

Art. REGOLAMENTO DEI CONCORSI

- Art. 1. Oggetto e finalità del Regolamento**
- Art. 2. Norme generali d'accesso**
- Art. 3. Accesso alla qualifica dirigenziale**
- Art. 4. Posti disponibili ed utilizzo della graduatoria**
- Art. 5. Riserva di posti per gli interni**
- Art. 6. Concorsi interni - individuazione dei posti**
- Art. 7. Requisiti d'accesso**
- Art. 8. Preselezione**
- Art. 9. Prova pubblica selettiva**
- Art. 10. Assunzioni di categorie riservatarie**
- Art. 11. Requisiti Generali**
- Art. 12. Bando di concorso pubblico**
- Art. 13. Pubblicità del bando**
- Art. 14. Proroga, riapertura e revoca del concorso**
- Art. 15. Domanda di ammissione**
- Art. 16. Documenti da allegare alla domanda**
- Art. 17. Ammissione domande**
- Art. 18. Irregolarità delle domande**
- Art. 19. Commissioni giudicatrici**
- Art. 20. Competenze della commissione giudicatrice**
- Art. 21. Determinazione dei criteri di valutazione**
- Art. 22. Valutazione dei titoli di servizio**
- Art. 23. Valutazione dei titoli di studio**
- Art. 24. Curriculum professionale**
- Art. 25. Titoli vari**
- Art. 26. Valutazione delle prove d'esame**
- Art. 27. Pubblicità delle valutazioni attribuite**
- Art. 28. Prove concorsuali**
- Art. 29. Durata delle prove**
- Art. 30. Diario delle prove**
- Art. 31. Prove scritte: modalità di espletamento**
- Art. 32. Prove scritte: adempimenti dei concorrenti e della commissione**
- Art. 33. Prova orale**
- Art. 34. Assunzioni mediante selezione - indici di riscontro**
- Art. 35. Applicazione delle precedenza e preferenze**
- Art. 36. Approvazione della graduatoria di merito e nomina del vincitore**
- Art. 37. Assunzione in servizio**
- Art. 38. Accertamenti sanitari**
- Art. 39. Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato**
- Art. 40. Criteri e modalità di stipulazione dei contratti a tempo determinato con dirigenti e alte specializzazioni**
- Art. 41. Norme finali**

1

Oggetto e finalità del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità di assunzione agli impieghi, a tempo indeterminato e determinato, pieno e parziale, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati nei commi 1 e 2 dell'art. 36 del d. lgs. vo 03.02.93, n. 29 e successive modifiche ed integrazioni, per i posti previsti nella dotazione organica.

Per quanto non previsto specificamente nel presente regolamento, si applicano le disposizioni:

- a. della legge 08.06.90, n. 142;
- b. della legge 15.05.97, n. 127;
- c. delle norme di legge inerenti la Pubblica Amministrazione in generale e gli Enti Pubblici Locali in particolare.

Le norme del presente regolamento si integrano con le altre disposizioni regolamentari aventi attinenza con il personale e, in particolare, con le disposizioni primarie e secondarie relative alla disciplina del procedimento amministrativo.

Per la interpretazione ed applicazione dei contenuti del presente regolamento si osservano i principi stabiliti dall'art. 12 delle "Disposizioni sulla legge in generale" del Codice civile.

Art. 2

Norme generali d'accesso

L'assunzione del personale ha luogo, nel limite dei posti disponibili, mediante:

- a. concorso pubblico per esami, per titoli, per titoli ed esami, per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta;
- b. mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento presenti negli uffici circoscrizionali del lavoro per le qualifiche e profili per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti prescritti per specifiche professionalità;
- c. mediante chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo I della legge 02.04.68, n. 482.

Il concorso pubblico si svolgerà con modalità che ne garantiscono l'imparzialità, la tempestività, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati o di prove attitudinali o semplicemente mediante graduatoria per soli titoli finalizzati a realizzare forme di preselezione.

Art. 3

Accesso alla qualifica dirigenziale

L'accesso alla qualifica dirigenziale, a tempo indeterminato avviene per concorso pubblico per titoli ed esami aperto ai candidati in possesso del prescritto diploma di laurea ed esperienza di servizio adeguatamente documentata di cinque anni cumulabili nella pubblica amministrazione, enti di diritto pubblico, aziende pubbliche e private, in posizione di lavoro

corrispondenti, per contenuto, alle funzioni della qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso, ovvero di cinque anni di comprovato esercizio professionale correlato al titolo di studio richiesto con relativa iscrizione all'albo ove necessario.

