi dell'art. 17 della Legge 400 del 1988;

2) età non inferiore agli anni 18. Ai sensi dell'art. 3, comma 6, della Legge 127/97, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

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;

4) godimento dei diritti politici.

Per l'ammissione a particolari profili professionali è prescritta l'abilitazione professionale se ed in quanto prevista da particolari disposizioni di legge.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

Per l'accesso ai profili professionali compresi nelle qualifiche funzionali fino alla 4^a compresa è richiesto il titolo di studio della scuola dell'obbligo; per i profili professionali della 5^a q. f. è richiesto il diploma di istruzione secondaria di 2^o grado e una specifica specializzazione professionale, acquisita anche attraverso altre esperienze di lavoro; per i profili professionali della 6^a q. f. è richiesto il diploma di scuola media superiore ed eventualmente uno specifico titolo professionale, mentre per i profili professionali di settima ed ottava qualifica funzionale è richiesto il solo diploma di laurea e l'abilitazione professionale se richiesta per legge, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, comma 11, del D. P. R. 268/87.

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

art. 3

MODALITÀ DI ACCESSO

L'assunzione agli impieghi avviene:

- 1) per concorso pubblico aperto a tutti per esami, per titoli, per titoli ed esami, mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale di qualifica, avvalendosi anche di sistemi automatizzati;
- 2) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici circoscrizionali del lavoro per le qualifiche ed i profili per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli ulteriori requisiti per le specifiche professionalità ;
- 3) mediante chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo 1[^] della legge 2.4.1968, n. 482 e successive modifiche ed integrazioni, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.
- 4) in relazione al disposto di cui all'art. 6, comma 12, della Legge 15/5/97, n. 127, per i posti individuati nell'art. 40 del presente regolamento e fino a quando questo ente non versi in situazioni strutturalmente deficitarie (di cui all'art. 45 del Decr. leg. vo 30/12/1992 n. 504) si potrà procedere alla loro copertura mediante concorso interno, in quanto caratterizzati da una professionalità acquisita all'interno dell'ente. Il concorso pubblico deve svolgersi con modalità che ne garantiscano il rispetto dei principi stabiliti dall'art. 36 del D. L. 29/'93 ed in particolare, la imparzialità , l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati.

Con le medesime procedure e modalità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo è reclutato il personale di ruolo a tempo parziale.

Il concorso pubblico consiste in prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti alla professionalità del relativo profilo e valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio con criteri predeterminati, prevedendo, ove possibile, il ricorso a procedure semplificate e automatizzate.

Il ricorso alle liste del collocamento ordinario, nel rispetto della normativa vigente per quanto attiene ai requisiti di ammissibilità al pubblico impiego, può aver luogo per reclutamento del personale dalla prima alla quarta qualifica mediante prove selettive (test attitudinale e/o prova pratica).

Alle prove selettive di cui al precedente comma è ammesso personale interno avente diritto alla riserva per la copertura dei posti di cui al successivo 8[^] comma.

I bandi di concorso dovranno prevedere una riserva per il personale in servizio di ruolo pari al 35 % dei posti disponibili messi a concorso. Tale percentuale potrà giungere fino al 40 % recuperando le quote eventualmente non utilizzate per la mobilità di cui all'art. 6, comma 8[^] del D. P.R. 268/1987.

Alla riserva dei posti può accedere il personale di ruolo appartenente alla qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso 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 7[^] q. f. compresa è ammessa la partecipazione del personale di ruolo dei Comuni appartenente alla qualifica 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.

La riserva non opera per l'accesso a posti unici relativi alle qualifiche apicali delle diverse aree funzionali. In tutti gli altri casi la riserva opera anche attraverso compensazioni fra i diversi profili professionali della stessa qualifica funzionale;

Al fine di assicurare il mantenimento di adeguati livelli quantitativi e qualitativi dei servizi pubblici è ammessa l'assunzione a tempo determinato per motivate esigenze temporanee e/o stagionali secondo quanto previsto dall'art. 36/bis del D. L. 29/'93, come inserito dall'art. 23 del D. L. 80/'98, tramite procedure semplificate stabilite di volta in volta in sede di indizione del concorso a seconda della tipologia dei posti da

ricoprire.

In presenza dei presupposti e/o dei requisiti espressamente richiesti da particolari disposizioni di legge e/o di regolamento la mobilità generale e/o contrattuale, disposta con i criteri e le modalità specificamente stabilite in proposito, rappresenta un modo particolare di copertura di posti vacanti in organico, alla stessa stregua della mobilità interna, con mutamento di profilo professionale nell'ambito della stessa qualifica funzionale, ove prevista da apposita normativa regolamentare.

In caso di assunzione di personale a tempo pieno è data precedenza ai dipendenti con rapporto di lavoro di ruolo di pari qualifica funzionale e profilo professionale a tempo parziale, osservando le seguenti priorità :

1 - dipendenti che già avevano trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;

2 - dipendenti con maggiore periodo di servizio svolto e, in caso di parità , della maggiore anzianità di servizio.

Analogamente si può procedere in caso di copertura di un posto di ruolo a tempo parziale, al quale sia interessato altro personale dipendente dell' Ente con diverso tempo di servizio.

