



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA (CN)

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA
DEI CONCORSI E DELLE SELEZIONI**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 33 /GC DEL 10.6.1999

Publicata all'Albo pretorio dal 9.7.1999 al 24.7.1999

Testo aggiornato al 10/10/2019

Ar t. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento detta le norme in materia di accesso all'impiego.

Capo I - NORME PER L'ACCESSO AI POSTI

Art. 2 - Modalità di accesso

L'accesso ai posti di ruolo avviene:

- a) per concorso pubblico aperto a tutti per titoli ed esami o per corso - concorso;
- b) per selezione con ricorso al collocamento;
- c) per chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo I della legge 2 Aprile 1968 n. 482 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) per concorso interno, per titoli e colloquio.

A) Concorso pubblico

A1) Il concorso pubblico per titoli ed esami consiste nello svolgimento delle prove di cui all'art. 7 commi 1 e 2 del D.P.R. 9/5/1994 n. 487 e nella valutazione dei titoli culturali professionali e di servizio con criteri predeterminati;

A2) Il corso - concorso consiste in una selezione di candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi.

I candidati ammessi al corso saranno in numero superiore del 20% dei posti messi a concorso.

I criteri e le modalità di svolgimento del corso saranno predeterminati dall'Amministrazione comunale.

La commissione è unica per la selezione dei candidati per l'ammissione al corso e per le prove di concorso ed è composta secondo i disposti dell'art. 18 del presente regolamento.

B) Selezione con ricorso al collocamento

Trovano applicazione gli artt. dal 23 al 28 del D.P.R. 487/94 e l'art. 30 del presente regolamento.

Alle prove selettive è ammesso personale interno avente diritto alla riserva per la copertura dei posti di cui al successivo art. 3.

C) Chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al Titolo I della legge 2/4/1968 n.482 e successive modificazioni ed integrazioni secondo le modalità di cui al Capo IV del D.P.R. 487/94 salva l'applicazione dell'art. 2 comma 7 del D.L. 7/4/1995 n. 105.

D) Il concorso interno consiste nella valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio con criteri predeterminati e nel sostenimento di un colloquio attinente al posto messo a concorso.

Il ricorso al concorso interno è possibile qualora il Comune non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.L. 30 dicembre 1992 n° 504 e successive modificazioni.

Il concorso interno riguarda i dipendenti in servizio a tempo indeterminato e limitatamente al seguente profilo professionale: Istruttore addetto ai Servizi Demografici, nonché Vice – Comandante Vigili Urbani.

Per essere ammessi al concorso interno riservato i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) titolo di studio per l'accesso dall'esterno e/o
- b) qualifica immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso
- c) anzianità di servizio in ruolo non inferiore ad anni tre nella stessa area funzionale e non inferiore ad anni cinque in aree funzionali diverse da quella appartenente al posto messo a concorso.

Art. 3 - Riserva di posti al personale interno

In relazione al piano annuale di occupazione di cui all'art. 2 del D.P.R. 268/87, i bandi di concorso debbono 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. 268/87.

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 una anzianità di servizio di due anni. Per i posti a concorso fino alla 7^a- Q.F. compresa è ammessa la partecipazione del personale appartenente alla qualifica immediatamente inferiore con una 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. 4 - Categorie protette

L'assunzione obbligatoria di cittadini appartenenti alle categorie protette è disciplinata dalla L. 2/4/1968 n. 482 e successive modificazioni ed integrazioni e dal Capo IV del D.P.R. 487/94, salva l'applicazione dell'art. 2 comma 7 del D.L. 7/4/1995 n. 107.

Art. 5 - Posti da mettere a concorso

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 12 mesi successivi. I posti disponibili da mettere a concorso devono essere coperti entro 6 mesi dalla data del relativo bando.

L'amministrazione pone a concorso i posti riferiti alla stessa figura professionale che risultano vacanti alla data della deliberazione del bando e quelli che risulteranno tali entro i 12 mesi dalla data del bando per effetto di collocamento a riposo.

I concorsi sono indetti con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 6 - Requisiti generali

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

- 1) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio

dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;

2) età non inferiore agli anni 18;

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.

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.

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

Art. 7 - Requisiti particolari

Oltre ai requisiti generali sono richiesti per l'accesso ai singoli posti di organico gli specifici requisiti riportati nell'allegato "B" al presente regolamento.