Art. 4 **Posti disponibili ed utilizzo della graduatoria**

Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando, sia quelli che risulteranno successivamente disponibili nei tre anni successivi dall'approvazione della graduatoria, ad eccezione di quelli istituiti e trasformati successivamente all'espletamento della procedura concorsuale.

Le graduatorie dei concorsi per l'accesso alla qualifica dirigenziale conservano validità per un periodo di 18 mesi dalla data della loro approvazione.

L'assunzione è subordinata ed avverrà compatibilmente al rispetto delle disposizioni legislative in materia di assunzioni nella Pubblica Amministrazione.

Art. 5 **Riserva di posti per gli interni**

I bandi di concorso possono prevedere una riserva per il personale in servizio di ruolo pari al 35% dei posti disponibili messi a concorso.

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.

La riserva non opera per l'accesso ai posti di qualifica dirigenziale.

Art. 6 **Concorsi interni - individuazione dei posti**

In relazione al disposto di cui all'art. 6, 12° comma, della L. 15.05.97, n. 127 l'Amministrazione ha facoltà di indire concorsi interamente riservati al personale dipendente, in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

L'individuazione di tali profili o figure professionali è riservata alla Giunta Comunale, da effettuarsi sulla base di apposita relazione resa dal responsabile degli uffici o dei servizi interessati.

La Giunta, nel provvedimento che approva il bando di concorso interno, stabilisce i particolari requisiti oggettivi e soggettivi, diversi da quelli generali di ammissione che dimostrino il possesso da parte degli aspiranti della professionalità acquisita all'interno dell'Ente, le modalità e i contenuti delle prove d'esame.

Art. 7
Requisiti d'accesso

I titoli di studio e i requisiti d'accesso alle varie qualifiche funzionali sono determinati dall'allegato A al presente regolamento.

Art. 8
Preselezione

L'Amministrazione può fare ricorso, quando le circostanze e il profilo professionale lo richiedano o quando se ne ravvisi la necessità, in relazione ai posti da ricoprire, a procedure di preselezione.

Tali procedure consistono nella selezione dei candidati attraverso specifiche prove attitudinali (quesiti sintetici) o graduatorie per soli titoli previsti dal bando, che dovrà altresì prevedere il numero degli ammissibili.

La preselezione sarà effettuata dalla medesima commissione del concorso a cui si riferisce.

Art. 9
Prova pubblica selettiva

Relativamente ai profili per i quali è richiesto il solo requisito del titolo di studio della scuola dell'obbligo, le assunzioni di personale avvengono sulla base di selezioni effettuate tra gli iscritti nelle liste di collocamento ed in quelle di mobilità.

Le prove selettive, alle quali è ammesso anche il personale interno avente diritto alla riserva, consistono in prove pratiche e/o sperimentazioni lavorative, finalizzate alla valutazione in assoluto dell'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni proprie del posto da ricoprire, senza la formazione di graduatorie di merito.

Art. 10
Assunzioni di categorie riservatarie

Per le assunzioni di appartenenti alle categorie riservatarie di cui alla legge 02.04.68, n. 482, per i profili sino alla quarta qualifica funzionale, si provvederà mediante chiamata riservata agli iscritti nelle speciali liste di collocamento che si trovino in stato di disoccupazione.

Gli aspiranti saranno sottoposti alla prova prevista dall'art. 9, con valutazione da parte della medesima commissione.

Ai sensi della legge 24.12.86, n. 958 e successive modifiche ed integrazioni "Norme sul servizio militare di leva e sulla ferma di leva prolungata", è istituita la riserva di posti a favore dei militari in ferma di leva prolungata e dei volontari specializzati delle tre Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contratte, nelle percentuali e con le modalità previste dalla legislazione in materia.

I bandi di concorso, recanti l'attestazione dei posti riservati, saranno trasmessi alla Direzione Generale della Provvidenza per il personale del Ministero della Difesa.

