



COMUNE DI SERRAMAZZONI
(Provincia di Modena)

DISCIPLINA PER LA FORMAZIONE
DEL RAPPORTO DI IMPIEGO

ALLEGATO N. 1
Deliberazione di G.C. n. 286 del 25/11/1999

Tit. 1° DISCIPLINA PER LA FORMAZIONE DEL RAPPORTO DI IMPIEGO

ART.1 CONTENUTO DELLA DISCIPLINA

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento della formazione del rapporto di impiego presso il Comune di Serramazzoni e costituisce parte integrante del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART.2 REQUISITI GENERALI PER L'ASSUNZIONE

1. Per accedere all'impiego nel Comune di Serramazzoni e' necessario il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana. Tale requisito non e' richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M.7.2.1994;
- b) Idoneita' fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facolta' di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso;
- c) Ai sensi dell'art.3, comma 6 della legge 127/97 per la natura del servizio o alla oggettiva necessita' dell'Amministrazione Comunale la partecipazione ai concorsi di conducente scuolabus , di conducente di macchine operatrici complesse e agente di polizia municipale , e' soggetta al limite massimo di 50 anni di eta'. Sono aboliti i titoli preferenziali relativi all'eta'.

2. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale.

3. Per l'accesso alle categorie professionali, sono richiesti i seguenti titoli di studio:

- a) Categoria D Laurea ; abilitazione professionale;
- b) Categoria C Diploma di Istruz.di II grado con durata di 4 o 5 anni ;
- c) Categoria B Diploma di Istruz. di I grado ;
- d) Categoria A Diploma di Licenza Elementare.

Per determinati profili professionali il bando di concorso o di selezione potrà prevedere, anche a parziale modifica dei titoli sopra indicati, il possesso di ulteriori titoli di studio, l'abilitazione all'esercizio della professione, attestati di specializzazione e di formazione rilasciati da strutture pubbliche o da istituzioni private autorizzate.

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

ART. 3 INCAPACITA'

1. Non possono assumere impieghi di qualunque genere presso il Comune coloro per i quali ricorra qualcuna delle cause di incapacita' previste dalla Legge. Qualora dette cause sopravvengano dopo l'assunzione, ne determinano la decadenza.

ART. 4 TITOLI DI STUDIO E REQUISITI SPECIALI

1. Il titolo di studio costituisce requisito essenziale per l'accesso dall'esterno al concorso o alla selezione, secondo le previsioni normative e contrattuali vigenti e secondo quanto indicato nel bando di concorso o di selezione.

2. L'equipollenza dei titoli di studio e' valida solo nel caso che sia espressamente prevista dal Bando. La presentazione del titolo di studio superiore a quello previsto dal Bando e' ammessa solamente qualora il primo possa considerarsi assorbente del secondo e questo sia un titolo generico e non specifico.

ART. 5 COPERTURA DEI POSTI VACANTI

1. Salve le specifiche deroghe previste dalla Legge e salvo quanto previsto in prosieguo, le assunzioni in servizio nei posti disponibili delle varie categorie professionali avvengono, di norma:

a) per pubblico concorso aperto a tutti per esami, per titoli, per titoli ed esami, per corso-concorso o per selezione, mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalita' richiesta dal profilo professionale, avvalendosi, di norma, anche di sistemi automatizzati;

b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di Collocamento tenute dagli Uffici Circostrizionali del Lavoro, che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro, con le modalita' di cui al Capo III del D.P.R.487/94;

c) mediante chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge 482/68 e successive modificazioni, nonchè della legge 12 marzo 1999, n.68 e con le modalita' di cui al capo IV del D.P.R. 487/94.

E' fatto salvo quanto previsto dalla L.13/8/80 n.466.

d) secondo le modalita' previste dall'art. 22, nel regolamento degli uffici e dei servizi, per le assunzioni a tempo determinato e per la copertura dei posti di alta specializzazione o di responsabile di servizio.

2. Il concorso pubblico o la selezione deve svolgersi con modalita' che ne garantiscano l'imparzialita', l'economicita' e la celerita' di espletamento, ricorrendo, ove necessario e possibile, all'ausilio di sistemi automatizzati

diretti anche a realizzare forme di preselezione. Con le medesime procedure e modalita' di cui al precedente comma e' reclutato il personale a tempo parziale con durata a tempo determinato o indeterminato.

3. In caso di necessita' ed urgenza, per motivate ed indifferibili esigenze di continuita' del servizio, si potra' procedere alla assunzione a tempo determinato di personale risultato idoneo in concorsi o selezioni riguardanti la stessa categoria e lo stesso profilo professionale, utilizzando le graduatorie vigenti presso altri Enti Pubblici.

