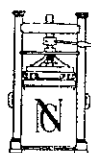


Mod. 5098 - i

(1) _____
COMUNE DI MONTANO LUCINO
(Provincia di Como)

Provincia di _____

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEI CONCORSI
(Art. 24, D.P.R. 25 giugno 1983, n. 347)



(1) Denominazione dell'Ente

TIPOGRAFIA EDITRICE CESARE NANI
COMO 1984

Art. 1 — Oggetto del regolamento

Il presente regolamento, adottato in attuazione dell'art. 24 del D.P.R. 25 giugno 1983, n. 347, disciplina le modalità di accesso ai posti vacanti d'organico e agli impieghi presso l'Ente e determina i criteri di valutazione delle prove d'esame e dei titoli.

Art. 2 — Requisiti per l'assunzione

Possono accedere alle dipendenze dell'Ente coloro che posseggono i seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana (possono accedere anche coloro che sono equiparati per legge ai cittadini italiani);
- 2) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 35.
Tale limite massimo è elevato di un anno nei riguardi degli aspiranti che siano coniugati alla data in cui scade il termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso, più un anno per ogni figlio vivente (art. 4 della legge 3 giugno 1978, n. 288, sostitutivo della lett. a) del 1° comma dell'art. 23 del R. D. L. 21 agosto 1937, n. 1542, convertito in legge 3 gennaio 1939, n. 1). Il beneficio è applicabile anche a favore dei vedovi con figli.
Sono altresì fatte salve le deroghe e le elevazioni del limite massimo di età previste dalla legge.
Per le categorie di candidati a cui favore leggi speciali prevedono deroghe, il limite massimo non può superare, anche in caso di cumulo di benefici, i 40 anni di età o i 45 per i mutilati e gli invalidi di guerra e per coloro ai quali è esteso lo stesso beneficio;
- 3) Buona condotta. All'accertamento di tale requisito provvede d'ufficio l'Amministrazione ai sensi dell'art. 1 D.P.R. 24 giugno 1954, n. 36;
- 4) Idoneità fisica. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso;
- 5) Titolo di studio e gli altri eventuali requisiti previsti dalla pianta organica;
- 6) Regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- 7) Immunità da condanne per uno dei reati contemplati dalla legge comunale e provinciale, salva l'avvenuta riabilitazione;
- 8) Godimento dei diritti civili e politici;
- 9) Non aver subito provvedimenti di destituzione o di dispensa dall'impiego presso una pubblica Amministrazione.

I limiti massimi di età di cui al presente articolo vanno riferiti alla data di emissione del bando di concorso; il limite minimo va riferito alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, fissata dal bando.

Nessun limite di età è fissato per gli aspiranti che siano titolari di posti di ruolo presso Amministrazioni statali, regionali, comunali e provinciali e loro consorzi, comunità montane, università agrarie e loro aziende ed associazioni I.P.A.B. e, in genere, per i titolari di posti di ruolo presso altri Enti pubblici ai quali si applica

l'accordo nazionale di lavoro per i dipendenti degli Enti locali.

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

Art. 3 — Modalità di accesso

L'accesso ai singoli profili professionali (figure professionali) delle varie qualifiche funzionali avviene — fatto salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di assunzioni obbligatorie e dagli artt. 21, 22, 23 e 24 del presente regolamento — per pubblico concorso.

Art. 4 — Concorso pubblico

Il concorso pubblico viene bandito nei limiti dei posti disponibili, mediante prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti alla professionalità del relativo profilo e valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio con i criteri predeterminati con il presente regolamento.

Il 50% dei posti messi a concorso, arrotondato per eccesso, è riservato al personale in servizio presso l'ente appartenente alla qualifica funzionale immediatamente inferiore e con almeno 3 anni di anzianità nella qualifica.

A tale riserva può concorrere:

- 1) Il personale della stessa area funzionale, purché abbia una anzianità minima di tre anni nella qualifica funzionale immediatamente inferiore ed il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla medesima. Qualora nella qualifica funzionale immediatamente inferiore non sia presente la stessa area funzionale, fermo restando il possesso del titolo di studio di cui sopra, è ammessa la partecipazione di personale di altra qualifica funzionale ulteriormente inferiore, della stessa area funzionale, che abbia una anzianità minima di 5 anni nel profilo di provenienza;
- 2) Il personale appartenente a diversa area funzionale con un minimo di cinque anni di anzianità nella qualifica funzionale immediatamente inferiore e con il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla medesima;
- 3) Il personale appartenente a diversa area funzionale della qualifica funzionale immediatamente inferiore, purché munito del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto messo a concorso ed in possesso di una anzianità minima di tre anni.

La riserva non opera, salvo l'ipotesi di cui al precedente punto 3), se il titolo di studio sia specificatamente richiesto dalla legge per il posto messo a concorso.