Art. 11
Requisiti Generali

I requisiti di accesso sono:

- 1. cittadinanza italiana o appartenenza all'Unione Europea. Non può prescindersi dal possesso della cittadinanza italiana per i posti di qualifica dirigenziale e per quelli rientranti per contenuto e professionalità del D.P.C.M. 07.02.94, n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;**
- 2. sana e robusta costituzione fisica ed immunità da difetti e imperfezioni che influiscano sul rendimento del servizio in relazione alle mansioni da espletare;**
- 3. non aver subito condanne per uno dei reati contemplati dalla legge in materia di accesso al rapporto di pubblico impiego, salva l'avvenuta riabilitazione;**
- 4. godimento dei diritti politici;**
- 5. possesso del titolo di studio richiesto.**

La partecipazione al concorso non è soggetta ai limiti di età, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, 6° comma, della L. 15.05.97, n. 127.

Non possono accedere all'impiego coloro che sono esclusi dall'elettorato attivo, coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e coloro che sono stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione o per l'avvio degli iscritti nelle liste di collocamento.

Art. 12

Bando di concorso pubblico

Il bando di concorso pubblico deve indicare:

- 1. il numero dei posti messi a concorso;**
- 2. il profilo professionale e la qualifica funzionale dei posti messi a concorso e la relativa retribuzione;**
- 3. i requisiti d'accesso sia per i candidati esterni, sia per il personale interno;**
- 4. i documenti prescritti per l'ammissione e le modalità di presentazione delle domande;**
- 5. il programma e le modalità di svolgimento delle prove concorsuali e la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali;**
- 6. la dichiarazione relativa al rispetto delle norme di cui alla L. 02.04.68, n. 482 e l'eventuale indicazione dei posti riservati alle categorie protette;**
- 7. la riserva dei posti per il personale interno, ove previsto;**
- 8. il periodo di validità della graduatoria, e ove prevista, la validità della graduatoria a tempo indeterminato per assunzioni a tempo determinato;**
- 9. ogni altra notizia ritenuta opportuna.**

Il termine per la presentazione della domanda dovrà essere di 20 giorni.

Art. 13

Pubblicità del bando

Il bando di concorso sarà pubblicato mediante affissione per 20 giorni, all'Albo Pretorio del Comune e dei Comuni limitrofi ed inserito nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Copia del bando deve inoltre essere inviata:

- a. agli Enti ed Associazioni stabiliti dalla legge;
- b. alle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative esistenti all'interno dell'Ente ed alle Organizzazioni Sindacali di categoria maggiormente rappresentative sulla base nazionale, firmatarie del CCNL del Comparto Regione-Enti Locali.

Art. 14

Proroga, riapertura e revoca del concorso

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare i termini di scadenza del concorso, o di riaprire, entro 30 giorni dalla scadenza medesima, i termini stessi, salvo la revoca del concorso bandito quando l'interesse pubblico lo richieda.

Della proroga e della riapertura dei termini dovrà darsi pubblicità con le stesse modalità di cui all'art. 13, mentre dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione a ciascun candidato.

Art. 15

Domanda di ammissione

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta come da facsimile, allegato B.

La stessa, redatta in carta semplice conformemente allo schema approvato con il bando, dovrà essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero presentata a mano entro il termine fissato dal bando, all'Ufficio Personale del Comune di Belluno, che ne rilascerà ricevuta.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda, dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonchè segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi del comma 5° dell'art. 3 della L. 15.05.97, n. 127, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

Art. 16

Documenti da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno allegare alla domanda, in carta semplice:

- a. il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- b. gli altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso;
- c. eventuali titoli ai fini della precedenza o della preferenza nella nomina;
- d. tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione.

Tra i titoli di merito viene valutato anche il curriculum professionale, se previsto dal bando. Lo stesso, che deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentabili, deve essere debitamente sottoscritto.

Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere debitamente autenticati. Tutti i documenti, ove non siano già stati specificamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

Art. 17 Ammissione domande

Alla scadenza del bando di concorso, il responsabile della procedura, nominato su designazione del dirigente Risorse Strumentali, in relazione al posto da ricoprire, provvede al riscontro, ai fini dell'ammissibilità, delle domande pervenute e dei documenti ad esse allegati.

Al termine delle suddette operazioni predispone una relazione nella quale sarà indicato:

- a. il numero delle domande pervenute;
- b. il numero delle domande regolari;
- c. l'elenco dei candidati le cui domande non sono regolari ai fini dell'ammissibilità, indicandone le motivazioni.