4. L'assunzione del personale e' di competenza del responsabile del servizio Affari Generali.

ART. 6 DEROGHE - CHIAMATA DIRETTA

1. Per deroghe espressamente previste dalla Legge si intendono solo quelle riguardanti l'assunzione obbligatoria degli appartenenti a categorie protette di cui alla Legge 2/4/68 n. 482, cosi' come integrata dall'art. 19 della Legge n. 104, ed alla legge 12 marzo 1999, n. 68. Per le modalita' di assunzione di detto personale si rimanda, come esplicitato innanzi, al capo IV del D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 7 DEROGHE - MOBILITA' ESTERNA

1. La mobilita' esterna si attua nell'ambito dei posti disponibili per concorso pubblico, ferme restando le riserve di legge, nonche' le riserve dei posti al personale interno di cui agli artt. 8 e 9 della presente disciplina.

2. Per quanto concerne le procedure per l'attuazione della mobilita' si richiamano integralmente gli art. 35 del D.Leg.vo n. 29/93 e 16 del D. Leg.vo 546/93 e il D.P.C.M. 16 settembre 1994 n. 716 e l'art. 6 comma 15 L. 127/97 che modifica l'art. 16 bis del D.L. n. 8/93 convertito in L. n. 68/93;

ART. 8 RISERVE DI POSTI

1. La quota dei posti messi a concorso, arrotondato per eccesso all'unita', da riservare al personale in servizio presso l'Ente, secondo le disposizioni vigenti, appartenente alla categoria professionale immediatamente inferiore ed in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto, con una anzianita' di servizio di un anno.

2. Per i posti a concorso sino alla categoria "D" compresa e' ammessa la partecipazione del personale appartenente alla categoria professionale immediatamente inferiore con una anzianita' di almeno tre anni, avendo il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.

3. La riserva non opera per l'accesso a posti unici, relativi alle posizioni apicali per le diverse articolazioni funzionali. La riserva non opera, altresi', se il titolo di studio sia specificatamente richiesto dalla Legge per il posto messo a concorso. In tutti gli altri casi la riserva opera anche attraverso compensazione

tra i diversi profili professionali della stessa categoria professionale.

4. La graduatoria del concorso e' unica. Il personale interno, esauriti i posti riservati, puo' ricoprire i posti non ricoperti dagli esterni; i posti riservati al personale interno, ove non siano integralmente coperti, vengono coperti dagli esterni.

ART.9 TERMINE PER IL CONFERIMENTO DEI POSTI VACANTI

1. I posti che si rendono vacanti, nel corso di ciascun anno saranno coperti secondo le previsioni contenute nel piano occupazionale approvato.

2. Il piano occupazionale, oltre ad individuare le professionalità da assumere, dovrà indicare le procedure concorsuali o selettive da seguire per la copertura dei posti.

ART. 10 BANDO DI CONCORSO

1. Entro il 15 Gennaio l'Amministrazione Comunale comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica i posti di organico disponibili che intende ricoprire durante l'esercizio, risultanti dalla differenza tra la dotazione organica di ciascuna categoria/profilo professionale e il personale in servizio. Esperite le procedure di mobilità di cui sopra o di cui al comma 15 dell'art.6 L.127/97, i concorsi per la copertura dei posti vacanti sono indetti nel corso dell'esercizio con atto del Responsabile del Servizio Affari Generali;

2. Il bando di concorso deve contenere:

- a) il numero dei posti messi a concorso nonche' la categoria, la posizione economica ed il profilo professionale ;
- b) gli elementi che compongono la retribuzione;
- c) il termine e le modalita' di presentazione delle domande;
- d) l'avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche;
- e) le materie delle prove scritte ed orali, il contenuto di quelle pratiche;
- f) la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali;
- g) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove orali;
- h) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego;
- i) i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parita' di punteggio, nonche' i termini e le modalita' di loro presentazione;
- l) le percentuali dei posti riservati al personale interno e le percentuali dei posti riservati a favore di determinate categorie;
- m) la citazione della Legge 10.4.1991 n. 125 che garantisce pari opportunita' tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dall'art. 61 del D.Leg.vo n. 29/93 e successive modificazioni;
- n) l'ammontare e le modalita' di versamento della tassa di ammissione;
- o) la facolta' di modifica, proroga , revoca del concorso.

3. Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando, sia quelli risultanti tali per effetto di collocamento a riposo previsti nei trentasei mesi successivi ad eccezione dei posti istituiti

o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

ART. 11 DOMANDA DI AMMISSIONE

1. La domanda di ammissione al concorso redatta in carta semplice, deve essere presentata direttamente od a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In tale ultimo caso la data di spedizione della domanda e' stabilita e comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante. La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di concorso riportando tutte le indicazioni che, secondo la norma vigente, i candidati sono tenuti a fornire.
2. L'Amministrazione non assume responsabilita' per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, ne' per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
3. Piu' specificatamente la domanda deve contenere le dichiarazioni inerenti a:
 - A) La data ed il luogo di nascita.
 - B) Cittadinanza italiana, fermo restando che tale requisito non e' richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea con le limitazioni di cui all'art. 2;
 - C) Il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - D) Le eventuali condanne penali riportate, precisando se vi sono procedimenti penali pendenti;
 - E) Il titolo di studio posseduto;
 - F) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso;
 - G) Le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di lavoro presso P.A.;
 - H) Accettazione delle condizioni previste dal bando di concorso ed alla disciplina;
 - I) Domicilio e recapito;
 - L) La posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - M) Godimento dei diritti civili e politici.
4. Le domande dei concorrenti interni all'Ente che partecipano alla riserva dei posti, devono contenere le indicazioni che non risultano essere state prodotte agli atti del proprio fascicolo personale, oltre ovviamente la volontà di partecipare alla riserva dei posti per i concorrenti interni.
5. Il requisito dell'assenza di precedenti penali e carichi pendenti e' accertata d'Ufficio dall'Amministrazione.
6. Gli aspiranti devono inoltre allegare:

- a) la ricevuta di versamento di un vaglia postale intestato al Tesoriere del Comune dell'importo della tassa di concorso di volta in volta determinato per legge;
- b) i documenti prescritti per dimostrare eventuali titoli di precedenza preferenza nelle assunzioni, ovvero i titoli di merito agli effetti della loro valutazione, ivi compreso il titolo di studio da prodursi in originale o in copia notarile o in fotocopia autenticata, ovvero certificato rilasciato dalla competente autorità scolastica a norma di legge, con esplicita menzione del suo valore sostitutivo del titolo originale;
- c) curriculum formativo professionale relativamente ai concorsi per i quali è prescritto;
- d) elenco descrittivo in duplice copia dei documenti o titoli allegati alla domanda.

7. La mancata presentazione nei termini della domanda od anche di uno solo dei documenti necessari o la loro incompletezza, comporteranno l'esclusione dal concorso. Tra la data di pubblicazione dell'avviso di concorso e la scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione deve decorrere almeno un mese, salvo eventuali abbreviazioni giustificate nell'atto con il quale si bandisce il concorso.

ART. 12 PUBBLICAZIONE DEL BANDO

1. Al bando di concorso deve essere data una pubblicità adeguata alla natura ed importanza del posto messo a concorso o comunque tale da consentire la tempestiva conoscenza e la partecipazione al concorso a quanti possono avervi interesse. In ogni caso deve essere disposta l'affissione all'Albo Pretorio dell'Ente per tutto il periodo di tempo previsto all'ultimo comma dell'art. precedente.
2. L'avviso di concorso deve essere pubblicato nella G.U. della Repubblica - IV Serie Speciale Concorsi ed Esami -.
3. Altre forme di pubblicità o diffusione possono essere stabilite, di volta in volta, in sede di indizione del bando, secondo l'importanza del posto da ricoprire.

ART. 13 MODIFICA, PROROGA E REVOCA DEL CONCORSO

1. L'Amministrazione può deliberare, prima dell'inizio delle operazioni di concorso: la modifica delle condizioni previste dal bando con contestuale riapertura dei termini per la presentazione delle domande; la proroga dei termini per la presentazione delle domande ove ritenga insufficiente la partecipazione dei concorrenti; la revoca del concorso quando l'interesse pubblico o la legge lo richiedano.
2. Dell'avvenuta modifica o proroga dovrà darsi pubblica comunicazione con le stesse norme di cui in precedenza, mentre dell'avvenuta revoca dovrà darsi diretta partecipazione a ciascun concorrente.
3. Di tali provvedimenti e delle relative modificazioni, viene data informazione alle R.S.U. ed alle OO.SS. che hanno sottoscritto il C.C.N.L.