(²)

(2) Negli Enti di tipo 2 previsti dall'art. 2 del D. P. R. 347/83, aggiungere:
"L'accesso ai profili professionali della prima qualifica dirigenziale — ferma restando la riserva del 50% dei posti al personale in servizio presso l'Ente appartenente all'ottava qualifica funzionale in possesso del titolo di laurea richiesto e con una anzianità minima di almeno 5 anni in tale qualifica — avverrà esclusivamente a mezzo di concorso riservato ai dipendenti degli Enti locali in possesso del titolo di laurea e con una anzianità di almeno 5 anni nell'ottava qualifica funzionale"

(3)

(3) Negli Enti di tipo 1, previsti dall'art 2 del D P R 347/83, aggiungere:
Per accedere ai profili professionali della prima qualifica dirigenziale - sia dall'interno che dall'esterno - occorre il possesso del titolo di laurea richiesto ed una esperienza di servizio di almeno 5 anni acquisita presso pubbliche amministrazioni o enti di diritto pubblico, aziende pubbliche e private, in posizioni di lavoro corrispondenti, per contenuti, alle funzioni della qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso, adeguatamente documentate.
L'accesso ai profili professionali della seconda qualifica dirigenziale, ferma restando la riserva del 50% dei posti al personale in servizio presso l'ente appartenente alla prima qualifica dirigenziale, avverrà esclusivamente a mezzo concorso riservato ai dipendenti degli enti locali appartenenti alla prima qualifica dirigenziale con una anzianità minima in tale qualifica di anni 5 ed il possesso del diploma di laurea"

Art. 5 — Indizione dei concorsi

All'indizione dei concorsi si provvede con deliberazione ⁽⁴⁾

DELLA GIUNTA MUNICIPALE

per i posti delle prime tre qualifiche funzionali.

Per le altre figure professionali si provvede con deliberazione ⁽⁵⁾

DEL CONSIGLIO COMUNALE

⁽⁶⁾

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 per i sei mesi successivi.

I posti disponibili da mettere a concorso, fatte salve le riserve di legge, debbono essere coperti entro sei mesi dalla data del relativo bando

Art. 6 — Bando di concorso

Il bando di concorso deve indicare:

- 1) il numero dei posti da coprire, specificando la quota di riserva in favore del personale interno, secondo quanto previsto dal precedente art. 4;
- 2) (ad intervenuto accordo regionale di cui al 6° comma dell'art. 10 del D. P. R. 25 giugno 1983, n. 347) se il numero dei posti messi a concorso con accesso esterno sia al netto o meno di quelli riservati alla mobilità esterna. Qualora la relativa procedura sia in corso dovrà precisarsi che, al suo esaurimento, i posti non coperti con mobilità esterna saranno aggiunti a quelli messi a concorso;
- 3) la figura professionale, la qualifica funzionale e l'area di attività (o funzionale) dei posti da ricoprire;
- 4) il trattamento economico lordo iniziale assegnato al posto;
- 5) i requisiti generali e particolari prescritti per l'ammissione dei candidati sia dall'esterno che dall'interno;
- 6) le dichiarazioni che il concorrente deve rendere, sotto la propria responsabilità, nella domanda di ammissione, quali risultano dal successivo art. 7;
- 7) l'ammontare ed il modo di versamento della tassa di concorso;

(4) Della Giunta Municipale o del Consiglio Direttivo

(5) Del Consiglio Comunale o dell'Assemblea.

(6) Per le I.P.A.B. sostituire i primi due commi dell'articolo con il seguente:

"All'indizione dei concorsi si provvederà con deliberazione del Consiglio di Amministrazione"

8) il termine per la presentazione delle domande di ammissione e della relativa documentazione, termine che non può essere inferiore a 30 giorni né superiore a 60 giorni dalla data di pubblicazione del bando. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche quando siano spedite a mezzo raccomandata postale entro il termine indicato (a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante), purché pervengano al protocollo del Comune in data anteriore a quella della prima seduta della Commissione giudicatrice;

(7)

- 9) i documenti e i titoli da produrre a pena di esclusione, precisando il loro regime fiscale e la possibilità di produrre in luogo degli originali anche le loro copie autentiche o, per il titolo di studio, un certificato rilasciato dalla competente autorità scolastica;
- 10) che, ai fini della graduatoria di merito saranno oggetto di valutazione: i titoli culturali, i titoli di servizio, i titoli vari, nonché il curriculum professionale;
- 11) le prove e le materie d'esame, da stabilirsi di volta in volta in sede di indizione dei concorsi, ove non siano prestabilite dall'ordinamento dell'Ente.

Il bando di concorso è pubblicato, entro 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di indizione, all'albo pretorio del Comune (8)

Di ogni concorso pubblico viene data notizia nel Bollettino Ufficiale della Regione, salva la più ampia pubblicità che l'Amministrazione ritenga di conferire al bando, anche attraverso la stampa e l'invio di copia del bando stesso ai Comuni limitrofi.

Copia del bando viene pure inviata agli Organi Comprensoriali delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative.

L'organo che ha indetto il concorso, sentita la Commissione consultiva, può, prima dell'inizio delle operazioni concorsuali, con motivato provvedimento prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Il conseguente avviso di proroga o di riapertura dei termini deve essere pubblicato con le stesse modalità seguite per il bando.

Restano valide le domande presentate in precedenza. Ai fini dell'accertamento del possesso di tutti i requisiti si deve fare riferimento ai termini validi per il primo bando.

(7) Ove l'art. 8 preveda che l'ammissione dei candidati venga effettuata da organo diverso dalla Commissione giudicatrice, cancellare l'espressione: "della prima seduta della Commissione giudicatrice" e aggiungere: "nella quale viene deliberata l'ammissione dei concorrenti".

(8) Per gli Enti diversi dai Comuni, aggiungere: "ove ha sede l'Ente e all'Albo dell'Ente".