Nei casi in cui l'irregolarità sia sanabile a termine di legge, l'ammissione potrà essere subordinata alla regolarizzazione della domanda da parte del candidato, da effettuarsi perentoriamente entro 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, pena l'esclusione.

L'ammissione o l'esclusione dei candidati sarà comunicata agli interessati con nota A.R. a firma del dirigente del Settore Risorse Strumentali a cui fa capo la Sezione Personale.

Art. 18 Irregolarità delle domande

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non gravi sono sanabili purchè ciò non comporti violazione del principio della parità di trattamento.

Art. 19 Commissioni giudicatrici

Le commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici dalla 5^a q.f. alla 8^a q.f., vengono presiedute dal dirigente comunale, se necessario anche di altro Ente Locale, entrambi scelti dal Sindaco in riferimento alle figure professionali del personale da assumere.

Per le posizioni di lavoro fino alla 7^a q.f., la commissione può essere presieduta da un funzionario, su delega del dirigente che ne dà comunicazione al Sindaco.

Nel caso si tratti di concorsi indetti per la copertura di posti di qualifica dirigenziale, il Sindaco nomina presidente della commissione giudicatrice il Segretario Generale oppure il Vice Segretario Generale.

Oltre al presidente, la commissione giudicatrice è composta di n. 2 esperti, nominati dal Sindaco, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non

siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

I componenti esperti debbono possedere, quale requisito minimo per l'incarico, il titolo di studio di grado non inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno ai candidati al concorso. Tale requisito deve essere posseduto anche dal dipendente pubblico che intervenga in qualità di esperto. I componenti devono avere adeguata conoscenza delle materie che formano oggetto delle prove concorsuali. Devono inoltre possedere, se dipendenti pubblici, una qualifica almeno pari a quella del posto messo a concorso.

Un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso è riservato, salva motivata impossibilità, alle donne.

Per quanto concerne le prove pubbliche selettive, dei profili professionali di operatore ed esecutore di 3^a e 4^a q.f., e/o il riscontro di idoneità per l'avviamento al lavoro degli iscritti nelle liste di collocamento in attuazione dell'art. 16 della L. 28.02.87, n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni, per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato, le relative commissioni giudicatrici sono composte dal dirigente comunale o da un suo delegato, che assume le funzioni di presidente e da due dipendenti esperti di qualifica funzionale non inferiore a quella dei posti da ricoprire con la selezione.

Un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso è riservato, salvo motivata impossibilità alle donne.

Le funzioni di segreteria vengono espletate da un dipendente della Sezione Personale che è responsabile della procedura ai sensi del precedente art. 17 di qualifica funzionale non inferiore alla 5^a, in relazione al posto da ricoprire.

Non possono far parte della commissione parenti od affini fino al 4^o grado e coloro che, nello stesso grado, siano parenti od affini di uno dei candidati.

I verbali della commissione debbono contenere esplicita attestazione della effettuazione di tale verifica.

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

Qualora un commissario, per comprovate ragioni, sia impossibilitato a partecipare ai lavori, può essere sostituito dall'Amministrazione in qualsiasi momento.

Il membro subentrante deve prendere visione dei verbali precedenti e di tutti i principali argomenti che hanno già formato l'oggetto in esame.

Art. 20

Competenze della commissione giudicatrice

La commissione, ricevuti gli atti dal responsabile della procedura:

- stabilisce i punteggi di ciascun candidato prima di procedere alle prove d'esame;
- dà luogo alle prove d'esame;
- stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove;
- provvede al giudizio delle prove d'esame.

Di ogni seduta della commissione è redatto processo verbale a cura del segretario.

Art. 21
Determinazione dei criteri di valutazione

La valutazione dei titoli deve aver luogo prima dell'apertura delle buste contenenti gli elaborati scritti.

Per la valutazione dei titoli e delle prove d'esame, la commissione ripartisce il punteggio nel seguente modo:

- per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10 punti;
- per ciascuna prova d'esame (scritta, pratica, orale) è attribuito un punteggio massimo di 30/30.

Il punteggio per titoli viene a sua volta suddiviso nel seguente modo:

- fino a 6 punti per titoli di servizio, vari, nonché per curriculum qualora previsto;
- il restante punteggio per titoli di studio e di cultura.

Nel concorso per soli titoli la commissione ripartisce il punteggio complessivo nel seguente modo:

- fino a 8 punti per titoli di servizio e curriculum professionale;
- punteggio residuo per titoli vari, per titoli di studio e cultura.