ART. 14 COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO

1. Le commissioni esaminatrici di concorso o di selezione sono nominate con determinazione del responsabile del Servizio AA.GG. sulla base delle disposizioni seguenti.
2. Le commissioni esaminatrici per i concorsi o le selezioni ai profili professionali delle Categorie D,C,B ed A, sono composte da un responsabile di servizio e ufficio, con funzioni di Presidente e da due tecnici interni e/o esterni all'Ente esperti nelle materie oggetto del concorso e della selezione. Non possono farne parte i Consiglieri, gli Assessori ed il Sindaco, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni Sindacali. Almeno un terzo dei componenti delle commissioni di concorso, salva comprovata impossibilita', e' riservato alle donne, in conformita' dell'art. 29 del D.Leg.vo 546/93.
3. Per i concorsi o le selezioni, per le quali sono previste assunzioni tramite gli Uffici di Collocamento, i componenti sono tutti dipendenti interni dell'Ente, esperti delle materie di concorso o di selezione.
Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte da personale appartenente al servizio AA.GG., individuato nella determinazione di nomina della Commissione.
4. I membri della commissione esaminatrice possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la categoria richiesta per i concorsi dinanzi indicati. L'utilizzazione del personale in quiescenza non e' consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del concorso.
5. Possono essere nominati anche i componenti supplenti della commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nell'ipotesi di impedimento grave e documentato dagli effettivi. Il Responsabile del Servizio AA.GG, se non ha gia' nominato i supplenti, provvede a sostituire i membri della Commissione che, per causa di forza maggiore, non possono proseguire le attivita' inerenti il concorso. Nel provvedimento di sostituzione, da adottarsi nel rispetto di tutto quello contenuto nel presente regolamento, si deve rilevare la forza di causa maggiore e nel primo verbale della Commissione, la stessa deve dare menzione del provvedimento confermando, nello stesso verbale, le operazioni gia' svolte.
6. Alle commissioni di cui alla lettera a) puo` essere aggregato un membro aggiunto per gli esami di lingua straniera e per le materie speciali.
7. I componenti delle commissioni il cui rapporto di impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento di lavori della commissione medesima,

cessano dall'incarico salvo conferma da parte del Responsabile del Servizio AA.GG..

8. Non possono far parte della stessa commissione di concorso, in qualità di componenti o segretario coloro che siano uniti da vincolo di matrimonio, di convivenza, ovvero da vincolo di parentela o affinità fino al 4° grado compreso, con altri componenti o con uno dei candidati partecipanti al concorso.

9. Le adunanze della commissione, fatta eccezione per l'espletamento della prova orale ed eventuali prove pratiche, hanno luogo in seduta segreta e non sono valide se non con l'intervento di tutti i suoi membri e del segretario della commissione. La commissione giudicatrice delibera a maggioranza di voti.

10. Ai componenti la Commissione Giudicatrice competono i seguenti compensi:
a) agli esperti interni ed esterni, lire 150.000 per ciascuna seduta svolta, oltre al rimborso delle spese di viaggio, se residenti in altro Comune;
b) Ai responsabili di servizio ed al segretario Comunale che svolgono funzioni di Presidente, non spetta alcun compenso, trattandosi di attribuzioni istituzionali conferite con il regolamento degli Uffici e dei Servizi.

ART. 15 ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico.

2. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli art. 51 e 52 del codice di procedura civile. Nel caso che vengano accertate incompatibilità, la seduta è sospesa per l'adozione dei provvedimenti consequenziali da parte del Responsabile del servizio AA.GG. .

3. Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte, o se trattasi di concorsi per titoli dalla data della prima convocazione. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da allegare al verbale.

ART. 16 TRASPARENZA AMMINISTRATIVA NELLE PROCEDURE CONCORSUALI

1. Le commissioni esaminatrici alla prima riunione stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove. Sono altresì predeterminati, immediatamente, prima dell'inizio di ciascuna prova orale, i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna materia di esame. I quesiti medesimi sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

- se il titolo di studio e' inferiore a quello richiesto per l'ammissione, viene valutato con la votazione minima;
 - gli anni di servizio necessari alla integrazione del titolo di studio vengono assorbiti dalla valutazione del titolo di studio e non sono altrimenti valutati. Altri titoli di studio di livello inferiore a quello richiesto dal bando non devono essere valutati.
- Altri titoli di studio di livello uguale o superiore devono essere valutati solamente se attinenti per materia alla professionalita' richiesta per il posto messo a concorso.

B) TITOLI DI SERVIZIO

A tali titoli vanno attribuiti i punteggi previsti per ciascuna categoria o per ciascun profilo professionale dalla tabella allegata. Il punteggio complessivo previsto deve essere ripartito tra:

- 1) servizio prestato in categoria professionale e profilo professionale uguali a quello del posto messo a concorso;
- 2) servizio prestato nell'ambito dello stesso Servizio in categoria professionale uguale e profilo professionale diverso da quello del posto messo a concorso;
- 3) servizio prestato, nell'ambito dello stesso Servizio, in categoria professionale superiore;
- 4) servizio prestato, nell'ambito dello stesso Servizio, in categoria professionale inferiore;
- 5) servizio prestato, nell'ambito di un diverso Servizio, in categoria professionale uguale, superiore o inferiore (fino ad un massimo di due categorie).