Art. 7 — Domanda di ammissione al concorso

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta su carta legale. Nella stessa il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, oltre al proprio cognome e nome:

- a) la data ed il luogo di nascita;
- b) la residenza ed il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con l'impegno di comunicare tempestivamente per iscritto al Comune le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- c) il possesso della cittadinanza italiana;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- e) il titolo di studio od i titoli di studio posseduti;
- f) le eventuali condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso, ovvero l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, che comportino la sospensione o l'interdizione dai pubblici uffici;
- g) lo stato di sana e robusta costituzione fisica;
- h) i titoli che danno diritto all'elevazione o all'esenzione del limite massimo di età;
- i) di non avere subito provvedimenti di destituzione o di dispensa dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni

La firma in calce alla domanda deve essere autenticata da uno dei seguenti funzionari pubblici (legge 4 gennaio 1968, n. 15):

- notaio;
- cancelliere;
- segretario comunale di qualsiasi Comune della Repubblica;
- funzionario all'uopo incaricato dal Sindaco di qualsiasi Comune della Repubblica

Per i dipendenti statali o di altri enti pubblici è sufficiente l'apposizione sulla domanda del visto da parte del capo dell'ufficio o dell'amministrazione dai quali dipendono.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) titolo di studio in originale o copia autentica, ovvero certificato rilasciato dalla competente autorità scolastica attestante il possesso del titolo di studio richiesto, con l'indicazione della relativa votazione, in mancanza della quale lo stesso verrà considerato conseguito con la votazione minima;
- b) ricevuta del versamento della tassa di concorso fissata dal bando, non rimborsabile, effettuato presso la Tesoreria dell'Ente o a mezzo di vaglia postale intestato all'Ente o sul conto corrente postale intestato all'Ente;
- c) titoli di merito o attestati di servizio, o altri titoli che il candidato ritenga, nel suo interesse, utili alla formazione della graduatoria ed a comprovare la sua

attitudine e preparazione a coprire il posto messo a concorso, compreso "curriculum professionale" previsto dall'articolo 24 - 18° comma - del D.P.R. n. 347/1983;

- d) titoli che danno diritto all'elevazione o all'esenzione del limite di età, nonché i titoli di precedenza o di preferenza alla nomina.

I candidati che partecipano contemporaneamente a più concorsi indetti dall'Ente sono tenuti a presentare tante domande quanti sono i corrispondenti concorsi, unendo ad una sola di esse i titoli o documenti richiesti, redatti su competente carta bollata, ed allegando alle altre domande elenco in carta semplice in cui sono descritti specificatamente i documenti presentati dall'aspirante, con la precisazione del concorso a cui i documenti sono allegati.

Non saranno prese in considerazione le domande, i documenti ed i titoli presentati successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

La mancata presentazione dei titoli necessari per l'ammissione al concorso entro il termine utile per la presentazione delle domande, comporterà l'esclusione dal concorso stesso, fatta salva la possibilità di regolarizzazione di documenti che presentino imperfezioni formali; il nuovo termine che verrà fissato per produrre i documenti resi regolari avrà carattere di perentorietà.

Art. 8 — Ammissione al concorso

Il giudizio sull'ammissibilità al concorso dei singoli candidati è riservato alla Commissione giudicatrice, ~~alla Giunta Comunale o Consiglio direttivo o Consiglio d'amministrazione~~ ⁽⁹⁾.

L'esclusione dal concorso è comunicata dal Capo dell'Ente agli interessati a mezzo di lettera raccomandata con A.R. o a mezzo di notificazione entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento e comunque prima dell'inizio delle prove d'esame.

La comunicazione deve indicare i motivi della esclusione. Qualora esistano irregolarità od omissioni nella documentazione presentata per la partecipazione al concorso, l'organo cui è demandato il giudizio sull'ammissibilità può consentirne la regolarizzazione nei seguenti casi:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni che il concorrente deve rendere nella domanda ai sensi del precedente art. 7;
- b) mancanza o irregolarità della autenticazione della firma del concorrente;
- c) mancata acclusione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso;
- d) produzione di copie di documenti richiesti per l'ammissione non regolarmente autenticate.

La regolarizzazione delle irregolarità di cui sopra avviene, entro il termine fissato dall'ente, a pena di decadenza, a mezzo di:

- produzione di nuova istanza completa degli elementi mancanti, convenientemente autenticata, nei casi di cui alle superiori lett. a) e b);

(9) Depennare la denominazione degli Organi non prescelti

- rimessione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso, per quanto riguarda l'irregolarità di cui alla lett. c);
- produzione dei titoli in originale o copia conforme per le irregolarità di cui alla lett. d).

Art. 9 — Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice del concorso è costituita con provvedimento adottato dal medesimo organo competente ad indire il concorso.

Essa è presieduta dal capo dell'Amministrazione o suo delegato ed è composta da altri quattro membri di cui uno in rappresentanza delle OO.SS. o da altri sei o più membri, di cui due rappresentanti delle OO.SS.

I rappresentanti sindacali sono designati congiuntamente dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative in campo nazionale. In mancanza delle anzidette designazioni, che dovranno pervenire entro 15 giorni dalla data della notifica, provvede l'Ente con delibera motivata.