Art. 22
Valutazione dei titoli di servizio

I punti disponibili per i titoli di servizio saranno ripartiti in relazione alla natura ed alla durata del servizio:

- a. servizio con mansioni identiche, analoghe o superiori a quelle del posto messo a concorso, anche alle dipendenze di privati. In pendenza di rapporto di lavoro caratterizzato dai requisiti innanzi precisati, il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, è da considerarsi a tutti gli effetti come trascorso in servizio ai fini della valutazione dei titoli;
- b. servizio con mansioni inferiori a quelle del posto messo a concorso, o con orario ridotto, anche alle dipendenze di privati, nonché periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato presso le forze armate o corpi equiparati.

Qualora non sia possibile identificare le mansioni o la natura del servizio, viene attribuito sempre il punteggio minimo.

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'applicazione delle norme contenute nel presente articolo circa la valutazione dei periodi di servizio prestato presso le forze armate o corpi equiparati.

Art. 23
Valutazione dei titoli di studio

I punti disponibili per i titoli di studio sono ripartiti tenendo conto che gli stessi si suddividono in due categorie:

- a. titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso che può anche non essere oggetto di valutazione, qualunque sia la votazione riportata, a meno che il bando di concorso non precisi l'obbligo di allegare lo stesso titolo di studio comprovante i voti conseguiti. In questo caso il titolo è valutabile in

proporzione, qualora il voto sia superiore al minimo richiesto per il suo conseguimento;

b. altri titoli costituiti da:

1. abilitazioni professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso;
2. corsi di perfezionamento in materia o servizio attinenti alle funzioni del posto messo a concorso;
3. qualifiche professionali e specializzazioni acquisite durante il servizio militare, in qualunque forma prestato, attestate con diploma rilasciato dall'ente militare competente;
4. diploma di istruzione di scuola media superiore;
5. diploma di laurea.

Nessun punteggio sarà attribuito ai titoli di studio inferiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso.

Art. 24

Curriculum professionale.

Qualora il bando di concorso richieda anche il curriculum professionale, in questa categoria vengono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera, e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

In tali categorie rientrano anche le attività di partecipazione a corsi organizzati da enti pubblici, anche come docente e relatore, con il rilascio di attestato di frequenza.

La valutazione deve privilegiare gli attestati di profitto rispetto a quelli di mera frequenza e/o partecipazione in qualità di docente.

Art. 25

Titoli vari

La valutazione dei titoli vari riguarda tutti gli altri titoli non classificabili nelle precedenti categorie, purché abbiano attinenza con il posto messo a concorso.

Più precisamente:

- a. diplomi professionali e patenti speciali;
- b. pubblicazioni;
- c. libere professioni;
- d. incarichi professionali conferiti da Pubbliche Amministrazioni.

Non sono valutabili in nessuna categoria di titoli le idoneità in precedenti concorsi.

Art. 26

Valutazione delle prove d'esame

Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30 (sette) - 24/30 (otto) per i concorsi relativi a posti di qualifica dirigenziale o equivalente.

Le prove di esame dovranno svolgersi nel seguente ordine:

- prove scritte;
- prove pratiche;
- prove orali.

Art. 27

Pubblicità delle valutazioni attribuite

Prima della prova orale, sarà affisso all'Albo Pretorio della sede municipale di Piazza Duomo n. 1, con le modalità di cui al successivo art. 30, il risultato delle prove (superamento o meno), con l'indicazione dei punteggi conseguiti nelle prove scritte o pratiche e del punteggio assegnato ai titoli.

Al termine delle procedure concorsuali, verrà esposta all'Albo Pretorio, la graduatoria finale complessiva con l'indicazione di tutti i punteggi attribuiti nelle varie prove.

Art. 28

Prove concorsuali

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

Prova scritta

La prova scritta può essere teorica, teorica-pratica o pratica. si intende:

a. per prova scritta teorica:

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

b. per prova scritta teorica-pratica:

- quella che, oltre a chiamare il candidato alla prestazioni di cui alla prova teorica, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate;

c. per prova scritta pratica:

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

Prova pratica

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

Prova orale

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

Le prove d'esame saranno previste di volta in volta direttamente nel bando di concorso indetto con provvedimento della Giunta Comunale.