CAPO II *CONCORSI*

art. 4 POSTI DA METTERE A CONCORSO

Sono messi a concorso tutti i posti che l'Amministrazione comunale ritiene di coprire con tale procedura fra quelli disponibili, sulla base della programmazione triennale del fabbisogno del personale. Si considerano posti disponibili quelli vacanti alla data di indizione del bando di concorso e quelli che risulteranno tali per effetto di collocamento a riposo od altro qualsiasi evento, nei 12 mesi successivi alla data anzidetta, eccezion fatta per i posti per i quali l'Amministrazione abbia deliberato lo scorrimento della graduatoria. I posti disponibili messi a concorso, fatte salve le riserve di legge, debbono essere ricoperti, di regola, come detto al 5^o comma del successivo art. 22.

art. 5 BANDO DI CONCORSO

I concorsi sono indetti su deliberazione della Giunta comunale e sono comunicati, per conoscenza, prima della pubblicazione dei relativi bandi, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

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 dichiarazione circa il rispetto della legge 2.4.1968, n. 482 e della legge 10.4.1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 61 del Decreto legislativo n. 29/1993, e successive modifiche.

Il bando di concorso deve contenere altresì il numero dei posti messi a concorso, il

trattamento economico lordo assegnato al posto, l'ammontare ed il modo di versamento della tassa di concorso, le dichiarazioni di legge da inserire nella domanda di ammissione, eventuali documenti da produrre, pena esclusione, con la precisazione del relativo regime fiscale, l'indicazione della obbligatorietà o facoltà di presentazione del curriculum.

Il bando deve infine indicare l'obbligatorietà della dichiarazione nella domanda riguardo l'eventuale professione della religione ebraica o valdese, ai sensi della legge 8/3/1989, n. 101.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con atto motivato, la esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

art. 6

PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO

Il bando di concorso è pubblicato all'Albo pretorio del Comune, e a mezzo di manifesti da affiggere nelle pubbliche vie, almeno 30 giorni prima della data ultima fissata per la presentazione delle domande.

Al bando stesso deve essere data la diffusione più ampia possibile mediante pubblicazione "per avviso" nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché con l'invio di copie ai Comuni della Provincia, alle associazioni ed enti interessati al collocamento di particolari categorie di cittadini, nonché alle organizzazioni sindacali di categorie a livello provinciale.

art. 7

PROROGA DEI TERMINI

- REVOCA DEL CONCORSO

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine della scadenza del bando di concorso o riaprire i termini stessi. Può anche revocare il concorso bandito, quando l'interesse pubblico lo richieda.

Dell'avvenuta proroga o riapertura dei termini, dovrà essere data comunicazione al pubblico con le stesse modalità della pubblicazione del bando; della revoca dovrà essere data comunicazione a ciascun concorrente, con conseguenziale restituzione dei documenti presentati.

art. 8

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate e presentate direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'amministrazione interessata, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

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

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.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure la 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.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi del comma 5, dell'art. 3, della legge 127/'97, non é richiesta l' autenticazione della sottoscrizione. Ogni documento che il candidato ritenga utile allegare alla domanda, deve essere redatto in carta libera, tranne quelli per i quali la legge prescrive il bollo. L'ammissione o la non ammissione al concorso dei candidati è disposta dalla Commissione esaminatrice del concorso ai sensi e con le modalità del presente regolamento.

art. 9

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice, il candidato deve dichiarare sotto propria responsabilità , pena l'esclusione:

- 1) cognome, nome e residenza;
- 2) esatto recapito, qualora il medesimo non coincida con la residenza;
- 3) luogo e data di nascita;
- 4) eventuale titolo che da diritto alla riserva di posto o a preferenza di legge;
- 5) possesso della cittadinanza italiana, ove richiesto;
- 6) godimento dei diritti politici;
- 7) non avere condanne penali, che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, né procedimenti penali in corso;
- 8) eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e conseguenti eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego, nonché l' eventuale servizio di leva valutabile ai sensi dell'art. 6 della Legge 230/'98;
- 9) essere fisicamente idoneo all'impiego;
- 10) possesso del titolo di studio richiesto;
- 11) possesso del titolo di servizio e/o professionale eventualmente richiesto.

Gli appartenenti alle categorie protette dalla legge n. 482/1968, che concorrono ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'ultimo comma dell'art. 12 della legge medesima, devono dichiarare, pena l'esclusione, anche l'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 19 della legge stessa, nonché , in alternativa al possesso del requisito di cui al n. 9) del precedente comma, tranne gli orfani e vedove ed equiparati, di non aver perduto ogni capacità lavorativa e che la natura ed il grado della loro invalidità non sono di danno alla salute ed alla incolumità dei colleghi di lavoro o alla sicurezza degli impianti.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è consentita nessuna regolarizzazione di domande rimesse con omissione e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando di concorso, ma non è motivo di esclusione la omissione e/o la incompletezza di una o più delle predette dichiarazioni, qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda, o dalla documentazione formalmente rimessa in allegato alla domanda medesima, oppure riguardi la non dichiarazione di situazioni eventuali nel qual caso la omissione sottintende, fino a prova contraria, la inesistenza della situazione stessa.

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati:

- 1) ricevuta di versamento della tassa di concorso, nella misura e secondo le modalità indicate dal bando;
- 2) il curriculum, redatto su carta libera, datato e sottoscritto, quando lo stesso sia richiesto obbligatoriamente dal bando di concorso;
- 3) titolo di studio richiesto tra i requisiti di ammissione al concorso, in originale o copia autenticata; nel caso che tale titolo non sia stato ancora rilasciato, è consentito presentare a pari valore un certificato, in originale o copia autentica, della autorità scolastica dal quale risulti il conseguimento del titolo, nel quale sia precisato che il titolo originale non è stato ancora rilasciato. Qualora dal titolo di studio non risulti la votazione riportata, dovrà essere allegato un certificato di studio indicante la medesima, solo ai fini della valutazione.
- 4) gli eventuali titoli che danno diritto alla riserva di posti, o a preferenza di legge, quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda ;

5) ogni altro titolo che il concorrente, nel suo interesse, ritiene utile agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

I documenti di cui ai numeri 1), 2), 3) e 4) devono essere rimessi, secondo le prescrizioni del bando di concorso, pena esclusione.