Le funzioni di segretario della commissione sono espletate da un dipendente dell'Ente, che è nominato contestualmente agli altri membri della Commissione e non ha diritto a voto. In difetto o in caso di impedimento del nominato, provvederà il Presidente della Commissione, il quale potrà nominare anche un membro della stessa qualora non esista personale idoneo alle dipendenze dell'Ente.

La verbalizzazione da parte del segretario delle decisioni assunte dalla commissione deve avvenire man mano che si compie la serie degli atti concorsuali in ordine cronologico seduta per seduta.

Non possono far parte della commissione coloro che siano uniti da vincolo di matrimonio, ovvero da vincoli di parentela o di affinità fino al 4° grado compreso, con altro membro della stessa commissione o con uno o più candidati partecipanti al concorso medesimo.

Le incompatibilità di cui sopra si estendono anche al segretario della commissione.

La commissione giudicatrice può funzionare solo con il "quorum" integrale, cioè con la partecipazione alla discussione e formazione della volontà collegiale di tutti i suoi componenti. In caso contrario le sedute non sono legali e le decisioni adottate sono nulle.

I componenti la commissione possono assentarsi alternativamente solo durante lo svolgimento delle prove scritte, purché nella sala delle prove siano costantemente presenti almeno due commissari, o un commissario ed il segretario della commissione.

Qualora si verifichi la necessità di sostituire uno o più membri anche nel corso dei lavori della commissione, si procederà alla sostituzione con altra persona appartenente alla categoria corrispondente, senza che occorra ripetere le operazioni concorsuali già espletate, delle quali però i nuovi commissari dovranno essere edotti. Esse sono suscettibili di revisione qualora si rinverano errori o vizi procedurali.

Le sedute della Commissione sono segrete.

La votazione deve essere palese ed è richiesta l'espressione personale di ciascun commissario.

La decisione viene presa solo con la maggioranza assoluta dei membri.
In caso di votazione a maggioranza, il dissenziente può richiedere la verbalizzazione del voto contrario e i motivi e le ragioni del dissenso.

I commissari hanno altresì l'obbligo di far inserire a verbale le proprie motivate riserve, nel caso ravvisino irregolarità nello svolgimento delle prove d'esame.

Una volta scisse le proprie personali responsabilità, nei casi di presunte irregolarità formali e sostanziali, i componenti non possono rifiutarsi, a fine seduta, di sottoscrivere i verbali in segno di protesta o altro.

I verbali del concorso con tutti gli atti vengono, al termine dei lavori, rimessi all'Amministrazione.

Art. 10 — Attività della Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice per la sua prima adunanza è convocata dal Capo dell'Ente. I lavori della Commissione devono essere espletati tenendo conto del termine stabilito dall'8° comma dell'art. 24 del D. P. R. 347/1983, con la seguente articolazione:

- a) insediamento ed esame della regolarità della propria costituzione;
- b) esame di eventuali istanze di ricasazione dei membri ed accertamento di eventuali incompatibilità;
- c) esame della deliberazione che indice il concorso;
- d) esame del bando di concorso e delle norme del presente regolamento;
- e) accertamento della pubblicità e della diffusione data al bando;
- f) presa d'atto di tutti gli atti preliminari e costitutivi del concorso e disamina della relativa documentazione;
- g) presa d'atto dei criteri per la valutazione dei titoli e del punteggio minimo per il conseguimento dell'idoneità;
- h) esame della regolarità delle domande o presa d'atto delle ammissioni deliberate dall'organo competente;
- i) elencazione e valutazione dei titoli prodotti dai concorrenti ammessi alle prove di esame. Tale operazione deve precedere, in ogni caso, la valutazione della prova d'esame;
- l) determinazione calendario delle prove di esame;
- m) esecuzione prove di esame scritte e/o pratiche;
- n) giudizio sugli elaborati delle prove scritte e/o pratiche e assegnazione del relativo punteggio;
- o) determinazione sull'ammissione alle prove orali, sulla base dei risultati conseguiti dai singoli interessati in rapporto ai criteri prestabiliti;
- p) svolgimento esami orali e assegnazione relativi punteggi;
- q) formazione della graduatoria di merito

Art. 11 — Calendario delle prove di esame

La convocazione per le prove di esame, con l'indicazione del calendario delle stesse, deve essere comunicata ai candidati con congruo preavviso, comunque non inferiore a 10 giorni rispetto alle date in cui esse avranno luogo

Art. 12 — Criteri per la valutazione dei titoli e delle prove di esame

La valutazione dei titoli deve precedere la valutazione delle prove di esame. Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice per la valutazione complessiva di ciascun concorrente è pari a punti 90, così ripartiti:

Titoli	punti 30
Esami	punti 60

TITOLI - I titoli dei candidati sono classificati nelle seguenti categorie, attribuendo a ciascuna di esse il punteggio a fianco indicato.

	Qualifica 1, 2, 3, 4	Qualifiche restanti
Categ. A - titoli culturali	punti 6	punti 8
Categ. B - titoli di servizio	punti 15	punti 12
Categ. C - titoli vari	punti 5	punti 6
Categ. D - curriculum professionale	punti 4	punti 4

Per la valutazione e classificazione in seno a ciascuna delle quattro suddette categorie di titoli si applicano i seguenti criteri:

Categoria A - Titoli culturali

Rientrano in questa categoria i titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento scolastico italiano e le specializzazioni a livello universitario

In particolare:

— *Per l'accesso alla prima e seconda qualifica funzionale:*

- | | |
|---|---------|
| a) titolo richiesto (assolvimento obbligo scolastico) | punti 0 |
| b) licenza della scuola dell'obbligo | punti 3 |
| c) titoli di studio per la cui acquisizione è previsto un corso biennale | punti 1 |
| d) titoli di studio per la cui acquisizione è previsto un corso triennale | punti 2 |
| e) titoli di studio per la cui acquisizione è previsto un corso quadriennale o quinquennale | punti 3 |

La valutazione del titolo superiore di cui alle lettere c), d) ed e) è assorbente di quella del titolo inferiore.