Altri servizi diversamente prestati non devono essere valutati.

In caso di servizi contemporanei viene valutato solamente quello piu' favorevole al concorrente.

I servizi non a tempo pieno vengono valutati proporzionalmente al numero di ore previste per il tempo pieno.

C) TITOLI VARI

A tali titoli vanno attribuiti i punteggi previsti per ciascuna categoria o per ciascun profilo professionale della tabella allegata. Le idoneita' conseguite in concorsi e gli attestati di frequenza e/o profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, aggiornamento e simili, sono valutati tra i titoli vari purché attinenti per materia alla professionalita' richiesta per il posto a concorso. La valutazione dei corsi, differenziata sulla base della durata, deve privilegiare gli attestati di profitto rispetto a quelli di frequenza. Nell'ambito dei titoli vari sono valutabili le pubblicazioni a stampa, considerabili solamente nei concorsi per i quali sia previsto per l'accesso il diploma di laurea. Tali pubblicazioni devono essere valutate solamente se attinenti per materia alla professionalita' richiesta per il posto messo a concorso. Non possono essere valutate tesi di laurea o tesi di diploma di perfezionamento post-laurea. In relazione ad ulteriori titoli vari, valutabili perché attinenti per materia alla professionalita' richiesta per il posto messo a concorso, la commissione procede alla assegnazione del punteggio discrezionalmente, in posizione di equita' ed in relazione alla validita' ed importanza relativa del titolo.

D) CURRICULUM FORMATIVO PROFESSIONALE

Nel caso sia prevista la presentazione di curriculum, ad esso va attribuito il punteggio previsto per ciascuna categoria professionale o per ciascun profilo professionale dalla tabella allegata. Nel curriculum formativo professionale sono valutate le attività di studio e professionali, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutabili nelle precedenti categorie ed idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito. La commissione valuta il curriculum presentato dal candidato formulando un giudizio sintetico sulla complessiva attività culturale e professionale svolta. Nel caso di insignificanza del curriculum stesso, nel senso predetto, la commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

ART. 18 AMMISSIONE AL CONCORSO

1. L'ammissione o l'esclusione dei candidati è disposta dal Responsabile del servizio AA.GG..
2. Il provvedimento motivato di esclusione dal concorso deve essere immediatamente notificato al candidato a mezzo lettera raccomandata.
3. È facoltà del responsabile del Servizio AA.GG. fare perfezionare, entro un congruo termine e comunque prima dell'espletamento della prova d'esame iniziale, pena l'esclusione dal concorso, le domande irregolari. Tutte le irregolarità sono sanabili nell'ottica di privilegiare la partecipazione del maggior numero dei candidati e di garantire l'effettività dei diritti rispetto agli adempimenti meramente burocratici e formali.
4. La presentazione di ulteriori documenti o titoli di qualsiasi specie dopo la scadenza del bando, non è ammessa.

ART. 19 VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La valutazione dei titoli, secondo i criteri predeterminati, deve precedere le prove orali.
2. Per i concorsi per i quali sia previsto, la commissione giudicatrice deve valutare, oltre ai titoli culturali, di servizio e vari, anche il curriculum professionale presentato da ciascun candidato, assegnando idoneo punteggio.

ART. 20 CALENDARIO DELLE PROVE

1. Il diario delle prove scritte deve essere comunicato ai singoli candidati almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime. Tale comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - IV Serie Speciale - Concorsi ed esami.
2. Le prove del concorso, sia scritte che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi ai sensi della Legge n.101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche

nonche' nei giorni di festività religiose valdesi.

3. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e delle eventuali prove pratiche.

ART. 21 CONCORSO PER ESAME

1. I concorsi per esame, di norma, consistono:

a) Per i profili professionali della categoria D : in due prove scritte (una delle quali può essere a contenuto teorico pratico) ed in una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, tra quelle indicate nel bando. I voti sono espressi in 30esimi. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30esimi. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superato con una votazione di almeno 21/30esimi.

b) Per i profili professionali della categoria C, B, A : in una prova scritta, a contenuto teorico pratico o prova pratica, e in una prova orale. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di 21/30esimi. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30esimi.

2. I bandi di concorso possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso ai profili professionali della categoria D consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per i profili professionali delle categorie inferiori, il bando di concorso può stabilire che le prove consistano in apposti test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

3. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.

ART. 22 CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI

1. Nei casi in cui l'ammissione avvenga mediante concorso per titoli ed esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte d'esame e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.

