



CITTA' DI FERMO

Modifica Regolamento per l'Accesso agli Impieghi

(Testo modificato con Deliberazione Giunta Comunale n.500 del 01/12/2011)

Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi
(concorsi, selezioni, chiamate)

Capo I

Norme per l'accesso ai posti

Art. 1

Concorsi, selezioni, chiamate

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

Art. 2

Requisiti generali

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

a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994;

b) età non inferiore agli anni 18. Limiti massimi di età, comunque non inferiori a quelle previste dalla legge 15 maggio 1997, n.127, (anni 41), possono essere previsti nell'atto di approvazione del bando di concorso o della richiesta di avviamento a selezione, in relazione alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'Amministrazione, limitatamente alle seguenti aree funzionali di attività: Area di Vigilanza, Area Tecnica. In tal caso, in conformità alla precedente disciplina di legge, il limite di età è elevato:

1) di un anno per gli aspiranti coniugati;

2) di un anno per ogni figlio vivente dei predetti aspiranti;

3) di cinque anni per coloro che sono compresi fra le categorie elencate nella legge 12 marzo 1999, n.68, e per coloro ai quali è esteso lo stesso beneficio: per le assunzioni obbligatorie di personale appartenente a tali categorie, il limite massimo non può superare i 55 anni. Per le assunzioni obbligatorie dei centralinisti ciechi il limite massimo di età è di 50 anni;

4) di un periodo pari all'effettivo servizio prestato, comunque non superiore a tre anni, a favore dei cittadini che hanno prestato servizio militare volontario di leva e di leva prolungata, ai sensi della legge 24 dicembre 1986 n.958. Si prescinde dal limite di età per i candidati, già dipendenti civili di ruolo delle pubbliche amministrazioni, per i sottufficiali dell'Esercito, Marina o Aeronautica cessati d'autorità o a domanda; per gli ufficiali e sottufficiali e vice brigadieri, graduati e militari di truppa in servizio continuativo dell'Arma dei Carabinieri, della Guardia di Finanza e dei Corpi di Polizia;

5) il suddetto limite di età non trova applicazione per i dipendenti collocati a riposo ai sensi dell'art.3, comma 51, della legge 24 dicembre 1993 n.537;

c) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.

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

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

4. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

5. Per l'accesso ai profili professionali ricompresi fino alla quarta qualifica funzionale compresa è richiesto il titolo di studio della scuola dell'obbligo, mentre per i profili professionali della quinta qualifica funzionale è richiesto il diploma di istruzione secondaria di II grado e/o una specifica specializzazione professionale acquisita anche attraverso altre esperienze di lavoro: Per i profili professionali della sesta è richiesto il diploma di scuola media superiore ed eventualmente uno specifico titolo professionale, mentre per i profili professionali di settima e di ottava qualifica funzionale è richiesto il solo diploma di laurea.

6. Per l'accesso alle qualifiche dirigenziali è richiesto il diploma di laurea ed una esperienza di servizio adeguatamente documentata di cinque anni cumulabili nella pubblica amministrazione, enti di diritto pubblico, aziende pubbliche e private in posizioni di lavoro corrispondenti, per contenuto, alle funzioni della qualifica funzionale o categoria immediatamente inferiore, oppure cinque anni di comprovato esercizio professionale, correlato al titolo di studio richiesto con relativa iscrizione all'albo, ove necessaria.

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

Art. 3
Modalità di accesso

1. L'assunzione agli impieghi avviene:
 - a) previa procedura di mobilità diretta tra enti di cui al successivo art.3-bis, per concorso pubblico aperto a tutti per esami, per titoli, per titoli ed esami, mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale di qualifica, avvalendosi anche di sistemi automatizzati;
 - b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici circoscrizionali del lavoro che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro;
 - c) mediante chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68;
 - d) mediante trasformazione di rapporti di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.
2. Il concorso pubblico deve svolgersi con modalità che ne garantiscano la imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati.
3. Con le medesime procedure e modalità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo è reclutato il personale di ruolo a tempo parziale.
4. Il concorso pubblico consiste in prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti alla professionalità del relativo profilo e valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio con criteri predeterminati, prevedendo ove possibile, il ricorso a procedure semplificate e automatizzate.
5. Il ricorso alle liste del collocamento ordinario, nel rispetto della normativa vigente per quanto attiene ai requisiti di ammissibilità al pubblico impiego, può aver luogo per reclutamento del personale dalla prima alla quarta qualifica mediante prove selettive (test attitudinale e/o prova pratica).
6. Alle prove selettive di cui al precedente comma è ammesso personale interno avente diritto alla riserva per la copertura dei posti di cui al successivo comma 8.
7. Il corso-concorso pubblico consiste in una selezione dei candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati, finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi. I candidati ammessi al corso saranno in numero superiore almeno del 20% dei posti messi a concorso. Al termine del corso un'apposita commissione, di cui deve far parte almeno un docente del corso, procede ad esami scritti ed orali con predisposizione di graduatorie di merito per il conferimento dei posti. I criteri e le modalità di svolgimento del corso-concorso sono predeterminati dalle Amministrazioni, in sede di contrattazione decentrata.
8. Alla riserva dei posti può accedere il personale di ruolo appartenente alla qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto e con una anzianità di servizio di due anni. Per i posti a concorso fino alla 7^a qualifica funzionale compresa è ammessa la partecipazione del personale appartenente alla qualifica immediatamente inferiore con una anzianità di almeno tre anni nella stessa area funzionale o di cinque anni in aree funzionali diverse in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.
9. La riserva non opera per l'accesso a posti unici relativi alle qualifiche apicali delle diverse aree funzionali. In tutti gli altri casi la riserva opera anche attraverso compensazioni fra i diversi profili professionali della stessa qualifica funzionale.
10. Alla copertura dei posti vacanti fino alla sesta qualifica funzionale può procedersi mediante trasformazione di rapporti di lavoro da tempo parziale a tempo pieno, applicando prioritariamente i seguenti criteri:
 - a) precedenza a dipendente che da rapporto di lavoro a tempo pieno precedentemente in essere si trovi in condizione di rapporto a tempo parziale, con precedenza per i più anziani di servizio;
 - b) precedenza al dipendente che abbia svolto maggior periodo di servizio a tempo parziale, espresso in anni, mesi e giorni, valutando i periodi lavorativi, in caso di parità temporale, nell'ordine prioritario che segue:
 - 1) svolti nella qualifica presso l'ente di appartenenza ed in seconda ipotesi presso altri enti pubblici;
 - 2) con altre qualifiche presso l'ente di appartenenza ed in seconda ipotesi presso altri enti pubblici;
 - 3) altri servizi prestati per rapporti di lavoro subordinato privato.
11. E' fatta salva la possibilità di assunzioni in servizio con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo, quando queste siano stabilite da specifiche disposizioni di legge, contrattuali o regolamentari.
12. In presenza dei presupposti e/o dei requisiti espressamente richiesti da particolari disposizioni di legge e/o di regolamento, la mobilità generale e/o contrattuale, disposta con i criteri e le modalità specificatamente stabilite in proposito, rappresenta un modo particolare di copertura di posti vacanti in organico, alla stessa stregua della mobilità interna, con mutamento di profilo professionale nell'ambito della stessa qualifica funzionale, ove prevista da apposita normativa regolamentare.