Il concorrente dovrà altresì presentare un elenco in carta libera ed in duplice copia dei documenti allegati alla domanda.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal Regolamento Organico del Personale, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

art. 10

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il diario delle prove scritte deve essere pubblicato all'albo pretorio del Comune e comunicato agli interessati non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Le prove del concorso sia scritte che orali non possono avere luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge n. 101/1989, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministero dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi, qualora vi siano candidati che hanno dichiarato di professare tali religioni.

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.

Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

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.

art. 11

CONCORSO PER ESAME

I concorsi per esame consistono:

1) per i profili professionali della settima qualifica o superiore:

in 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 eventualmente indicate nel bando. I voti sono espressi, di norma, in trentesimi (10 punti per ogni Commissario).

Conseguono l'ammissione al colloquio (prova orale) 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;

2) per i profili professionali della quinta e sesta qualifica:

in due prove scritte di cui una pratica o a contenuto teorico pratico, e in una prova orale. Conseguono l'ammissione al colloquio (prova orale) 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.

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

il bando di concorso relativo può stabilire che le prove consistano in appositi test bilanciati da risolvere in 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.

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 (prova orale).

art. 12

CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI

Nei casi in cui l'ammissione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli ed esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, precede le prove di esame.

Per i titoli ogni componente della Commissione ha a disposizione un numero di punti pari ad 1/10 del punteggio massimo attribuibile da ogni componente della commissione per la valutazione complessiva della somma di tutte le singole prove di esame; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile per categorie di titoli.

Le prove di esame si svolgono secondo le modalità previste dagli articoli 10 e 11 del presente regolamento.

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

art. 13

TITOLI DI MERITO

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli è così suddiviso in relazione alle seguenti quattro categorie:

- 1) titoli di servizio: 40 % del totale
- 2) titoli di studio: 50 % del totale
- 3) titoli vari: 5 % del totale
- 4) curriculum: 5 % del totale.

art. 14

TITOLI DI SERVIZIO

Nell'ambito del periodo massimo di tempo sotto indicato è valutabile il servizio prestato in posizione di ruolo o non di ruolo alle dipendenze di amministrazioni pubbliche indicate dal 2^a comma dell'art. 1 del decreto legislativo n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni, purché svolti in settori o aree funzionali corrispondenti a quelle del posto messo a concorso. La valutazione dei servizi resi inizia a partire dagli ultimi fino a quelli via, via espletati per il periodo di tempo considerato.

La valutazione del servizio sarà effettuato in ragione di 0,30 per ciascun anno di servizio prestato in posizione di q. f. o livello equivalente, come sopra detto, uguale o immediatamente inferiore, a quella del posto messo a concorso, fino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile a tale titolo, arrotondando a mese intero le porzioni di tempo non inferiori a 15 giorni.

Il servizio prestato nelle qualifiche o livelli equivalenti inferiori a quelle sopra indicate, sarà valutato con punteggio ridotto del 50 %.

Il servizio prestato in aree o settori funzionali diversi da quelle del posto messo a concorso, viene valutato a seconda delle qualifiche funzionali ricoperte, secondo le procedure stabilite dai commi precedenti, con punteggio rispettivamente pari a 0,10 ed a 0,5 per ciascun anno di servizio eseguito, con gli arrotondamenti sopra previsti.

Il servizio militare di leva ai sensi della Legge 230/98, va valutato in misura pari a 0,5 per ciascun anno di servizio effettivamente prestato, sempre con gli arrotondamenti di cui sopra.

Non sono suscettibili di valutazione gli anni di servizio eventualmente richiesti quale requisito di ammissibilità al concorso.

art. 15

TITOLI DI STUDIO

Il titolo di studio, conseguito con votazione minima, e l'eventuale titolo professionale in ogni caso, richiesti per l'ammissione al concorso, non sono suscettibili di valutazione. Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, conseguito con votazione superiore alla minima, è valutato in proporzione al punteggio riportato.

Sono altresì valutati ulteriori titoli di studio e/o professionali di livello pari o superiore a quelli richiesti per l'ammissione al concorso, privilegiando nella valutazione quelli strettamente attinenti alla professionalità del posto messo a concorso. Non è valutabile il titolo di studio superiore qualora lo stesso sia rimesso in luogo di quello richiesto per l'ammissione al concorso.

art. 16

TITOLI VARI

In questa categoria vengono valutate le pubblicazioni ed i corsi di perfezionamento e/o aggiornamento professionale su materie attinenti al posto messo a concorso purché sia certificato, per i corsi, il superamento di prova finale con diploma o attestato rilasciato da enti o istituti regolarmente riconosciuti o parificati; i titoli di studio non inferiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso, non attinenti specificatamente alla professionalità richiesta, ma, comunque, attestanti arricchimento culturale e non valutati nella specifica categoria, nonché le idoneità conseguite in concorsi per esami, o per titoli ed esami presso enti pubblici, purché è di livelli pari o superiori a quello del posto messo a concorso.

art. 17

CURRICULUM

La valutazione del curriculum culturale e professionale presentato dal candidato su riferisce ad eventi che non siano apprezzabili o lo siano solo parzialmente nelle precedenti tre categorie di titoli.

Nel caso di insignificanza del curriculum stesso la commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

Il curriculum professionale, per poter essere valutato, dovrà contenere tutti i relativi formali documenti attestanti le dichiarazioni rese.

art. 18

CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE

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.

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.

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 n.