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

ART. 23 SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME - PROVA SCRITTA

1. La durata delle prove di esame del concorso scritte e/o pratiche ed orali viene

stabilita preventivamente, di volta in volta, dalla commissione giudicatrice in relazione alle difficolta' delle stesse e nel limite massimo di otto ore per ciascuna prova scritta e/o pratica e di un'ora per la prova orale.

2. La commissione giudicatrice elabora collegialmente, nello stesso giorno della prova scritta o quesiti a risposta sintetica e predefiniti e prima dell'inizio della medesima, sulla base delle proposte dei singoli componenti, per ciascuna prova scritta o quesiti a risposta sintetica o predefiniti, rigorosamente attinenti al programma. Le tracce o quesiti a risposta sintetica o predefiniti, appena formulate, sono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.

3. All'ora stabilita per ciascuna prova, il Presidente della commissione esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identita' personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro. Indi fa constatare l'integrita' della chiusura dei tre pieghi e fa sorteggiare da uno dei candidati la prova da svolgere. La prova estratta viene quindi letta e dettata (o consegnata in copia) ai candidati: subito dopo viene data lettura delle altre prove predisposte e non estratte.

ART. 24 ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI E DELLA COMMISSIONE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

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

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

3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsto dal bando di concorso, ed i dizionari.

4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova e' escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o piu` candidati abbiano copiato, in tutto od in parte, l'esclusione e' disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

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

6. Al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco. Il candidato, dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione, ne' altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta

grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al Presidente della commissione o del comitato di vigilanza od a chi ne fa le veci. Il Presidente della commissione o del comitato di vigilanza od a chi ne fa le veci appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.

7. Al termine di ogni prova di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame e comunque non oltre le 24 ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in una unica busta, dopo aver staccata la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova d'esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle cinque unità, potranno assistere alle anzidette operazioni. In caso di mancata disponibilità delle buste con la linguetta staccabile, potrà essere adottato altro sistema, purché sia conforme con le finalità di cui al presente articolo.

8. I pieghi sono aperti alla presenza della commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova di esame. Il riconoscimento deve essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.

ART. 25 PROVE PRATICHE ATTITUDINALI

1. Per lo svolgimento delle prove pratiche attitudinali si osservano, per quanto applicabili, le medesime disposizioni previste per le prove scritte. Per fattispecie diverse la commissione giudicatrice stabilirà, di volta in volta, in relazione a specifiche esigenze particolari, modalità procedurali. Per la valutazione delle prove pratiche attitudinali si osservano, per quanto compatibili, le medesime disposizioni previste per la valutazione delle prove scritte.

ART. 26 PROVA ORALE

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di una valutazione di idoneità alle prove precedenti. Nei concorsi ove si prevede una sola prova scritta sono ammessi alla prova successiva i concorrenti che abbiano ottenuto una votazione di almeno 21/30esimi. Nei concorsi ove si prevede più di una prova scritta sono ammessi alla prova orale successiva i concorrenti che abbiano riportato in ciascuna di essa una valutazione di almeno 21/30esimi.

2. Tale idoneità viene comunicata agli interessati tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune, ivi indicando anche la valutazione riportata nelle prove scritte.

3. Ove non già stabilito nel diario delle prove, l'avviso per la presentazione alla prova orale va comunicato agli interessati almeno 10 giorni prima di quello in cui essi devono sostenerlo.

4. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico onde garantire la massima partecipazione del medesimo, fermo restando che il pubblico verrà allontanato durante l'espletamento delle formalità della predeterminazione dei quesiti e della valutazione, candidato per candidato, della prova orale.

5. Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, la commissione giudicatrice predetermina i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame. I quesiti vengono quindi rivolti ai candidati previa estrazione a sorte. La verbalizzazione delle domande rivolte al candidato e delle risposte date può essere omessa almeno che il candidato non lo richieda espressamente. La prova orale si intende superata per i candidati che ottengono la votazione di almeno 21/30esimi.

6. La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con indicazione dei voti da ciascuno riportati. Detto elenco viene affisso nella sede degli esami.

ART. 27 PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI D'ESAME E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIE

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

2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, degli eventuali titoli che danno diritto a preferenze, precedenza o riserve.

3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, formate sulla base del punteggio riportato nelle prove d'esame, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2 aprile 1968, n. 482 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini. Nei pubblici concorsi, le riserve di posti già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono quelle elencate nel c.4° dell' art. 5 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal DPR 693/96, ad esclusione dei titoli preferenziali relativi all'età aboliti dall'art.3 comma 7 della legge 127/97.

5. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, e' approvata dall'Ente con determinazione del Responsabile del Servizio AA.GG. ed e' immediatamente efficace. Le graduatorie dei vincitori dei concorsi sono pubblicate all'Albo Pretorio.

6. Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data della sopracitata pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso e' stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili, ad eccezione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso. Non si da' luogo a dichiarazioni di idoneita' al concorso.

ART. 28 PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Responsabile del servizio AA.GG., entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza', gia' indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

2. Tale documentazione non e' richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.

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

ART. 29 ASSUNZIONI IN SERVIZIOO

1. Il Responsabile del Servizio AA.GG. anche prima dell'assunzione, provvede all'accertamento di tutti i requisiti prescritti nei confronti dei concorrenti utilmente collocati nella graduatoria. A tale riguardo gli interessati sono tenuti, su richiesta scritta del Responsabile del Servizio AA.GG. ed a pena di decadenza, anche se già assunti in servizio in via provvisoria sotto riserva, alla presentazione (anche tramite spedizione postale) dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti prescritti nonché a presentare la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali indicati nella domanda di partecipazione al concorso.

2. I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo raccomandata con A.R. o con assicurata convenzionale, a presentarsi al responsabile del Servizio AA.GG., entro il termine indicato nella convocazione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti e sono assunti in prova nella categoria professionale per la quale risultano vincitori, con l'attribuzione della posizione economica indicata nel bando

di concorso o di selezione.

3. I provvedimenti di assunzione in prova sono immediatamente esecutivi, mentre l'eventuale provvedimento di decadenza viene determinato oltre che per i motivi indicati al primo comma o comunque per l'insussistenza dei requisiti precisati nel bando di concorso, anche per la mancata assunzione in servizio senza giustificato motivo entro 30 giorni dal termine stabilito dal provvedimento di nomina. Detto termine può essere prorogato, per provate ragioni, per un ulteriore periodo di 30 giorni. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine fissatogli, gli effetti economici decorrono dai giorni di presa di servizio.

Costituisce giusta causa di differimento dei termini, con diritto alla proroga, la prestazione del servizio militare o del servizio sostitutivo civile ed ogni altra causa oggettiva non determinata dalla volontà del candidato.

4. La durata del periodo di prova è determinata dalle disposizioni contrattuali vigenti. La valutazione della prova è di competenza del Responsabile del servizio a cui il dipendente risulta funzionalmente assegnato. In caso di valutazione negativa, adeguatamente motivata, il responsabile del Servizio AA.GG. è tenuto a darne comunicazione al dipendente allegando la relazione stessa al provvedimento risolutivo del rapporto di lavoro.

5. Il numero dei candidati vincitori assunti ed eventuali modifiche nell'arco dei tre anni di validità della graduatoria di cui all'art. 15, comma 7 del D.P.R.487/94, è comunicato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica.

6. I vincitori dei concorsi e delle procedure di selezione, salva la possibilità di trasferimenti d'ufficio nei casi previsti dalla legge, devono permanere in servizio presso il Comune di Serramazzoni, per un periodo non inferiore a due anni, fatti salvi i provvedimenti già adottati in merito. È fatta altresì salva la possibilità dell'Amministrazione di attuare l'istituto dell'interscambio di personale fra Enti in deroga ai limiti temporali di cui sopra.

7. L'Amministrazione ha facoltà di far sottoporre a visita di controllo i vincitori del concorso. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli invalidi di guerra e delle categorie di altri invalidi o assimilati ai primi, ai fini dell'assunzione ad impieghi pubblici. La visita di controllo sarà effettuata a mezzo del Servizio Sanitario dell'U.S.L., allo scopo di accertare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. Se l'accertamento sanitario è negativo, si darà luogo al provvedimento di decadenza. In ogni caso l'accertamento sanitario deve essere, a richiesta dell'interessato o del medico di propria fiducia, congruamente documentato da parte del Servizio Sanitario dell'U.S.L.

ART. 30 ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

1. Le graduatorie formate ed approvate possono essere utilizzate per il conferimento di rapporto di lavoro a tempo determinato qualora non sussistano apposite graduatorie. Ove non sia possibile attivare tale procedura, sarà

attivata la disciplina di cui al D.P.C.M. 30 marzo 1989 n.127.