Non sono valutati ulteriori titoli di studio.

— *Per l'accesso alla terza e quarta qualifica funzionale:*

- | | |
|--|---------|
| a) titolo di studio per l'ammissione dall'esterno con:
giudizio sufficiente o valutazione da 6/10 a 6,99/10 | punti 0 |
| giudizio buono o valutazione da 7/10 a 7,99/10 | punti 1 |

- | | |
|---|---------|
| giudizio distinto o valutazione da 8/10 a 8,99/10 | punti 2 |
| giudizio ottimo o valutazione da 9/10 a 10/10 | punti 3 |
| b) titolo superiore per la cui acquisizione è previsto un corso biennale | punti 1 |
| c) titolo superiore per la cui acquisizione è previsto un corso triennale | punti 2 |
| d) titolo superiore per la cui acquisizione è previsto un corso quadriennale o quinquennale | punti 3 |

La valutazione del titolo superiore di cui alle lettere b), c) e d) è assorbente di quella del titolo inferiore.

Non saranno valutati altri titoli di studio.

– *Per l'accesso alla quinta e sesta qualifica funzionale:*

- | | |
|--|---------|
| a) titolo di studio richiesto per l'ammissione dall'esterno con: | |
| votazione di 36/60 | punti 0 |
| votazione da 37/60 a 41/60 | punti 1 |
| votazione da 42/60 a 47/60 | punti 2 |
| votazione da 48/60 a 53/60 | punti 3 |
| votazione da 54/60 a 60/60 | punti 4 |
| b) diploma di laurea | punti 4 |

Le votazioni non espresse in sessantesimi saranno rapportate a sessantesimi.

– *Per l'accesso alla settima qualifica funzionale e superiori:*

- | | |
|--|---------|
| a) titolo di studio richiesto per l'ammissione dall'esterno con: | |
| votazione minima | punti 0 |
| per ogni voto superiore al minimo | p. 0,10 |
| con un massimo, quindi, di punti 4,40 | |
| b) ulteriore laurea | punti 2 |
| c) specializzazione a livello universitario | p. 1,60 |

Categoria B - Titoli di servizio

Sono valutabili i servizi prestati in posizione di ruolo e non di ruolo alle dipendenze degli Enti pubblici ai quali si applica l'accordo di lavoro per i dipendenti degli Enti locali, con i criteri di cui appresso:

- | | |
|--|------------|
| a) servizi prestati in qualifica funzionale uguale o superiore a quella del posto messo a concorso, per mese | punti 0,15 |
| b) servizi prestati in qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso, per mese | punti 0,10 |
| c) servizi prestati in qualifica funzionale ulteriormente inferiore a quella del posto messo a concorso, per mese | punti 0,06 |

I periodi di 15 giorni e superiori vengono arrotondati a mese intero, quelli inferiori a 15 giorni non vengono computati.

Categoria C - Titoli vari

Sono valutati nella categoria dei titoli vari quelli non compresi nelle categorie precedenti che abbiano attinenza con il posto messo a concorso, quali: attestati, certificazioni e diplomi di qualificazione e di specializzazione; corsi di perfeziona-

mento su materie attinenti alle mansioni del posto messo a concorso, purché sia certificato il superamento della prova finale; idoneità in concorsi per esami; servizi resi in regime di "locatio operis" presso Enti locali; pubblicazioni.

La valutazione dei titoli è rimessa al giudizio discrezionale della Commissione, la quale deciderà di volta in volta in relazione all'importanza del titolo e al suo grado di attinenza al profilo professionale del posto messo a concorso

Categoria D - Curriculum professionale

La Commissione valuta il curriculum professionale presentato dal candidato con l'attribuzione di un punteggio che tenga conto della complessiva attività culturale e professionale dello stesso svolta con riferimento anche a quella prestata presso altri Enti pubblici e privati.

Nel caso di insignificanza del curriculum in relazione al profilo professionale del posto a concorso, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

PROVE DI ESAME

Il punteggio attribuito alle prove di esame va ripartito in parti uguali fra tutte le varie prove previste dal bando.

Art. 13 — Prove scritte

Nel giorno stesso ed immediatamente prima di ogni prova scritta la Commissione predispone collegialmente una terna di temi concernenti la materia oggetto della prova che vengono contrassegnati con numerazione progressiva e, quindi rinchiusi in tre buste distinte, debitamente sigillate e prive di contrassegni o scritte.

Ammessi i candidati nella sala degli esami, la Commissione procede all'appello nominale dei concorrenti ed al riconoscimento dei presenti. Gli assenti vengono dichiarati rinunciari.

A ciascun candidato intervenuto alla prova viene consegnata una prima dotazione di fogli recanti il timbro dell'Ente e la firma di almeno un membro della Commissione, una busta grande e una busta piccola contenente un foglietto per la indicazione da parte del concorrente del proprio nome e cognome, luogo e data di nascita.