Anche tali specifici requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Capo II - CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI ED ESAMI

Art. 8 - Bando di concorso

Il bando di concorso pubblico deve contenere:

- a) il numero dei posti messi a concorso con la precisazione della figura professionale, dell'area e della qualifica funzionale, del trattamento economico lordo;
- b) il termine di scadenza 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
- c) l'indicazione delle materie oggetto delle prove scritte ed orali;
- d) l'indicazione del contenuto delle prove pratiche;
- e) la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali;
- f) l'indicazione dei requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego;
- g) le dichiarazioni da inserire nella domanda di ammissione;
- h) gli eventuali documenti ed i titoli da produrre obbligatoriamente ai fini dell'ammissione;
- i) i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categoria di titoli;
- j) l'indicazione dei titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, nonché il termine e le modalità della loro presentazione;
- k) l'indicazione del numero dei posti riservato al personale interno alle condizioni, modalità e limiti di cui agli artt. 5 e 43 del D.P.R. 268/87 (b);
- l) l'indicazione delle percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie, nonché la dichiarazione relativa al rispetto delle disposizioni contenute nella legge 2/4/1968 n. 482;
- m) l'ammontare ed il modo di versamento della tassa di concorso;
- n) la citazione 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 D.Lgs. 3/2/1993 n. 29, così come modificato dall'art. 29 del D.Lgs. 23/12/1993 n. 546;

- o) la facoltà di proroga e revoca di cui all'art. 11;
- p) la precisazione che la graduatoria approvata dalla Giunta Comunale rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di approvazione per l'eventuale copertura dei posti disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo;
- q) l'eventuale facoltà per i candidati di consultare testi di legge non commentati.

Al bando è allegato il modello di domanda riportante tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

Art. 9 - Pubblicazione del bando di concorso

Il bando di concorso pubblico deve essere pubblicato per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica ed affisso all'Albo Pretorio del Comune ove deve rimanere esposto fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Art. 10 - Proroga e riapertura del termine di scadenza fissato nel bando. Revoca del concorso

L'Amministrazione può, con atto motivato dell'organo competente, prorogare il termine di scadenza fissato nel bando per la presentazione delle domande o riaprire il termine stesso (per es. nel caso di scarsità delle domande di partecipazione).

Ha facoltà, inoltre, di revocare il concorso bandito, quando ragioni di interesse pubblico lo richiedano.

Dell'avvenuta proroga o riapertura dei termini e della revoca del concorso dovrà essere data comunicazione al pubblico con le stesse modalità di pubblicazione del bando.

Art. 11

Presentazione e contenuto delle domande di ammissione al concorso

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate e presentate direttamente, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al Comune, o per posta elettronica certificata, entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

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 inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati devono individuare il concorso al quale intendono partecipare e dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:

- a) nome e cognome, data e luogo di nascita, residenza;

- b) l'esatto recapito al quale l'amministrazione dovrà inviare le comunicazioni relative al concorso, se non coincide con la residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7/2/1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15/2/1994, serie generale n. 61. Salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- d) il Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate, precisando, inoltre, gli eventuali procedimenti penali in corso
- f) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando per l'ammissione al concorso;
- g) il possesso del titolo di servizio e/o professionale richiesto dal bando per l'ammissione al concorso;
- h) il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 487/94;
- i) gli eventuali servizi prestati alle dipendenze di enti pubblici e le eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego;
- j) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari (da tale dichiarazione sono escluse le donne);
- k) l'idoneità psico-fisica al servizio continuativo ed incondizionato per il posto al quale si riferisce il concorso;
- l) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Alla domanda di ammissione al concorso i candidati devono allegare:

- 1) la ricevuta di versamento della tassa di concorso;
- 2) gli altri documenti e titoli richiesti obbligatoriamente dal bando;
- 3) i titoli che il concorrente ritiene utili agli effetti della valutazione di merito.

La presentazione del curriculum formativo e professionale è obbligatoria. Detto curriculum deve essere datato e debitamente sottoscritto e documentato.

Art. 12 - Domande incomplete o contenenti omissioni

Una volta scaduto il termine di presentazione delle domande, non sono ammesse regolarizzazioni di domande incomplete o contenenti omissioni.

Tuttavia, non è motivo di esclusione dal concorso l'omissione o l'incompletezza di una o più dichiarazioni allorché il possesso del requisito non dichiarato (totalmente o parzialmente) è implicito nella dichiarazione riguardante un altro requisito o si desume dal contesto della domanda o dai titoli e documenti alla stessa allegati. Parimenti non costituisce motivo di esclusione la mancata o incompleta dichiarazione di situazioni eventuali, sottintendendone l'omissione, fino a prova contraria, l'inesistenza della situazione medesima.

Art. 13 - Istruttoria delle domande. Ammissione e non ammissione al concorso.

All'istruttoria delle domande pervenute provvede l'Ufficio del Comune opportunamente individuato.

L'ammissione o la non ammissione al concorso è disposta con provvedimento dell'organo comunale competente, previa verifica dell'avvenuta pubblicazione del bando ai sensi del precedente art. 10.