Al fine di assicurare il mantenimento di adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi pubblici durante il periodo estivo e nelle vacanze natalizie o in particolari manifestazioni, quando si registra un elevato flusso turistico, ai sensi del comma 9 dell' art. 6 della legge 127/97, oppure per far fronte a particolari e motivate esigenze lavorative non prevedibili ed urgenti, si possono adottare le seguenti modalità di assunzione di personale a tempo determinato:

- a) pubblicazione del bando all'albo pretorio del comune di Serramazzone, all'ufficio di collocamento e agli altri comuni facenti riferimento allo stesso ufficio di collocamento;
- b) durata di deposito dell'avviso: 10 giorni;
- c) l'assunzione avrà la durata massima di sei mesi rinnovabile di altri sei mesi per giustificate ed oggettive ragioni di servizio;
- d) la prova pratica rileva l'effettiva ed immediata utilità pratica della prestazione richiesta comprovata da esperienza acquisita nel servizio specifico;
- e) possibilità prevista in contratto di esonero dal servizio da parte del relativo responsabile per insufficiente capacità del dipendente rilevata nei primi 15 giorni di lavoro;
- f) restano valide tutte le disposizioni compensative e assicurative previste per il personale dipendente;
- g) il bando di gara indicherà il servizio di lavoro, la durata, il compenso, il giorno e il luogo della selezione, il curriculum del lavoro prestato.

ART. 31 ASSUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 16 DELLA LEGGE 28.02.1987 , N. 56

1. Le assunzioni per le categorie professionali per le quali è richiesto il requisito della scuola dell'obbligo, ad eccezione delle posizioni professionali non rientranti nella presente procedura ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 1, DPCM 27.12.88, sono effettuate secondo le disposizioni dell'art. 16, Legge 28.02.87 n. 56, osservando le modalità di cui al DPCM citato, nonché le norme di cui al capo III del DPR 487/94.

2. Per quanto non previsto, si applicano le norme del presente regolamento, in quanto compatibili.

3. La Commissione preposta alla selezione, individua i criteri, i contenuti e le modalità di svolgimento della stessa.

ART. 32 PROCEDURE SELETTIVE INTERNE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE.

1. Tenuto conto dei requisiti professionali indicati nelle declaratorie delle categorie, le procedure selettive per la progressione verticale finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore del nuovo sistema di classificazione, avvengono nel limite dei posti vacanti della dotazione organica di tale categoria che non siano stati destinati all'accesso esterno.

2. Sono ammessi a partecipare alle procedure selettive i dipendenti che siano in possesso di un'anzianità di servizio di almeno due anni nella categoria

immediatamente inferiore, qualora siano in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno; ovvero siano in possesso di un'anzianità di servizio di almeno quattro anni nella categoria immediatamente inferiore, qualora siano in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno; ovvero siano in possesso di un'anzianità di servizio di almeno sei anni nella categoria immediatamente inferiore.

3. Per specifici profili professionali, individuati nelle declaratorie delle categorie, per i quali è prescritto, dalle disposizioni normative vigenti, il possesso di determinati titoli di studio ed eventualmente l'iscrizione ad albi professionali, nelle procedure selettive interne non potrà prescindere dal possesso degli stessi requisiti.

4. Per quanto riguarda le procedure selettive, sono disciplinate dalle disposizioni indicate nei relativi avvisi e trovano applicazione, in quanto compatibili e non derogati, gli artt. 10, commi 1 e 2, 11, comma 1, 2, 4 e 7, 12, comma 1, 13, 14, 15, e 16 del presente regolamento.

5. Le procedure selettive avvengono per titoli e per colloquio. I titoli valutabili ed i criteri, sono quelli di cui all'art. 17 del presente regolamento e la valutazione degli stessi deve precedere il colloquio. Nella comunicazione di convocazione per il colloquio, al dipendente verrà indicato il punteggio assegnato per i titoli: Il colloquio riguarderà, di norma, le discipline specialistiche, i procedimenti e le attività relative al posto oggetto della procedura di selezione. Il punteggio complessivo è espresso in trentesimi. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30esimi. Le graduatorie formate a seguito della presente procedura avranno validità annuale, con decorrenza dalla data della loro pubblicazione. Per quanto compatibile, con il presente articolo, si rinvia al contenuto dell'art. 26 del presente regolamento.

6. Analoga procedura selettiva, sarà seguita per la copertura dei posti vacanti dei profili professionali caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente all'interno dell'Ente.

7. In caso di esito negativo della selezione, prevista dai commi 1 e 2, o in caso di assenza delle professionalità per l'espletamento della selezione di cui al comma 6, i posti vacanti in dotazione organica, potranno essere coperti mediante le procedure selettive e concorsuali esterne, disciplinate dal presente regolamento.

8. Il personale riclassificato nella categoria immediatamente superiore a seguito delle procedure selettive previste dal presente articolo, non è soggetto al periodo di prova.

ART. 33 ENTRATA IN VIGORE

1. La presente disciplina entra in vigore nel termine previsto dallo Statuto dell'Ente.