La Commissione invita quindi un candidato a scegliere a sorte una delle tre buste contenenti i temi.

Aperta la busta prescelta viene data lettura del tema da svolgere. Quindi, aperte le altre due buste, viene data lettura anche degli altri due temi non estratti e viene comunicato ai candidati il tempo assegnato per l'espletamento della prova.

Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare fra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione giudicatrice.

I lavori devono essere scritti esclusivamente, a pena nullità, su carta recante il timbro d'ufficio e la firma di almeno un membro della Commissione giudicatrice.

I candidati non possono portare con sé carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Sono consentiti soltanto testi di legge non commentati, i dizionari e quelle

altre pubblicazioni che siano state espressamente consentite dal bando o dalla Commissione giudicatrice.

Il candidato che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti è escluso dal concorso.

La Commissione cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

Il candidato, terminato lo svolgimento del tema, senza apporvi sottoscrizione nè altro segno che possa identificarlo, mette tutti i fogli, compresi quelli usati per minuta, nella busta grande. Quindi scrive il proprio nome e cognome, luogo e data di nascita sul foglietto piccolo e lo chiude nella busta piccola.

Pone quindi anche la busta piccola nella grande che rinchiude e consegna al presidente.

La busta consegnata dai candidati non deve essere firmata da parte di nessun componente la Commissione, nè devono essere apposti segni di nessun genere che servano ad identificare l'autore.

Ultimata la prova, tutte le buste vengono raccolte in un piego che, debitamente sigillato, viene controfirmato dai commissari presenti.

I pieghi, custoditi dal segretario della Commissione, sono aperti alla presenza della Commissione in seduta plenaria al momento di procedere all'esame e alla valutazione della prova.

La Commissione, man mano che si procede all'apertura delle buste contenenti gli elaborati e prima dell'esame e valutazione degli stessi, appone su ciascuna busta esterna un numero progressivo che viene ripetuto sui fogli dell'elaborato e sulla busta piccola che vi è acclusa. Tale numero è riprodotto su apposito elenco destinato alla registrazione del risultato della valutazione dei singoli elaborati e, all'apertura delle buste minori, sul foglietto indicante il nominativo del concorrente.

Tale operazione, con il conseguente riconoscimento dei nomi, deve avvenire dopo che sia stata espressa la votazione finale su tutti gli elaborati relativi alla prova.

Art. 14 — Prove pratiche

Per lo svolgimento delle prove pratiche si farà in modo che i candidati possano disporre, in egual misura, di identici materiali, di macchinari o attrezzi dello stesso tipo, di eguale spazio operativo e di quanto altro necessario allo svolgimento della prova, sempre in posizione paritaria.

In quanto compatibile con le caratteristiche della prova, si applicano alla prova pratica le modalità previste per le prove scritte allo scopo di garantire, per quanto possibile, l'anonimato della prova.

Art. 15 — Prova orale

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano conseguito in ciascuna prova scritta e/o pratica una votazione corrispondente ad almeno 6/10.

Alla prova i candidati vengono sottoposti seguendo l'ordine alfabetico o altro ordine di successione stabilito di volta in volta dalla Commissione.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione forma l'elenco dei candidati che l'hanno sostenuta, indicando i voti riportati da ciascuno

Art. 16 — Idoneità

Sono giudicati idonei i candidati che abbiano conseguito in ciascuna delle prove di esame una votazione corrispondente ad almeno 6/10.

Art. 17 — Graduatoria

Effettuato lo svolgimento delle prove e la valutazione delle stesse, la Commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria di merito sulla base della somma dei singoli punteggi conseguiti da ciascun candidato nella valutazione dei titoli e nelle varie prove d'esame.

La graduatoria del concorso è unica. Il personale interno, esauriti i posti riservati, può ricoprire i posti non coperti dagli esterni

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

Le graduatorie dei concorsi restano aperte per due anni e possono essere utilizzate per gli ulteriori posti di pari qualifica funzionale e profilo professionale che si dovessero rendere disponibili successivamente alla indizione del concorso, ad eccezione di quelli istituiti successivamente alla indizione del concorso stesso.

Tale facoltà può essere esercitata per i soli posti dalla prima alla sesta qualifica funzionale. Per le restanti qualifiche funzionali, qualora qualcuno dei vincitori rinunci o decada dalla nomina ovvero cessi dal servizio per qualsiasi causa, è in facoltà della amministrazione procedere alla nomina dei candidati idonei secondo l'ordine della graduatoria.

Espletate le operazioni concorsuali, la Commissione trasmette a cura del suo presidente, i relativi verbali e tutti gli atti inerenti il concorso all'Amministrazione dell'Ente, che provvede al deposito dei verbali stessi, per otto giorni, nell'ufficio di segreteria ai fini dell'eventuale presa visione da parte dei candidati.

Tale deposito, del quale deve essere data notizia mediante avviso esposto all'albo dell'Ente per la durata del deposito stesso, deve precedere l'adozione dei provvedimenti dell'Amministrazione relativi all'approvazione degli atti concorsuali e alla nomina dei vincitori.

Art. 18 — Approvazione della graduatoria finale e nomina dei vincitori

L'organo competente ad indire il concorso ai sensi del precedente art. 5, provvede all'approvazione dei verbali della Commissione giudicatrice e, tenuto conto dei titoli di precedenza e preferenza, provvede, altresì, all'approvazione della graduatoria definitiva e alla nomina dei vincitori.