L'esclusione dal concorso è comunicata agli interessati dal competente ufficio comunale a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l' esclusione dal concorso saranno tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno e nell'ora indicati nell'avviso contenente il diario delle prove scritte e pratiche che verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a serie speciale - concorsi ed esami, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime (sempre che il detto diario non sia già contenuto nel bando).

In alternativa alle modalità previste dal comma precedente, i candidati verranno avvisati singolarmente del calendario delle prove, con lettera raccomandata A.R. almeno venti giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Art. 14 - Titoli valutabili e punteggio massimo agli stessi attribuibile

1. La valutazione dei titoli avviene nel complessivo punteggio massimo di 10/30;

per titoli di studio massimo punti 3/30

per titoli di servizio massimo punti 4/30

per altri titoli massimo punto 3/30

2. Il titolo di studio e le anzianità di servizio richiesti per la partecipazione al concorso non sono considerati titoli di merito.

3. La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Esaminatrice secondo i seguenti criteri generali:

3.1 per i concorsi a posti per i quali sia richiesto il diploma di laurea:

Titolo di studio

a) altro diploma di laurea oltre quello richiesto	punti	2
---	-------	---

b) secondo diploma di istruzione secondaria di II grado conseguito	punti	1
--	-------	---

TOTALE	punti	3
--------	-------	---

Titoli di servizio

La valutazione dei servizi inizia a partire dagli ultimi sino a quelli via via espletati, per un periodo di tempo massimo valutabile di anni dieci così come segue:

a) il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle del livello messo a concorso viene valutato in ragione di punti 1 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi;

- b) il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle di livelli inferiori a quello messo a concorso sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile al livello immediatamente inferiore a quello messo a concorso; del 20% se sia riconducibile a quello di 2 livelli inferiori; del 30% se sia riconducibile a quello di livelli ancora più bassi;
- c) il servizio non di ruolo presso enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
- d) i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- e) in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete minor punteggio;
- f) non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio, né quelli resi alle dipendenze di privati;
- g) i servizi militari saranno valutati nei limiti e con i criteri di cui sopra secondo quanto stabilito dal successivo art. 15.

Titoli vari

I punti relativi ai titoli vari sono assegnati dalla Commissione Esaminatrice a discrezione .

L'individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta di volta in volta dalla Commissione in posizione di equità ed in relazione alla validità e importanza del titolo per il profilo professionale del posto messo a concorso.

Nella categoria dei titoli vari rientrano quelli che comprovano un accrescimento della professionalità quali abilitazione all'esercizio di una professione, arte o mestiere, attestati di partecipazione a corsi di specializzazione, aggiornamento e perfezionamento professionale, nonché eventuale curriculum professionale, incarichi professionali e consulenze svolte a favore di enti pubblici, pubblicazioni scientifiche.

3.2 Per i concorsi a posti per i quali sia richiesto il diploma di scuola media superiore:

Titoli di studio

a) diploma di laurea	punti 2
b) altro diploma di scuola media superiore	punti 1

totale	punti 3,00

Titoli di servizio

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea.

Titoli vari

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea.

3.3 Per i concorsi a posti per i quali sia richiesto il diploma di scuola media inferiore:

Titoli di studio

a) diploma di laurea	punti 2
b) diploma di scuola media superiore	punti 1

totale punti	3,00

Titoli di servizio

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea.

Titoli vari

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea.”

Art. 15 - Norma speciale per i servizi militari

Ai sensi dell'art. 22 della legge 24/12/1986 n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di forma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri sono valutati nei concorsi con lo stesso punteggio spettante per i servizi prestati negli impieghi civili presso Enti pubblici, a condizione che venga esibito, quale unico documento probatorio, la copia del foglio matricolare dello stato di servizio.

Art. 16 - Categorie riservatarie e preferenze

Nei pubblici concorsi le riserve di posti, di cui al successivo comma 3 del presente articolo, già previste dalle 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 2 aprile 1968, n. 482, e successive modifiche ed integrazioni, o equiparate, calcolata sulle dotazioni organiche dei singoli profili professionali o categorie nella percentuale del 15%, senza computare gli appartenenti alle categorie stesse vincitori del concorso;
- 2) riserva di posti ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n. 958, 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 20 settembre 1980, n.574, per gli 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 valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o 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:

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

Art. 17 - Commissioni esaminatrici

Le commissioni esaminatrici sono nominate con provvedimento del Servizio Contabile/Amministrativo.

La commissione esaminatrice delibera a maggioranza di voti palesi e deve operare sempre, a pena di nullità, con la presenza di tutti i membri componenti quando procede al suo insediamento, nella predisposizione dei criteri in base ai quali procedere alle successive valutazioni dei titoli e delle prove, nell'esame e valutazione degli stessi, nella predisposizione di tre tracce per ciascuna prova scritta, nell'espletamento delle prove pratiche ed orali e nella formulazione della graduatoria di merito.