Art. 29
Durata delle prove

La commissione di concorso fissa la durata delle singole prove, in relazione alla loro importanza.

Il termine stabilito deve risultare dal verbale e deve essere indicato ai candidati nella stessa comunicazione relativa alla data della prova.

Art. 30
Diario delle prove

La commissione stabilisce la data delle prove scritta, pratica ed orale.

I candidati devono essere avvisati del luogo e della data delle prove a mezzo lettera raccomandata A.R. spedita almeno 20 giorni prima dell'inizio di ciascuna prova.

Il calendario di tutte le prove può essere comunicato congiuntamente. In questo caso è sufficiente che il termine anzidetto sia rispettato una sola volta.

Il risultato delle prove (superamento o meno) sarà affisso all'Albo Pretorio della sede municipale di Piazza Duomo n. 1, nel giorno ed ora indicati nella nota di comunicazione calendario prova. Di tale avviso non verrà data altra forma di comunicazione-pubblicità.

I candidati dovranno presentarsi per sostenere la prova nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di convocazione.

Art. 31
Prove scritte: modalità di espletamento

Nel giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta e/o pratica, la commissione predispone una terna di prove.

Ciascuna prova viene numerata e racchiusa in una busta sigillata priva di segni di riconoscimento.

Ammessi i candidati nel luogo degli esami, previo loro riconoscimento, il presidente della commissione invita uno dei candidati designato dagli altri, ad estrarre la prova da svolgere. Il presidente legge quindi, ad alta voce, il testo della prova contenuta nella busta prescelta, nonché i testi contenuti nelle altre due.

I candidati vengono poi informati sui seguenti punti:

- a. durante la prova scritta non è permesso ai candidati di comunicare tra di loro o di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione giudicatrice;
- b. i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. I lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro dell'ufficio e la firma di un membro della commissione esaminatrice. I candidati possono consultare i testi di legge eventualmente posti a loro disposizione dalla commissione o preventivamente autorizzati dalla stessa, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari. In ogni caso non è consentito l'uso di testi commentati;
- c. i candidati che contravvengono alle predette disposizioni o comunque abbiano copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, sono esclusi dal concorso, anche in sede di valutazione delle prove. 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.

Ai candidati sono consegnate altresì due buste di differente grandezza. Nella busta più piccola è contenuto un cartoncino ripiegato.

Durante lo svolgimento della prova scritta devono permanere nei locali degli esami almeno uno dei membri della commissione ed il segretario, oppure due membri della commissione. Tale adempimento deve, espressamente, constare dai verbali del concorso.

Art. 32

Prove scritte: adempimenti dei concorrenti e della commissione

Ultimato lo svolgimento della prova scritta, il candidato, senza apporvi sottoscrizione, nè altro segno di riconoscimento, che ne comporterebbe l'esclusione, inserisce il foglio o i fogli nella busta più grande. Quindi scrive il proprio nome e cognome e la data di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Questa è inserita nella busta grande, che il candidato chiude e consegna al presidente o ad uno dei commissari presenti.

Il presidente o il commissario che riceve la busta, non dà luogo ad alcuna annotazione.

Ricevuti tutti gli elaborati o, dopo che sia scaduto il termine, ritirati comunque quelli ancora in possesso dei candidati, il segretario, coadiuvato, ove occorra, dai commissari presenti provvede ad impacchettare e sigillare tutto il materiale.

All'esterno del pacco dovranno essere apposte, sulle linee di chiusura, le firme dei commissari presenti. Il pacco viene preso in consegna dal segretario, che provvederà a custodirlo nel proprio ufficio salvo che, per motivi di sicurezza, il presidente, su proposta del segretario, non ritenga di custodirlo altrove.

Al momento di procedere alla lettura e valutazione delle prove, il pacco è aperto alla presenza di tutta la commissione. Il presidente appone su ciascuna busta esterna, man mano che si procede alla sua apertura, un numero progressivo che viene ripetuto sull'elaborato e sulla busta piccola che vi è acclusa. Tale numero è riprodotto su apposito elenco, destinato alla registrazione del risultato delle votazioni dei singoli elaborati.

I punteggi attribuiti dalla commissione esaminatrice a ciascuna prova scritta e/o pratica sono sinteticamente motivati.

Al termine della lettura di tutti gli elaborati delle prove 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 riportata sul foglietto inserito nella stessa.