482/1968 e successive modifiche e 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 della legge n. 958/1986, 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 5 %, qualora si tratti di concorsi per impiegati o del 10 % nei concorsi per operai, delle vacanze annuali dei posti messi a concorso;

3) riserva del 2 % dei posti destinati a ciascun concorso ai sensi della legge n. 574/1980, per ufficiali di complemento, della marina e dell'aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.

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 valore 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 e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;

14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi non sposati dei caduti per fatto di guerra;

15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e 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.

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

1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

2) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

3) ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 127/'97, come modificato dalla legge 191/'98, se due o più candidati ottengono a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame pari punteggio é preferito il candidato più giovane di età

.

art. 19

COMMISSIONI ESAMINATRICI DEI CONCORSI

Le commissioni esaminatrici dei concorsi, compreso il segretario, previste dagli articoli precedenti sono nominate con deliberazione della Giunta comunale, dando di ciò comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

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 decreto legislativo n. 546/1993, i componenti di direzione politica dell'amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Non possono altresì far parte delle commissioni giudicatrici di concorso componenti di rappresentanza dei dipendenti. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità all'articolo 29 del sopra citato decreto legislativo. Nel rispetto di tali principi, esse, in particolare, sono così composte:

- 1) per i concorsi ai profili professionali di settima qualifica e superiori, dal segretario comunale, se a ciò incaricato espressamente dal Sindaco ai sensi dell'art. 17, comma 68 della Legge 127/97, ovvero da un dirigente esterno, con funzioni di presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato di sesta qualifica;
- 2) per i concorsi per la quinta e la sesta qualifica: dal responsabile del servizio interessato, con funzioni di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del concorso, ad eccezione dei concorsi per i posti da vigile urbano, sia di quinta che di sesta qualifica, per i quali la presidenza viene stabilita secondo le modalità di cui al punto precedente; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla sesta qualifica;
- 3) per le prove selettive previste dal capo III del presente regolamento, relative a quei profili per il cui accesso si fa ricorso all'art. 16 della legge n. 56/1987 e successive modifiche ed integrazioni: dal responsabile del servizio interessato, 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;
- 4) per le prove di idoneità degli appartenenti alle categorie protette di cui al successivo capo IV: dal responsabile di settore funzionale interessato con funzioni di presidente e da due esperti nelle materie oggetto della prova; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla sesta o alla quinta qualifica.

Le commissioni esaminatrici dei concorsi per esami o per titoli ed esami possono essere divise in sottocommissioni, qualora i candidati che abbiano sostenuto le prove scritte superino le 1000 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 di candidati inferiore a 500.

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 vari concorsi sopra indicata. 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 di pubblicazione del bando di concorso.

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.

Alle commissioni, di cui al comma 2, numero 1) del presente articolo, possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per materie speciali.

E' fatta salva la eventuale diversa composizione delle commissioni esaminatrici in forza di specifiche disposizioni di legge.

art. 20

MATERIE DI ESAME E TITOLI RICHIESTI PER L' ACCESSO

Le materie di esame dei concorsi, delle prove selettive e delle prove di idoneità per i vari profili professionali sono quelle indicate nell'apposito allegato al vigente regolamento organico del personale, nel quale sono altresì indicati per gli stessi profili professionali specificatamente i titoli di studio e i titoli professionali richiesti per

l'accesso.

art. 21

CESSAZIONE DALL' INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE ESAMINATRICE E RELATIVA SOSTITUZIONE

I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'Organo preposto alla nomina. La commissione esaminatrice rimane in carica durante tutto lo svolgimento delle prove, a meno di morte, dimissioni o incompatibilità sopravvenuta, nei cui casi deve essere provveduto alla relativa sostituzione. In ogni caso le operazioni concorsuali già effettuate non debbono essere ripetute.

Qualora la sostituzione avvenga nel corso della valutazione delle prove scritte, il componente di nuova nomina deve prendere cognizione delle prove già valutate e della votazione attribuita, con dichiarazione di accettazione di quanto precedentemente effettuato; di ciò deve essere dato atto nel verbale.

art. 22

ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE DURANTE LE PROVE DI ESAME

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.

Il giorno di ogni prova la commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.

Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal Segretario.

All'ora stabilita per ciascuna prova, il presidente della commissione esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi avverte i concorrenti che non è consentito allontanarsi dal locale prima che siano trascorse due ore dalla dettatura del tema; poi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti i temi, e fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere. Possono essere fatte svolgere più prove scritte nello stesso giorno.

Le procedure concorsuali debbono 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 all'amministrazione e per conoscenza al Dipartimento della Funzione pubblica.

Alle eventuali prove pratiche, previste successivamente alla effettuazione delle prove scritte, sono ammessi i candidati che abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Nei giorni fissati per la prova o prove pratiche, e 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 ai concorrenti la stessa prova, deve proporre un numero non inferiore a tre prove diverse, e, con le medesime modalità previste per le prove scritte far procedere alla scelta della prova oggetto di esame.

La commissione procura e mette a disposizione dei concorrenti gli apparecchi ed i materiali necessari per l'espletamento della prova. I suddetti mezzi operativi debbono

essere identici per tutti i concorrenti.

Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera commissione previa identificazione dei concorrenti.

Alla prova orale sono ammessi i candidati che abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte e/o pratiche una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione, iniziando dalla lettera dell'alfabeto sorteggiata da un concorrente.

La prova orale si svolge, di regola, alla presenza di tutti i concorrenti ammessi alla prova stessa, salva diversa motivata decisione della commissione. Nel caso di presenza di tutti i concorrenti, il presidente della commissione dispone l'allontanamento degli stessi dall'aula in cui si svolge la prova per il tempo necessario all'assegnazione del voto.

art. 23

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA NEI PROCEDIMENTI CONCORSUALI

Le commissioni esaminatrici alla prima riunione stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove. Sono altresì predeterminati prima dell'inizio della prova orale dei candidati i quesiti da porre ai candidati stessi per ciascuna delle materie di esame. I quesiti sono, quindi, rivolti ai candidati secondo criteri predeterminati, che garantiscono l'imparzialità delle prove. I criteri e le modalità di cui al presente comma sono formalizzati in appositi atti.

Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli, che deve in ogni caso precedere le prove scritte, deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove di esame.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del D. P.R. n. 352/1992, con le modalità ivi previste.

art. 24

ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli eventuali incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

I lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della commissione esaminatrice.

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.

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 abbia copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

La commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo almeno due membri devono trovarsi sempre nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esecuzione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

art. 25

ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI E DELLA COMMISSIONE AL TERMINE DELLE PROVE SCRITTE

Al candidato sono consegnate per ciascuna prova di esame due buste di eguale colore: una grande ed una piccola contenente un cartoncino bianco.

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 e 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 chi ne fa le veci. Il presidente della commissione o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo od i lembi della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma.

Alla conclusione di ciascuna prova scritta le buste contenenti i rispettivi elaborati vengono inserite in una busta grande che viene chiusa. Il presidente e gli altri membri della commissione appongono trasversalmente sulla chiusura di tale busta le proprie firme.

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

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

I pieghi contenenti i lavori svolti dai candidati e tutta la documentazione relativa al concorso sono custoditi dal segretario della commissione.

art. 26

PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI D'ESAME E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Di tutte le operazioni d'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.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 18.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, formate sulla base del punteggio riportato nelle prove d'esame, tenuto conto di quanto disposto dalla legge n. 482/1968 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con deliberazione della Giunta comunale ed è immediatamente efficace.

Le graduatorie dei vincitori dei concorsi di cui alla predetta deliberazione sono pubblicate all'Albo pretorio dell'amministrazione interessata per 15 giorni consecutivi.

Di tale pubblicazione è data notizia agli interessati mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Dall'ultimo giorno di pubblicazione della predetta deliberazione decorre il termine per eventuali impugnative.

Ai sensi dell'art. 6, comma 21, della Legge 127/97 le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per il periodo di tre anni dalla data della suddetta pubblicazione per l'eventuale copertura oltre che dei posti messi a concorso anche di quelli che venissero a rendersi successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

art. 27

COMPENSI ALLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

Ai componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi, delle selezioni e delle prove di idoneità, viene corrisposto un compenso, la cui misura è fissata con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23/3/1995, pubblicato sulla G.U. n. 134 del 10/6/1995, sue eventuali modifiche ed integrazioni, ed è aggiornata ogni triennio in relazione alle variazioni del costo della vita rilevate secondo gli indici ISTAT.

Lo stesso od analogo compenso, nella misura fissata in proposito è corrisposto anche all'eventuale personale addetto alla vigilanza nei concorsi, a ciò incaricato dal Sindaco su richiesta del presidente della commissione.

Ai componenti delle Commissioni esaminatrici spetta altresì il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute o documentate, a meno che le stesse non siano espressamente comprese nel compenso di cui al 1° comma del presente articolo.

art. 28

PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA NELLA NOMINA

I concorrenti che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire all'amministrazione interessata al concorso, entro il termine perentorio di quindi giorni decorrenti dal giorno della richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, 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 nel caso in cui l'amministrazione sia in possesso o possa disporre della documentazione stessa facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

I candidati appartenenti a categorie previste dalla legge n. 482/1968, che abbiano conseguito l'idoneità in concorsi con posti loro riservati, 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 sia all'atto dell'eventuale immissione in servizio.

art. 29

ASSUNZIONI IN SERVIZIO DEI VINCITORI DI CONCORSO

I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento a sottoscrivere contratto individuale di lavoro ed ad assumere servizio, anche sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, di cui ai precedenti articoli 2 e 9, e sono assunti in prova nel profilo professionale della qualifica per il quale risultano vincitori. I provvedimenti di nomina in prova sono immediatamente esecutivi.

L'amministrazione comunica alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione Pubblica - il numero dei candidati vincitori assunti ed eventuali modifiche nell'arco di validità della graduatoria di cui all'art. 26, comma 7.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà stabilita dall'amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

Per coloro che siano chiamati in servizio di leva o civile sostitutivo, richiamati temporaneamente alle armi e per le donne in stato di gravidanza e puerperio, la prova si estende a tutto il periodo per il quale i medesimi siano effettivamente impossibilitati a prendere servizio.

Gli effetti giuridici ed economici della nomina decorrono dal giorno di effettiva presa di servizio.

CAPO III

SELEZIONI PER ASSUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 16 DELLA LEGGE 56/1987

art. 30

CAMPO DI APPLICAZIONE

L'amministrazione effettua 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 n. 56/1987 e successive modifiche ed integrazioni con particolare riferimento al D.P.C.M. 27.12.1988 ed alla legge n. 160/1988, 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.

Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962.

Gli avviamenti sono effettuati sulla base delle graduatorie circoscrizionali.

art. 31

PROCEDURE PER L'AVVIAMENTO A SELEZIONE

L'amministrazione inoltra direttamente alla sezione circoscrizionale competente per territorio 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.

L'amministrazione se ed in quanto obbligata ad assumere militari in ferma prolungata e volontari specializzati delle tre forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o della rafferma contratta, deve indicare nella richiesta di avviamento il numero dei posti riservati ai lavoratori aventi diritto ai sensi dell'art. 30, comma 1, della legge n. 191/1975, come modificato dall'art. 19 della legge n. 958/1986.

art. 32

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

L'amministrazione, entro dieci giorni dalla ricezione delle comunicazioni di avviamento, deve 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.