La composizione plenaria non è richiesta invece in tutti i casi in cui la Commissione non opera ai detti fini (es. per le operazioni di appello dei candidati, per la sorveglianza durante l'espletamento delle prove scritte).

Le commissioni esaminatrici sono composte da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime

con eccezione del Presidente e del Segretario e non possono farne parte, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 23/12/1993, n. 546, i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali.

Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità all'art. 29 del sopracitato Decreto Legislativo. Nel rispetto di tali principi, esse, in particolare, sono così composte: dal Segretario Comunale con funzioni di presidente e da due esperti nelle materie oggetto di concorso. Le funzioni di segretario sono svolte da un incaricato appartenente almeno alla categoria C (ex VI qualifica funzionale) o superiore.

I membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi sopraindicati.

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 4 lettere a), b) e c) del presente articolo possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per materie speciali.

Tali membri aggiunti fanno parte della commissione limitatamente alle sedute ed operazioni nelle quali vengono in rilievo le particolari discipline che giustificano la loro aggregazione alla commissione ed hanno voto esclusivamente consultivo.

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'amministrazione.

La commissione esaminatrice rimane in carica durante tutto lo svolgimento delle prove, a meno di morte, dimissioni o incompatibilità sopravvenuta; in tali casi deve provvedersi alla relativa sostituzione. In ogni caso le operazioni concorsuali non devono essere ripetute.

Il segretario della commissione svolge le seguenti funzioni:

- redazione del verbale
- assistenza procedimentale della commissione.

Inoltre, il segretario custodisce gli atti del concorso ed esegue le disposizioni impartite dalla Commissione.

Le sedute della commissione esaminatrice sono convocate dal presidente.

L'ufficio comunale opportunamente individuato consegna al presidente della commissione esaminatrice le domande di ammissione ed i documenti e titoli relativi nonché copia del presente regolamento, del bando di concorso, della deliberazione di nomina della commissione e del provvedimento che dispone l'ammissione dei candidati al concorso.

Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico attraverso l'affissione di apposito avviso all'Albo Pretorio.

Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte.

Art. 18 - Diario delle prove

La data, l'ora e la sede di effettuazione delle prove di esame stabilite dalla Commissione saranno pubblicate, con valore di notifica, mediante avviso sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente Bandi di concorso almeno 15 giorni prima della data di inizio delle prove

Ai candidati ammessi alla prova orale verrà data comunicazione del voto riportato nella prova scritta e della valutazione dei titoli esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo On Line del Comune di Ceresole d'Alba e sul sito web comunale nella sezione Amministrazione Trasparente - "bandi di concorso", almeno 20 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. 19- Operazioni della Commissione

I lavori della commissione si svolgono col seguente ordine:

- 1) Sottoscrizione - una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti - della dichiarazione che non sussistono incompatibilità tra i componenti della commissione e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile;
- 2) esame del bando di concorso e delle disposizioni contenute nel presente regolamento;
- 3) individuazione dei criteri di valutazione dei titoli;
- 4) determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali;
- 5) esame delle domande ai fini della valutazione dei titoli (di studio, di servizio e vari) presentati dai concorrenti (il risultato di tale valutazione viene reso noto, prima della effettuazione delle prove d'esame, mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune);
- 6) fissazione (in relazione al numero di concorrenti) del termine del procedimento concorsuale;
- 7) predisposizione del calendario delle prove scritte e/o pratiche (sempre che tale calendario non sia già contenuto nel bando);
- 8) effettuazione delle prove scritte e/o pratiche;
- 9) valutazione degli elaborati delle dette prove ed assegnazione del relativo punteggio; ammissione alla prova orale.
- 10) svolgimento della prova orale ed attribuzione del relativo punteggio;
- 11) formazione della graduatoria di merito dei candidati unitamente a quella dei vincitori del concorso.

Art. 20 - Prove concorsuali

Le prove concorsuali si distinguono in prova scritta, prova pratica-attitudinale e prova orale, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 487/94.

Prova scritta:

La prova scritta può essere teorica, teorico-pratica o pratica.

Si intende:

Per prova teorica:

- quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova; per prova scritta 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;

per prova scritta pratica:

- quella che si basa principalmente sull'analisi e risoluzione di problematiche di gestione attiva mediante l'uso di casi simulati e nella quale l'aspetto dottrinario e teorico è considerato meramente propedeutico.

La prova pratica attitudinale tende ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere e consiste nella materiale esecuzione di un'opera oppure nella stesura di un progetto tecnico.

La prova orale consiste in interrogazioni sulle materie indicate nel bando e tende ad accertare la preparazione e l'esperienza del candidato, il suo modo di esporre ed altri aspetti relazionali.