Va annullata la prova dei concorrenti che non abbiano conservato l'incognito.

Art. 33

Prova orale

L'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento delle prove scritte e/o pratica, che si consegue con il raggiungimento del punteggio previsto dall'art. 26 del presente regolamento.

L'esame orale si svolge nel giorno stabilito alla presenza dell'intera commissione, sugli argomenti e materie previste dal bando di concorso.

Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico onde garantire la massima partecipazione del medesimo, il quale verrà allontanato allorchè si ricada nelle fasi procedurali della "predeterminazione dei quesiti" e "della valutazione della prova orale" per ogni singolo candidato.

La valutazione della prova orale è sinteticamente motivata.

Immediatamente prima dell'inizio della prova orale, la commissione esaminatrice predetermina i quesiti da porre ai candidati.

I quesiti vengono quindi rivolti ai candidati stessi secondo criteri predeterminati nei seguenti modi:

1. gli stessi quesiti a tutti i candidati avendo cura di allontanare i candidati che devono sostenere la prova pur rimanendo la sala aperta al pubblico;
2. i quesiti individuati sono proposti a ciascun candidato nel numero prefissato dalla commissione secondo estrazione a sorte.

Nella seconda ipotesi i quesiti predeterminati devono presentare un omogeneo grado di difficoltà.

Art. 34

Assunzioni mediante selezione - indici di riscontro

Nel caso di assunzioni mediante selezione, per il riscontro dell'idoneità dei partecipanti alla selezione si osservano rigorosamente specifici indici di valutazione.

Gli indici di valutazione sono riferibili a ciascuna qualifica funzionale e sono definiti sulla base di elementi fissi.

La commissione stabilisce, tenuto conto di detti elementi fissi, una o più prove pratiche attitudinali o di sperimentazioni lavorative per la figura professionale interessata alla procedura.

Per ogni qualifica funzionale gli elementi fissi sono rappresentati dagli indicatori di valore previsti e cioè: complessità delle prestazioni, professionalità, autonomia operativa, responsabilità e complessità organizzativa ove considerata, ciascuno dei quali per il contenuto contrattualmente attribuito.

Art. 35

Applicazione delle precedenze e preferenze

Nella formazione della graduatoria devono essere applicate le norme sulle precedenze o preferenze nella nomina, avvalendosi dei titoli all'uopo presentati.

La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di merito, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro che abbia conseguito identico punteggio.

La precedenza opera in assoluto nel senso che il soggetto che ne gode ha diritto alla nomina, qualora abbia conseguito l'idoneità, indipendentemente all'ordine ottenuto nella graduatoria degli idonei.

Il criterio della precedenza e le categorie riservatarie come specificata all'art. 10 del presente regolamento, se operanti, sono indicati esplicitamente nel bando.

I candidati che non possono far valere il diritto di precedenza in quanto è già saturata presso l'ente la percentuale stabilita dalla legge per la propria categoria, hanno diritto di preferenza a parità di merito.

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 servizio nel settore pubblico e privato;
7. i feriti in combattimento;
8. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
9. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
12. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
13. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
15. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
16. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
17. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
18. gli invalidi ed i mutilati civili;
19. 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/la candidato/a sia coniugato/a o meno;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche.

Art. 36

Approvazione della graduatoria di merito e nomina del vincitore

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del dirigente del Settore Risorse Strumentali.

I posti riservati al personale interno, ove non siano interamente coperti, si aggiungono ai posti messi a concorso esterno.

Qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata e dispone la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Qualora vengano riscontrate irregolarità, procede come segue:

- a. se l'irregolarità discende da errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla commissione, tale cioè da apparire - ad evidenza - errore di esecuzione, procede direttamente con apposita determinazione alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria di merito;
- b. se l'irregolarità è conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente regolamento ovvero, rilevata la palese incongruenza o contraddittorietà, rinvia con proprio atto i verbali alla commissione, con invito al presidente a riconvocarla entro dieci giorni perchè provveda, sulla base di indicazioni,

all'eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni alla graduatoria di merito.

Qualora il presidente non provveda alla convocazione della commissione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate e conseguenti alla proposta di nomina di una nuova commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima, con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.