Allo scopo di cui sopra, il Capo dell'Amministrazione dell'Ente, invita con raccomandata A.R. coloro che, in relazione ai posti messi a concorso, risultano collocati utilmente nella graduatoria di merito a far pervenire, entro un termine perentorio, che non può essere inferiore a giorni 15, decorrenti da quello successivo al ricevimento dell'invito, i documenti di rito previsti dal bando di concorso, redatti in carta legale.

La documentazione di cui sopra non è richiesta qualora il concorrente sia già dipendente di ruolo dell'Ente

L'organo di cui al precedente 1° comma procede all'approvazione della graduatoria definitiva e alla nomina dei vincitori, previo riscontro della legittimità delle operazioni concorsuali. Qualora riscontri irregolarità dipendenti da errori materiali di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri predeterminati, il suddetto organo procede alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni della graduatoria.

Se le irregolarità sono, invece, conseguenti a violazioni di norme di legge, regolamentari o del bando di concorso, nonché a palesi incongruenze o contraddizioni, il suddetto organo rinvia i verbali alla Commissione affinché, sulla base dei rilievi formulati, provveda all'eliminazione dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni ai risultati concorsuali

Qualora la Commissione non possa riunirsi o, se riunita, non intenda accogliere i rilievi, l'organo suddetto delibera la non approvazione dei verbali e l'annullamento delle fasi di operazioni concorsuali viziate e procede alla nomina di una nuova commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima.

Art. 19 — Comunicazione della nomina

La nomina è comunicata all'interessato entro 15 giorni dall'esecutività del relativo provvedimento mediante lettera raccomandata o a mezzo Messo comunale, con l'indicazione del giorno in cui egli deve assumere servizio.

Nella lettera di nomina deve essere espressamente richiamata la facoltà per il nominato, che occupi eventualmente un posto presso altro Ente, di dichiarare, entro 15 giorni dalla relativa partecipazione, per quale posto intenda optare, con l'avverienza che la mancanza di qualsiasi dichiarazione al riguardo nel termine stabilito rende inefficace la nomina al nuovo posto.

Art. 20 — Assunzione del servizio

Il vincitore del concorso, che non produca uno o più documenti richiesti ai sensi e nei termini previsti dal precedente articolo 18 o che non assuma effettivamente servizio alla data indicata nella lettera di nomina, viene dichiarato decaduto dalla nomina.

Per eccezionali motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione del servizio può essere prorogato dal Sindaco o Presidente dell'Ente per non più di 3 mesi, salvi i casi di astensione obbligatoria per gravidanza o puerperio e di servizio militare di leva o servizio civile sostitutivo, nei quali casi la proroga non può protrarsi di oltre un mese dalla cessazione del servizio medesimo.

Art. 21 — Prova pubblica selettiva

La prova pubblica selettiva, alla quale l'Ente, salvo il disposto dei successivi artt. 24 e 25, può far ricorso esclusivamente per l'accesso alle figure professionali delle prime tre qualifiche funzionali, si distingue dal concorso pubblico per il

minore formalismo della procedura e per l'accertamento della valutazione dei candidati in una sola prova.

Alla prova pubblica selettiva si applicano le norme previste dal presente regolamento per i concorsi pubblici, salvo quanto in appresso diversamente stabilito:

- la diffusione del bando viene assicurata mediante la sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune ⁽¹⁰⁾

È fatta salva ogni altra pubblicità che l'Amministrazione dovesse reputare opportuna;

- la prova di esame consisterà in una prova pratica di mestiere o attitudinale o in un colloquio vertente sulle mansioni connesse alla figura professionale.

Art. 22 — Concorso interno

I concorsi interni sono esperibili soltanto per l'accesso ai seguenti profili professionali che, in accordo con le organizzazioni sindacali, sono stati individuati tali da richiedere esperienze professionali acquisibili all'interno dell'Ente:

N d ordine	Qualifica funzionale	FIGURA PROFESSIONALE

(10) Per gli Enti diversi dai Comuni, aggiungere: "ove ha sede l'Ente e all'Albo dell'Ente"

Per accedere al concorso è necessaria una anzianità di servizio di almeno 3 anni nella qualifica funzionale inferiore della stessa area funzionale del posto messo a concorso.

Ove il concorso interno sia andato deserto o sia risultato infruttuoso, si provvederà con concorso pubblico.

Al concorso interno si applicano le norme previste dal presente regolamento per i concorsi pubblici, salvo quanto in appresso diversamente stabilito:

- la pubblicità del bando viene assicurata mediante la sua pubblicazione all'albo dell'Ente e con altre eventuali modalità ritenute opportune dall'Amministrazione;
- il termine di presentazione delle domande e della documentazione richiesta non può essere superiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando all'albo dell'Ente;
- nella domanda di partecipazione al concorso non devono essere rese le dichiarazioni di cui alle lettere c), d), f), g), h) ed e) del 2° comma dell'art. 7;
- alla domanda il concorrente non deve allegare, data la natura interna del concorso, i titoli di cui alla lettera d) del 5° comma del citato art. 7, concernenti il diritto all'elevazione o all'esenzione del limite massimo di età.