La durata delle singole prove concorsuali (da comunicarsi ai concorrenti nella stessa data delle prove, prima del loro inizio) è stabilita dalla commissione in relazione all'importanza di ciascuna prova.

Art. 21 - Valutazione delle prove d'esame

Per la valutazione di ciascuna prova d'esame la commissione ha a disposizione 30 punti ed il punteggio viene attribuito in trentesimi (30/30).

Qualora la valutazione della prova d'esame non ottenga voto unanime da parte di tutti i commissari il punteggio massimo attribuibile (30/30) sarà diviso in misura uguale tra tutti i commissari ed ognuno di essi dovrà, entro i limiti del punteggio riservatogli, esprimere la propria valutazione. Il punteggio da assegnare al candidato sarà costituito dalla somma aritmetica dei voti parziali espressi dai singoli commissari.

La commissione delibera con voti palesi e non è ammessa l'astensione.

Ciascuna prova d'esame si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Art. 22 - Svolgimento e valutazione della prova scritta

Nel giorno fissato per la prova scritta, e immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione prepara tre tracce per la prova stessa stabilendone la durata. 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 la 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 fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti i temi e fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere.

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

Il presidente legge ad alta voce il testo del tema prescelto e di quelli non sorteggiati.

Il presidente informa, poi, i partecipanti che:

- durante la prova non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che 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 previsto dal bando di concorso, ed i dizionari;
- il concorrente che contravviene alle disposizioni predette o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso; nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

La commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni di cui al comma precedente ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

Il candidato dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o da 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 della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma.

Al termine della prova scritta le buste contenenti gli elaborati vengono raccolti in uno o più plichi che vengono chiusi. I membri della commissione presenti ed il segretario appongono trasversalmente sulla chiusura di tali plichi la propria firma.

I plichi predetti sono custoditi dal Segretario e sono aperti alla presenza della commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi alla prova.

Al momento di procedere alla lettura e valutazione della prova, il presidente appone su ciascuna busta grande, all'atto della sua apertura, un numero progressivo che viene ripetuto sull'elaborato e sulla busta piccola ivi acclusa. Tale numero è riprodotto su apposito elenco, destinato alla registrazione del risultato delle votazioni sui singoli elaborati.

Al termine della lettura di tutti gli elaborati e dell'attribuzione dei relativi punteggi, si procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati. Il numero segnato sulla busta piccola è riportato sul foglietto inserito nella stessa.

Nel caso di più prove scritte verrà osservata la procedura prevista dall'art. 14 del D.P.R. 487/94.

Art. 23 - Svolgimento e valutazione della prova pratica attitudinale

Nel giorno fissato per la prova pratica attitudinale, e immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione stabilisce le modalità e i contenuti della prova stessa che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.

La commissione stessa mette a disposizione dei concorrenti, in egual misura, strumenti tecnici del medesimo tipo e marca, identici materiali ed eguale spazio operativo.

La commissione deve proporre, ove possibile, un numero non inferiore a 3 prove diverse, e, con le medesime modalità previste per le prove scritte, far procedere alla scelta della prova oggetto dell'esame.

Per quanto applicabili si osservano le stesse modalità previste per la prova scritta.

La prova pratica attitudinale si svolge alla presenza dell'intera commissione, previo accertamento dell'identità personale dei concorrenti.

La stessa prova pratica attitudinale viene valutata dalla commissione in base agli elementi essenziali del prodotto stabiliti all'atto della formulazione della prova tenendo conto del tempo impiegato per rendere il prodotto stesso (ove quest'ultimo elemento di valutazione sia stato reso noto preventivamente ai concorrenti).

Art. 24 - Svolgimento e valutazione della prova orale

Sono ammessi alla prova orale i concorrenti che in ciascuna prova scritta e/o pratica attitudinale abbiano ottenuto una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si svolge nel giorno stabilito alla presenza dell'intera commissione. Immediatamente prima dell'inizio della prova orale sono predeterminati i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie d'esame. I quesiti sono rivolti ai candidati stessi secondo criteri predeterminati che garantiscano l'imparzialità della prova. I criteri e le modalità di cui al presente comma sono formalizzati in appositi atti.

Il Presidente dispone l'allontanamento del pubblico dall'aula durante la predeterminazione dei quesiti e la valutazione della prova orale di ogni singolo concorrente

Art. 25 - Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione ed approvazione delle graduatorie

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

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94.

Sono dichiarati vincitori, nel limite dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, formata sulla base del punteggio riportato nelle prove d'esame tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2/4/1968. n. 482 (per i posti riservati) o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

La Giunta Comunale, sulla scorta dei verbali trasmessi dalla commissione esaminatrice, verifica la legittimità delle operazioni concorsuali e se non riscontra vizi approva, con deliberazione immediatamente esecutiva, la graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso.