Art. 37

Assunzione in servizio

Il concorrente utilmente collocato in graduatoria, prima del provvedimento di approvazione della graduatoria, deve accettare per iscritto l'assunzione, nonchè impegnarsi ad assumere servizio nel termine che gli verrà comunicato.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dai CCNL del comparto Regione-Enti Locali.

Art. 38

Accertamenti sanitari

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

Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di cinque giorni, una visita di controllo, avanti la competente Commissione medico-collegiale dell'ULSS.

Le spese e le indennità relative sono a carico dell'interessato.

Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, non si dà luogo all'assunzione.

Art. 39

Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato

La costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, sia pieno che parziale, avviene nell'ambito delle previsioni di legge, con le modalità di seguito indicate:

- a. le assunzioni di personale a tempo determinato ascrivibili a figure professionali per le quali è prescritto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo sono effettuate mediante ricorso al competente ufficio di collocamento, secondo le procedure di cui al D.P.C.M. 27.12.1988 (G:U. 31.12.1988, n. 306);
- b. il reclutamento del restante personale, riferibile a figure professionali ascrivibili fino alla 7^a q.f., avviene sulla base di una graduatoria formata previa valutazione dei titoli, tra 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.
E' ammesso a sostenere la prova selettiva, consistente in un colloquio sulle materie previste dal bando di reclutamento, un numero di candidati,

individuati secondo l'ordine della graduatoria formata con le modalità di cui sotto, 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 costituita con le procedure di cui al precedente art.19.

La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e profili professionali relativi all'incarico da attribuire. Per la valutazione della prova la commissione dispone di 30 punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30.

La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo ai titoli, la votazione conseguita nella prova selettiva.

Il dipendente assunto in servizio a tempo determinato, è soggetto ad un periodo di prova breve, la cui durata è stabilita come segue:

- 15 gg. per assunzioni fino a tre mesi;
- 1 mese per assunzioni oltre i tre mesi.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova breve, si applicano le disposizioni previste nei CCNL.

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 pubblicizzato mediante affissione di manifesti negli appositi spazi riservati all'Amministrazione e dovrà essere inviato, per la pubblicazione all'Albo Pretorio, ai Comuni limitrofi.

Con riferimento ai singoli profili professionali ed ai regimi di orario a tempo pieno o a tempo parziale indicati nell'avviso di reclutamento, l'Amministrazione Comunale predisporrà apposite graduatorie, sulla base dei seguenti titoli che i candidati dovranno dichiarare nella domanda:

- a. votazione riportata nel conseguimento del titolo di studio richiesto;
- b. precedenti rapporti di impiego pubblico o privato, anche a tempo determinato, purchè non si siano conclusi per demerito.

Alla votazione conseguita nel titolo di studio richiesto per l'accesso alla qualifica funzionale è attribuito un punteggio fino ad un massimo di 4 punti.

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. In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati/e, gli stessi saranno tutti ammessi anche nel caso in cui si dovesse superare il numero prestabilito come sopra determinato. In nessun caso sono valutati i periodi di servizio a tempo indeterminato che hanno dato luogo a trattamento pensionistico.

Art. 40

Criteri e modalità di stipulazione dei contratti a tempo determinato con dirigenti e alte specializzazioni

L'individuazione dei soggetti destinatari della stipulazione dei contratti a tempo determinato di cui all'art. 41, commi 1, 2 e 3 dello Statuto comunale è effettuata sulla base di una selezione per titoli e colloquio, da indire con adeguate forme di pubblicità, alla quale sono ammessi i candidati in possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

La valutazione dei titoli, il colloquio e la individuazione dei soggetti destinatari della stipulazione dei contratti a tempo determinato è effettuata da una commissione di esperti, presieduta di diritto dal Segretario Generale per le figure dirigenziali e dal dirigente comunale per le figure di alta specializzazione, nominata ai sensi dello Statuto e del Regolamento dei concorsi.

Per gli incarichi a tempo determinato di responsabile dei servizi e degli uffici di cui all'art. 41, commi 4 e 5 del vigente Statuto comunale, l'assunzione avviene con le modalità ivi disciplinate.

Art. 41 Norme finali

Gli allegati A-B costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento.

Il presente regolamento abroga ogni provvedimento precedente che disciplina la materia, salvo che per i concorsi indetti prima dell'approvazione dello stesso, ed entra in vigore, ai sensi della L. 08.06.90, n. 142, con l'esecutività della delibera che ne stabilisce l'approvazione.

MB/GDC/db