A cura della Segreteria dell'Ente, le domande di ciascun candidato devono essere corredate da un certificato, rilasciato d'ufficio in carta semplice ad uso interno, attestante il servizio prestato dal dipendente presso l'Ente, con la indicazione della qualifica funzionale e l'area di appartenenza, nonché le sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale, irrogate nei cinque anni di servizio antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

Di tali sanzioni la Commissione giudicatrice deve tener conto assegnando un punteggio negativo in relazione alla gravità delle sanzioni.

Art. 23 — Rapporto di lavoro a tempo determinato

Per le assunzioni di personale non di ruolo a tempo determinato, nei limiti e con le modalità previste dalle norme di legge vigenti, si deve di norma ricorrere:

- o a graduatorie dell'Ufficio di collocamento;
- o a graduatorie formate dall'Ente a seguito di apposite selezioni pubbliche per prove e/o titoli, da espletarsi secondo le norme, per quanto compatibili, dell'art. 21, ove non esista disponibilità in graduatorie ancora valide derivanti da concorsi pubblici o da prove pubbliche selettive già espletate dall'Ente per le stesse figure professionali del personale da assumere.

Art. 24 — Rapporto di lavoro stagionale ⁽¹⁾

Nei limiti previsti dalla legislazione vigente in materia, i lavoratori stagionali debbono essere reclutati tramite prove pubbliche selettive attitudinali del relativo profilo, da espletarsi secondo le norme, per quanto applicabili, dell'art. 21, o attraverso le graduatorie del collocamento ordinario.

Qualora il lavoratore stagionale dimesso abbia manifestato per iscritto, con istanza pervenuta all'Ente entro 3 mesi dalla data di cessazione del rapporto di lavoro, la volontà di essere riassunto, i servizi prestati nelle stagioni antecedenti costituiscono precedenza per la riassunzione in deroga alle norme di cui al comma precedente.

Art. 25 — Precedenza degli stagionali nelle assunzioni in rapporti a tempo indeterminato

Qualora si rendano vacanti posti di ruolo o si rendano disponibili nuovi posti di ruolo per trasformazione di posti stagionali, i lavoratori stagionali di pari profilo professionale hanno precedenza nella copertura degli stessi secondo i criteri seguenti:

- a) qualora siano disponibili graduatorie di prove selettive effettuate per il relativo profilo professionale stagionale, si procede attingendo dalle stesse, iniziando dalla graduatoria più remota;
- b) qualora non si disponga di graduatorie, si procede ad indire un concorso per titoli e prove pratiche per il relativo profilo, riservato ai lavoratori stagionali che: abbiano prestato servizio con il profilo predetto per almeno 9 mesi, anche se non continuativo, nell'ultimo triennio; abbiano tutti i requisiti richiesti per il profilo stesso e non abbiano superato i 45 anni di età alla data di chiusura del bando.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 26 — Norma transitoria per il periodo di vigenza dell'accordo ex D.P.R. 347 del 25 giugno 1983

Il personale in servizio alla data del 30 settembre 1978, fermo restando quanto previsto dalle norme d'accesso ai fini della anzianità richiesta e del possesso del titolo di studio richiesto eventualmente dalla legge per particolari figure professionali e per il periodo di vigenza dell'accordo emanato con D.P.R. n. 347 del 25 giugno 1983, può accedere ai concorsi, senza riserva di posti, col possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto

(1) La normativa di cui all'art. 24 non si applica al personale assunto dalle comunità montane per la esecuzione di lavori in amministrazione diretta nei settori della difesa del suolo, della bonifica montana ed economia montana, per il quale valgono le norme contenute nei rispettivi accordi contrattuali nazionali ai sensi dell'art. 7 della legge 23 marzo 1981, n. 93.

Per il personale direttivo in servizio alla data del 30 settembre 1975 è consentito l'accesso alla dirigenza alle stesse condizioni di cui sopra limitatamente al primo bando di concorso bandito successivamente alla emanazione del decreto presidenziale attuativo del presente accordo.

Art. 27 — Concorso interno riservato

Ai sensi e per gli effetti del 6° comma dell'art. 4 del D. L. 7 maggio 1980, n. 153, convertito nella legge 7 luglio 1980, n. 299, i posti vacanti previste dalla pianta organica a seguito del provvedimento di riorganizzazione degli uffici e dei servizi sono prioritariamente riservati, mediante concorso interno, al personale di ruolo e non di ruolo in servizio al 30 dicembre 1978.

Art. 28 — Immissione in ruolo del personale in servizio al 30 settembre 1978

Il personale non di ruolo in servizio alla data del 30 settembre 1978, dopo l'inoltro alla Commissione Centrale per la Finanza Locale del piano di riorganizzazione, deve essere prioritariamente immesso in ruolo mediante concorso interno, riservato per soli titoli nei posti di organico di pari qualifica o livello risultante dalla ristrutturazione.

Tale personale ove non troverà immediata sistemazione in ruolo ai sensi del precedente comma, sarà provvisoriamente collocato in posizione soprannumeraria con la medesima qualifica o livello già in possesso salvo riassorbimento da effettuarsi prima di procedere a nuove assunzioni (Art. 4, comma 1° e 2° del D. L. 7 maggio 1980, n. 153, convertito nella legge 7 luglio 1980, n. 299)

Art. 29 — Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'esame senza rilievi da parte della Sezione del Comitato Regionale di Controllo e la sua successiva ripubblicazione per la durata di quindici giorni, a norma di legge.