La graduatoria dei vincitori del concorso di cui alla predetta deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

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

Le graduatorie rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di approvazione per l'eventuale copertura di posti disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Ove riscontri meri errori materiali e/o di esecuzione, la Giunta Comunale procede direttamente alla correzione dei verbali e alle conseguenti rettifiche alla graduatoria concorsuale.

Ove, invece, le irregolarità attengano a violazioni di leggi o di norme contenute nel bando o nel presente regolamento, la Giunta rinvia, con atto deliberativo, i verbali al presidente della commissione con invito a provvedere all'eliminazione dei vizi rilevati e alla modifica della graduatoria concorsuale nel termine massimo di giorni 30.

Ove la commissione entro il detto termine non venga convocata o non riesca a riunirsi per mancanza di numero legale o, se riunita, non intenda eliminare i vizi segnalati, la Giunta:

- disapprova la graduatoria;
- annulla le operazioni viziate;
- nomina una nuova commissione esaminatrice affinché ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella annullata e formuli una nuova autonoma graduatoria.

Art. 26 Compensi alla Commissione esaminatrice

Ai componenti la commissione spettano i compensi lordi previsti dal D.P.C.M. di cui all'art.18 del D.P.R. 487/94.

Agli stessi componenti spetta il rimborso delle spese di viaggio nella medesima misura prevista per gli amministratori locali.

Art. 27 Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune, entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

I candidati appartenenti a categorie previste dalla legge 2 aprile 1968 n 482, che abbiano conseguito l'idoneità, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché, ai sensi dell'art. 19 della predetta legge n. 482, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso gli uffici provinciali del lavoro e della massima occupazione e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

Art. 28 - Assunzioni in servizio

I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo assicurata convenzionale, ad assumere servizio in via provvisoria entro 30 giorni dal ricevimento della stessa sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e sono assunti in prova nel profilo professionale di 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 dei tre anni di validità della graduatoria di cui al precedente art. 26, comma 7.

Il vincitore, che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

La decadenza è dichiarata con atto della Giunta Comunale.

Il vincitore può chiedere ed ottenere, per giustificati motivi, una proroga del termine prefissatogli la cui durata sarà stabilita, caso per caso, dall'Amministrazione in relazione alle giustificazioni fornite.

Per i richiamati in servizio di leva o civile sostitutivo, i richiamati temporaneamente alle armi e le donne in stato di gravidanza o puerperio la proroga si estende a tutto il periodo in cui gli stessi siano impossibilitati a prendere effettivamente servizio.

Gli effetti giuridici ed economici della nomina decorrono, in ogni caso, dal giorno di presa di servizio.

Il nominato, entro il primo mese di servizio, deve presentare i seguenti documenti in carta legale:

- a) estratto dell'atto di nascita;
- b) certificato di cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea;
- c) certificato di godimento dei diritti politici, ovvero di non essere incorso in alcuna delle cause che, ai sensi delle vigenti disposizioni, ne impediscono il possesso rilasciato dal Sindaco del Comune di origine o di residenza;
- d) certificato di stato di famiglia;
- e) certificato generale del casellario giudiziale;
- f) certificato dei carichi penali pendenti, rilasciato dalla Procura presso la Pretura e dalla Procura presso il Tribunale;

I documenti di cui alle lettere b), c), d), e) ed f) devono essere di data non anteriore a tre mesi a quella dell'invito a produrre i documenti stessi.

Gli impiegati di ruolo in servizio presso le amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1 comma 2 del decreto legislativo 3/2/1993 n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, sono dispensati dal produrre i documenti di cui alle lettere a), b), c), d), e) ed f), presentando soltanto copia dello stato di servizio rilasciato dall'Amministrazione da cui dipendono.

g) il titolo di studio richiesto in originale o copia autenticata (è ammessa la presentazione di un certificato rilasciato dalla competente autorità scolastica nel caso in cui il titolo in originale non sia stato ancora rilasciato);

h) i titoli professionali e/o di servizio richiesti per la partecipazione al concorso;

Il nominato, entro il termine predetto, deve regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando.

La documentazione eventualmente incompleta o affetta da vizi sanabili deve essere regolarizzata dal nominato, a pena di decadenza, entro trenta giorni dalla data di ricezione di apposito invito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il nominato a visita medica di controllo da parte di un sanitario dell'ASL. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli invalidi di guerra e delle categorie di altri invalidi o assimilati ai primi, ai fini dell'assunzione ad impieghi pubblici.

Nel caso di giudizio sanitario sfavorevole l'interessato può chiedere, a proprie spese, entro dieci giorni, di essere sottoposto a nuova visita di controllo da effettuarsi da un collegio sanitario composto da un sanitario dell'ASL, da un medico di fiducia dell'Amministrazione e da un medico designato dall'interessato.