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 qualifiche e profilo professionale del comparto di appartenenza e dell'ordinamento dell'ente e, ove necessario, con riferimento ai contenuti ed alle modalità stabilite per le prove di idoneità relative al conseguimento degli attestati di professionalità della regione, alla stregua degli articoli 14 e 18 della legge n. 845/1978.

La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non composta valutazione comparativa.

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.

Le operazioni di selezione sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'albo dell'amministrazione. 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. Alle selezioni partecipa contestualmente anche il personale interno che concorra alla copertura dei posti allo stesso riservata. Per tale personale la prova selettiva avrà, per quanto necessario in relazione al numero dei concorrenti, valutazione comparativa.

art. 33

OFFERTE DI LAVORO

Le offerte di lavoro per le assunzioni di cui al presente capo III, avvengono con le modalità ed i criteri indicati nei precedenti articoli 30, 31 e 32, previa emanazione da parte dell'amministrazione di un bando di offerta di lavoro approvato con atto della Giunta comunale, attuativo del programma inerente le necessità occupazionali dell'ente. Tale bando sarà pubblicato per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio dell'ente, inviato alla competente sezione circoscrizionale per l'impiego.

art. 34

ASSUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 16 DELLA LEGGE 56/1987

L'amministrazione procede a nominare in prova e ad immettere in servizio i lavoratori utilmente selezionati, anche singolarmente o per scaglioni, nel rispetto dell'ordine di avviamento e di graduatoria del personale interno.

Le assunzioni sono disposte alla stessa stregua di quanto previsto per le assunzioni dei vincitori di concorso, avuto riguardo di quanto previsto dall'art. 7 D.P.C.M. 27.12.1988.

CAPO IV

CHIAMATE E RISCONTRO DI IDONEITÀ PER ASSUNZIONI DI APPARTENENTI A CATEGORIE PROTETTE

art. 35

CAMPO DI APPLICAZIONE

Le assunzioni obbligatorie presso l'amministrazione dei soggetti di cui all'art. 1 della legge n. 482/1968, come integrato dall'art. 19 della legge n. 104/1992, avvengono secondo le modalità di cui al presente regolamento, previa chiamata numerica rivolta dall'amministrazione al competente ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione.

E' riservata comunque all'amministrazione la facoltà di provvedere all'accertamento dei titoli e dei requisiti richiesti per tale assunzione.

Il titolo di studio richiesto è quello delle declaratorie dei profili professionali e qualifica funzionale nelle quali è prevista l'assunzione.

art. 36

ACCERTAMENTO DELL'IDONEITÀ

Gli uffici provinciali del lavoro e della massima occupazione, in analogia a quanto

previsto per le assunzioni di cui all'art. 16 della legge n. 56/1987, avviano i soggetti protetti alla prova tendente ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni in misura doppia rispetto ai posti da ricoprire, secondo l'ordine di graduatoria risultante dagli elenchi degli iscritti per ogni singola categoria.

Le prove non comportano valutazione comparativa e sono preordinate ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo nel quale avviene l'assunzione ed in particolare a verificarne la compatibilità della invalidità posseduta.

In mancanza di iscritti appartenenti ad alcune categorie, l'ufficio del lavoro invia proporzionalmente i riservatari di altre categorie.

Ad avvenuto accertamento dell'idoneità professionale alla copertura del posto, l'amministrazione provvede all'assunzione del personale interessato con una procedura analoga a quella delle assunzioni dei vincitori di concorso e delle prove selettive, fatta salva comunque la facoltà di procedere preventivamente ad apposita visita medica.

Il certificato medico attestante l'idoneità fisica all'impiego deve essere rilasciato dall'autorità sanitaria competente e deve contenere, oltre ad una esatta descrizione della natura e del grado della invalidità, anche l'indicazione delle condizioni attuali risultanti dall'esame obiettivo, nonché la dichiarazione se il candidato, per la natura ed il grado della invalidità, sia o meno di pregiudizio alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro od alla sicurezza degli impianti.

Le assunzioni di appartenenti a categorie protette, nelle percentuali dei posti riservati alle rispettive categorie, avvengono secondo i criteri e le modalità stabilite dagli articoli 29 e seguenti del D. P.R. n. 487/1994.

CAPO V

OPERAZIONI E RISCONTRI PARTICOLARI

art. 37

VALUTAZIONE DI LEGITTIMITA`

L'amministrazione prima di procedere all'approvazione delle operazioni concorsuali, di selezione o di riscontro delle idoneità professionali, provvede tramite il competente ufficio al riscontro di legittimità delle operazioni medesime, sulla base dei verbali trasmessi dai presidenti delle commissioni.

Qualora si riscontrino irregolarità tali da apparire, sulla base dei criteri definiti dalla commissione esaminatrice, meri errori materiali e/o di esecuzione l'amministrazione provvede alla rettifica dei verbali ed alle conseguenti variazioni della graduatoria di merito. Ove le irregolarità riscontrate siano invece conseguenti a violazioni di norme di legge o di regolamento ovvero del bando, l'amministrazione rinvia i verbali al presidente della commissione con invito a provvedere alla eliminazione del vizio o dei vizi rilevati apportando le conseguenti variazioni ai precedenti risultati, nel termine massimo di 30 giorni.

Nel caso in cui la commissione esaminatrice non possa riunirsi per mancanza del numero legale, o se riunita non intenda accogliere le indicazioni dell'amministrazione, quest'ultima con proprio atto formale stabilisce di non approvare le operazioni ed i verbali in questione, annullando le fasi delle operazioni viziate e procedendo alla nomina di una nuova commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella o quelle dichiarate illegittime, con formulazione di una nuova autonoma graduatoria.

art. 38

PERIODO DI PROVA

Il periodo di prova è quello previsto dal contratto collettivo di lavoro, ed è attualmente fissato in sei mesi.

Compiuto il periodo di prova il dipendente consegue la nomina in ruolo previo giudizio favorevole del Sindaco basato sulla relazione del dirigente del servizio cui è stato assegnato.

Nel caso di giudizio sfavorevole il periodo di prova è prorogato per una sola volta, dello stesso periodo, al termine del quale, ove il giudizio sia ancora sfavorevole, il Sindaco dichiara la risoluzione del rapporto di impiego con provvedimento motivato.

Ove entro tre mesi dalla scadenza del periodo di prova non sia intervenuto un provvedimento di proroga ovvero un giudizio sfavorevole, la prova si intende conclusa favorevolmente.

Il periodo di prova per il dipendente nominato in ruolo è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo.

Ai fini della valutazione, il periodo di prova deve essere di servizio effettivo, per cui i periodi di interruzione dal servizio per qualunque motivo (congedi, aspettative, ecc.) devono essere scomputati.

Al periodo di prova è sottoposto anche il dipendente inquadrato in altro profilo professionale, di pari o diversa qualifica funzionale, a seguito di mutamento di mansioni per qualsiasi motivo.

E' esonerato dal periodo di prova il vincitore del concorso, della selezione o della prova di idoneità che provenga da un posto di ruolo presso altre pubbliche amministrazioni, presso cui abbia superato il periodo di prova nel disimpegno di mansioni e funzioni uguali o analoghe a quelle del profilo professionale e della qualifica funzionale in cui viene assunto.

CAPO VI

ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

art. 39

ISTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TERMINE

Per le assunzioni a tempo determinato di personale straordinario, per posti vacanti di organico o per motivi eccezionali di servizio, nei limiti previsti dalle vigenti norme di legge, si ricorre, prioritariamente, all'utilizzo della graduatoria degli idonei dei concorsi già effettuati di pari profilo professionale e, subordinatamente, a graduatorie della sezione circoscrizionale per l'impiego.

L'Amministrazione può, tuttavia, disporre di formare propria graduatoria per esami, per titoli ed esami o per soli titoli, con le procedure e modalità per il personale di ruolo di pari profilo e qualifica funzionale, semplificate, in modo particolare per quanto riguarda la pubblicazione dei bandi e le materie di esame.

Con le stesse modalità si procede anche per le assunzioni a tempo determinato per supplenze di dipendenti assenti per malattia debitamente certificata e per le altre imprevedibili ragioni, escluse le assenze per congedo ordinario e comprese quelle di cui alla legge n. 1204/1971, le cui sostituzioni sono indispensabili al regolare svolgimento del servizio.

Al personale con rapporto di lavoro a termine sono richiesti, ai fini dell'assunzione, gli stessi requisiti richiesti per il personale di ruolo di corrispondente profilo professionale e qualifica funzionale, risultanti da apposita documentazione (di cui l'interessato ha l'onere della presentazione).

Le assunzioni di personale a tempo determinato sono effettuate con le modalità previste

in proposito dal Regolamento organico del personale nonché da specifiche normative comprese quelle legislative e contrattuali.

Il rapporto di lavoro a termine può essere revocato con apposito atto dell'organo competente in qualsiasi momento per motivi di interesse pubblico, inerente alla soppressione o riduzione di servizio o da scarso rendimento del dipendente, debitamente motivato.

Il personale straordinario e supplente assunto a tempo determinato fruisce del trattamento giuridico ed economico del personale di ruolo di corrispondente profilo professionale e relativa qualifica funzionale, commisurato al periodo di servizio prestato, sempre che tale trattamento sia oggettivamente compatibile con la natura e la durata del rapporto di lavoro a termine.

Allo stesso personale compete, sempre in relazione al periodo di servizio prestato, l'indennità integrativa speciale, il rateo della tredicesima mensilità, l'assegno del nucleo familiare e, alla fine del rapporto, la liquidazione calcolata in dodicesimi.

Nei casi di assenza dal servizio per malattia al personale assunto a tempo determinato sarà corrisposto il relativo trattamento economico con l'osservanza di quanto disposto, in proposito, dalle vigenti disposizioni in materia.

CAPO VI I

CONCORSI INTERNI

Art. 40

PROCEDURE PER I CONCORSI INTERNI

E' possibile ricorrere alla copertura di posti vacanti tramite procedure concorsuali interamente riservate ai dipendenti interni al Comune di Santa Maria Nuova ai sensi dell'art. 6, comma 12, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, nel caso di posti caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'Ente. L'elenco dei posti ricopribili mediante procedura interna sarà stabilito dalla Giunta comunale, ad integrazione del presente regolamento, con specifico e successivo atto. La facoltà di cui al comma precedente può essere esercitata esclusivamente nel caso in cui il Comune non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D. L. 30 dicembre 1992, n. 504 e successive modificazioni ed integrazioni.

I profili o le figure professionali che di volta in volta vengono ricoperte attraverso concorsi interni sono stabiliti dalla Giunta Municipale al momento della programmazione del fabbisogno di personale, sulla base del parere favorevole del responsabile del servizio interessato, per la copertura dei posti sino alla sesta qualifica funzionale, ovvero del direttore, o in mancanza di segretario, per i posti di qualifica superiore. La motivazione del ricorso alla procedura concorsuale interna deve evidenziare i seguenti elementi:

- 1) la concreta esigenza organizzativa;
- 2) la presenza all'interno della struttura organizzativa di una maturata professionalità ;
- 3) le ragioni per le quali si ritenga che la professionalità medesima si sia formata all'interno dell'Ente.