Ove il nominato non si presenti o rifiuti di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero nel caso di giudizio sanitario collegiale sfavorevole, egli decade dalla nomina.

Le prestazioni di servizio rese fino al giorno della decadenza di cui ai precedenti commi devono essere comunque compensate.

Ove l'Amministrazione non ritenga di accertare direttamente l'idoneità fisica dei vincitori, potrà richiedere ai medesimi un certificato rilasciato dai competenti organi sanitari pubblici comprovante la condizione di idoneità al posto.

Capo III - PUBBLICA SELEZIONE

Art. 29 - Procedure per l'assunzione mediante selezione

L'Amministrazione effettua le assunzioni per 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 28/2/1987 n. 56 che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego. I lavoratori sono avviati numericamente alla selezione secondo l'ordine di graduatoria risultante dalle liste delle sezioni circoscrizionali per l'impiego territorialmente competenti.

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

In esecuzione di specifico atto della Giunta Comunale disponente l'assunzione, il responsabile del procedimento 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 10 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.

Il dirigente del settore da cui dipende il personale da assumere (o il Segretario nei Comuni privi di dirigenti), entro 10 giorni dalla ricezione delle comunicazioni di avviamento, deve convocare i candidati da sottoporre alle prove di idoneità secondo l'ordine di avviamento, indicando giorno e luogo di svolgimento delle stesse.

La commissione esaminatrice per le prove selettive ha la stessa composizione di cui all'art. 17 del presente regolamento ed è nominata dalla Giunta Comunale.

La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti, coerenti con i disposti di cui all'art. 27 comma 2 del D.P.R. 487/94, sono riportati nella tabella allegata al presente regolamento (Allegato B), nella quale è precisata anche la durata delle prove.

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

Gli elementi di valutazione per il riscontro dell'idoneità dei partecipanti alla selezione sono precisati nello stesso "Allegato B" al presente regolamento.

Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione e 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 Pretorio del Comune. A tutte le operazioni provvede la stessa commissione, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento.

Allo scadere del termine stabilito per la prova la commissione provvede immediatamente a valutare gli elaborati della prova pratica attitudinale o i risultati della sperimentazione lavorativa.

Nel caso di posti da ricoprire in parte con la riserva agli interni, l'Amministrazione opera nel modo seguente:

- acquisisce, a seguito di bando (pubblicato soltanto all'Albo Pretorio del Comune) e seguendo la procedura del concorso pubblico, le domande dei dipendenti in servizio e delibera in ordine alla loro ammissione;
- inoltra, quindi, la richiesta di avviamento per gli ulteriori posti da coprire con lavoratori iscritti nelle liste di collocamento.

I dipendenti interni partecipano alla prova selettiva contestualmente agli avviati dal collocamento.

Nel caso, invece, di unico posto da ricoprire con personale interno l'Amministrazione effettua, anzitutto, la selezione degli interni seguendo la stessa procedura del concorso pubblico, fatta eccezione per la pubblicità del bando da affiggersi al solo Albo Pretorio del Comune. Soltanto nel caso di esito infruttuoso della detta selezione, verrà avviata la procedura per l'avviamento a selezione mediante ricorso al collocamento.

Per il personale interno la prova selettiva avrà valutazione comparativa.

Capo IV - RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 30 Modalità di costituzione del rapporto

Le graduatorie formate ed approvate come da precedente art. 26 possono essere utilizzate per il conferimento di rapporti di lavoro a tempo determinato, qualora non sussistano apposite graduatorie.

Ove non sia possibile ricorrere alla modalità assuntiva di cui al precedente comma, 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, ascrivibile 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 al collocamento, con le procedure previste per il corrispondente personale di ruolo secondo la disciplina dettata dal Capo III del D.P.R. 487/94 e dall'art. 30 del presente regolamento;
- 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.

L'avviso dovrà contenere l'indicazione del rapporto, a tempo pieno o parziale, del numero delle unità richieste, dei requisiti culturali e professionali necessari.

L' avviso dovrà essere pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale ed affisso all'Albo Pretorio del Comune.

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 apposita graduatoria, 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.

Alla votazione conseguita nel titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo professionale ed alla qualifica funzionale relativi all'incarico da attribuire è assegnato un punteggio fino ad un massimo di 4 punti.

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 anziano di età. In nessun caso sono valutati i periodi di servizio a tempo indeterminato che hanno dato luogo a trattamento pensionistico.

E' 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.

All'espletamento della prova selettiva attende apposita commissione composta da tecnici esperti nelle materie oggetto della prova selettiva, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime e della quale non possono far parte, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 23/12/1993, n. 546, i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali.

Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'art. 29 del sopracitato decreto legislativo 546/93).

Nel rispetto di tali principi, la commissione è così composta:

- a) per le assunzioni di personale ascrivibile alla 7a qualifica funzionale: dal dirigente del settore da cui dipende il personale da assumere (o dal Segretario nei comuni privi di dirigenti) con funzioni di presidente e da due esperti nelle materie oggetto della selezione; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla ottava qualifica funzionale (ove presente in organico ed in servizio, altrimenti con Q.F. non superiore alla settima; ove nemmeno quest'ultimo fosse presente in organico ed in servizio, è richiesta una qualifica funzionale non inferiore alla sesta);
- b) per le assunzioni di personale ascrivibile alla quinta e sesta qualifica funzionale: dal dirigente del settore da cui dipende il personale da assumere (o dal segretario nei comuni privi di dirigenti) con funzioni di presidente e da due esperti nelle materie oggetto della selezione; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla settima qualifica funzionale (ove presente in organico ed in servizio, altrimenti con qualifica funzionale non inferiore alla quinta).

La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica funzionale ed al profilo professionale relativi all'incarico da attribuire, mediante la soluzione, in tempi predeterminati dalla commissione, di appositi quiz a risposta multipla sulle materie oggetto della prova. Per la valutazione della prova la commissione dispone di 10 punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 7/10.

La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo al possesso dei titoli di ammissione la votazione conseguita nella prova selettiva.

L'utilizzo della graduatoria è subordinata all'esaurimento della graduatoria di merito, sempre che ricorrano sopravvenute esigenze che richiedono il reclutamento di ulteriori unità di personale appartenente alla stessa qualifica e profilo professionale.

La presentazione dei documenti di rito e di quelli attestanti il possesso dei requisiti culturali e professionali dichiarati nella domanda deve avvenire entro trenta giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di nomina.

Capo V - DISPOSIZIONI VARIE, FINALI E DI RINVIO

Art. 31 Allegati al presente regolamento

Al presente regolamento sono allegati:

"Allegato A": - Vigente pianta organica del personale;

"Allegato B": - Tabelle dei particolari di accesso ai profili professionali e delle prove concorsuali.

Art. 32 Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla legislazione vigente in materia, al D.P.R. 487/94 ed allo Statuto Comunale.

Art. 33 - Entrata in vigore del presente regolamento

Il presente regolamento è pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

INDICE

Art. 1 - Oggetto	pag. 2
------------------------	--------

Capo I - NORME PER L'ACCESSO AI POSTI

Art. 2 - Modalità di accesso	pag. 2
Art. 3 - Riserva di posti al personale interno	pag. 3
Art. 4 - Categorie protette.....	pag. 3
Art. 5 - Posti da mettere a concorso	pag. 3
Art. 6 - Requisiti generali	pag. 3
Art. 7 - Requisiti particolari	pag. 4

Capo II - CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI ED ESAMI

Art. 8 - Bando di concorso	pag. 4
Art. 9 - Pubblicazione del bando di concorso	pag. 5
Art. 10 - Proroga e riapertura del termine di scadenza fissato nel bando	pag. 5
Art. 11 - Presentazione e contenuto delle domande di ammissione al concorso	pag. 5
Art. 12 - Domande incomplete o contenenti omissioni	pag. 6
Art. 13 - Istruttoria delle domande	pag. 6
Art. 14 - Titoli valutabili e punteggio massimo agli stessi attribuibile	pag. 7
Art. 15 - Norma speciale per i servizi militari	pag. 9
Art. 16 - Categorie riservatarie e preferenze	pag. 9
Art. 17 - Commissioni esaminatrici	pag. 10
Art. 18 - Diario delle prove	pag. 12
Art. 19- Operazioni della Commissione	pag. 12
Art. 20 - Prove concorsuali	pag. 12
Art. 21 - Valutazione delle prove d'esame	pag. 13
Art. 22 - Svolgimento e valutazione della prova scritta	pag. 13
Art. 23 - Svolgimento e valutazione della prova pratica attitudinale	pag. 14
Art. 24 - Svolgimento e valutazione della prova orale	pag. 15
Art. 25 - Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione ed approvazione delle graduatorie	pag. 15
Art. 26 - Compensi	pag. 16
Art. 27 - Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina	pag. 16
Art. 28 - Assunzioni in servizio	pag. 16

Capo III - PUBBLICA SELEZIONE

Art. 29 - Procedure per l'assunzione mediante selezione	pag. 18
---	---------

Capo IV - RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 30 - Modalità di costituzione del rapporto	pag. 19
---	---------

Capo V - DISPOSIZIONI VARIE, FINALI E DI RINVIO

Art. 31 - Allegati al presente regolamento	pag. 21
Art. 32 - Norma di rinvio	pag. 21
Art. 33 - Entrata in vigore del presente regolamento	pag. 21

ALLEGATO A)
ALLEGATO B)