Possono partecipare ai concorsi interni i dipendenti muniti del titolo di studio e/o professionale previsti dall'art. 2 del presente regolamento per ogni singola qualifica. Può partecipare alle procedure concorsuali interne il dipendente che appartenga al medesimo settore o servizio del posto messo a concorso.

Possono infine partecipare alle stesse procedure i dipendenti di qualifica immediatamente inferiore di quella del posto messo a concorso, purché con un anzianità di servizio nella stessa qualifica, pari ad anni tre, per i posti sino alla sesta qualifica funzionale, nonché di anni cinque, per i posti di qualifica superiore.

I concorsi interni seguono le stesse modalità e i criteri di valutazione previsti per i concorsi pubblici, a eccezione:

- a) della pubblicità del bando, che è fatta con affissione all'albo pretorio e diffusione dello stesso ai diversi settori ed alle organizzazioni sindacali interne, nonché del termine di scadenza del bando che è ridotto a quindici giorni;

- b) del contenuto della domanda che può essere limitato alle sole dichiarazioni seguenti:
- indicazione del concorso al quale s'intende partecipare;
 - il cognome, il nome ed il luogo di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito;
 - il titolo di studio richiesto, specificando in quale data e presso quale istituto è stato conseguito e la valutazione riportata, nonché eventuali altri titoli di studio dei quali il concorrente sia in possesso;
 - la figura professionale, l'area di attività e la qualifica funzionale di appartenenza;
 - il possesso dell'eventuale anzianità richiesta per l'ammissione al concorso;
- Qualora il dipendente, vincitore del concorso interno, abbia già espletato all'interno dell'Amministrazione le stesse mansioni e funzioni di quelle del posto da ricoprire, con disimpegno e per un periodo superiore ai sei mesi, lo stesso, ai sensi dell'art. 38, ultimo comma di questo disciplinare, è esonerato dall'espletamento del periodo di prova.

CAPO VIII *DISPOSIZIONI FINALI*

art. 41 NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla legislazione vigente in materia con particolare richiamo al D. P.R. n. 487/1994, al D. L. 29/'93 e sue modificazioni, al D. L. 80/'98, nonché al regolamento organico per il personale e allo Statuto dell'ente.

INDICE

CAPO I NORME PER L'ACCESSO AI POSTI

- Art. 1 - CONCORSI, SELEZIONI, CHIAMATE
- " 2 - REQUISITI GENERALI
- " 3 - MODALITA' DI ACCESSO

CAPO II CONCORSI

- " 4 - POSTI DA METTERE A CONCORSO
- " 5 - BANDO DI CONCORSO
- " 6 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO
- " 7 - PROROGA DEI TERMINI - REVOCA DEL CONCORSO
- " 8 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE
- " 9 - CONTENUTO DELLA DOMANDA
- " 10 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE
- " 11 - CONCORSO PER ESAME
- " 12 - CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI
- " 13 - TITOLI DI MERITO
- " 14 - TITOLI DI SERVIZIO

- " 15 - TITOLI DI STUDIO
- " 16 - TITOLI VARI
- " 17 - CURRICULUM
- " 18 - CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE
- " 19 - COMMISSIONI ESAMINATRICI DEI CONCORSI
 - " 20 - MATERIE DI ESAME E TITOLI RICHIESTI PER L'ACCESSO
- " 21 - CESSAZIONE DALL'INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE ESAMINATRICE E RELATIVA SOSTITUZIONE
- " 22 - ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE DURANTE LE PROVE DI ESAME
- " 23 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA NEI PROCEDIMENTI CONCORSUALI
- " 24 - ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE
- " 25 - ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI E DELLA COMMISSIONE AL TERMINE DELLE PROVE SCRITTE
- " 26 - PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI D'ESAME E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA
- " 27 - COMPENSI ALLE COMMISSIONI ESAMINATRICI
- " 28 - PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA NELLA NOMINA
- " 29 - ASSUNZIONI IN SERVIZIO DEI VINCITORI DI CONCORSO

CAPO III

SELEZIONI PER ASSUNZIONI AI SENSI DELL'ART.16 DELLA LEGGE 56/1987

- " 30 - CAMPO DI APPLICAZIONE
- " 31 - PROCEDURE PER L'AVVIAMENTO A SELEZIONE
- " 32 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE
- " 33 - OFFERTE DI LAVORO
- " 34 - ASSUNZIONI AI SENSI DELL'ART.16 DELLA LEGGE 56/1987

CAPO IV

CHIAMATE E RISCONTRO DI IDONEITA' PER ASSUNZIONI DI APPARTENENTI A CATEGORIE PROTETTE

- " 35 - CAMPO DI APPLICAZIONE
- " 36 - ACCERTAMENTO DELL'IDONEITA'

CAPO V

OPERAZIONI E RISCONTRI PARTICOLARI

- " 37 - VALUTAZIONE DI LEGITTIMITA'
- " 38 - PERIODO DI PROVA

CAPO VI

ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

- " 39 - ISTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TERMINE

CAPO VII

CONCORSI INTERNI

- " 40 - PROCEDURE PER I CONCORSI INTERNI

CAPO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

- " 41 - NORMA DI RINVIO

Il sujesto regolamento è stato adottato dal Consiglio comunale con deliberazioni n. 100 in data 28.12.1995 (C.R.C.: approvazione con stralcio a prot. 451 in data 16.1.1996) e n. 12 in data 28.2.1996 (C.R.C. n. 4872/96 del 12.3.1996), e modificato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 31 in data 3.2.1998, esecutiva ai sensi di legge.

Lo stesso regolamento é stato modificato con atto n. 215 del 26.8.1998 di Giunta comunale, esecutivo ai sensi di legge.

Santa Maria Nuova, 29.8.1998 Il Segretario comunale
Dott.ssa Stella Sabbatini