Art. 3 -bis
Procedure di mobilità diretta fra enti – Criteri

I candidati saranno valutati con la seguenti modalità e criteri:

La selezione dei candidati (anche di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata) viene effettuata da una Commissione composta da tre membri, presieduta dal Dirigente del Settore del posto da coprire, e da due esperti, anche interni all'ente, nominati dallo stesso Dirigente. Le funzioni di Segretario vengono svolte da un dipendente dell'Ente .

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati punti 35 di cui 5 da assegnare per i titoli (curriculum – anzianità di servizio) e 30 per il colloquio, teso alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Ai fini dell'inserimento in graduatoria è richiesto un punteggio minimo di 21/30 in sede di colloquio.

La valutazione titoli è effettuata e resa nota al candidato prima del colloquio.

RIPARTIZIONE PUNTI TITOLI (max 5 PUNTI)

- a) curriculum professionale (Max punti 3): relativamente alle esperienze professionali, ai titoli di studio ed alle specializzazioni attinenti al profilo professionale da ricoprire;
- b) anzianità di servizio (Max punti 2):
punti 0,30 per ogni anno prestato nella medesima qualifica;
punti 0,15 per ogni anno prestato nella qualifica immediatamente inferiore.

Capo II
Concorsi

Art. 4
Posti da mettere a concorso

1. Il bando indica i posti disponibili messi a concorso, nonché la percentuale degli stessi riservati al personale interno e di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie.

Art. 5
Bando di concorso

1. I concorsi sono indetti con determinazione dirigenziale.
2. Il bando di concorso contiene i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego, il termine e le modalità di presentazione delle domande, le modalità di comunicazione della sede e del diario delle prove, le materie oggetto delle prove scritte, pratiche e orali, la votazione minima richiesta per il superamento delle prove,, nonché la percentuale dei posti riservati al personale interno e la percentuale dei posti riservati per legge a favore di determinate categorie.
3. Il bando di concorso deve contenere altresì il numero dei posti messi a concorso, il trattamento economico lordo assegnato al posto, l'ammontare ed il modo di versamento della tassa di concorso, le dichiarazioni di legge da inserire nella domanda di ammissione, eventuali documenti da produrre, pena esclusione, con la precisazione del relativo regime fiscale, l'indicazione della obbligatorietà o facoltà di presentazione del curriculum.
4. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con atto motivato, la esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 6
Pubblicazione del bando di concorso

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

2. Al bando stesso è data la diffusione più ampia possibile mediante pubblicazione “per avviso” nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, nei giornali locali, nonché con l’invio di copie ai Comuni della Provincia, alle associazioni ed enti interessati al collocamento di particolari categorie di cittadini, nonché alle Organizzazioni Sindacali di categoria a livello provinciale.

Art. 7

Proroga dei termini e revoca del concorso

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

2. Dell’avvenuta proroga o riapertura dei termini, nonché della revoca del concorso è data comunicazione al pubblico con le stesse modalità della pubblicazione del bando.

Art. 8

Presentazione delle domande di ammissione

1. La domanda di ammissione al concorso è indirizzata e presentata direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Comune, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

2. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell’Ufficio Postale accettante.

3. La domanda è redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di concorso, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

4. L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. La firma da apporre in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione;

6. Ogni documento che il candidato ritenga utile allegare alla domanda, è redatto in carta libera, tranne quelli per i quali la legge prescrive il bollo.

Art. 9

Contenuto della domanda

1. Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice e resa sotto forma di autocertificazione nei modi di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome e residenza;
- b) esatto recapito, qualora il medesimo non coincida con la residenza;
- c) luogo e data di nascita;
- d) eventuale titolo che dà diritto alla elevazione del limite massimo di età, ove previsto dal bando, o a riserva di posto o a preferenza di legge;
- e) possesso della cittadinanza italiana, ove richiesto;
- f) godimento dei diritti politici;
- g) non avere condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- h) eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e conseguenti eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego;
- i) essere fisicamente idoneo all’impiego;
- l) possesso del titolo di studio richiesto conseguito con la relativa votazione;
- m) possesso del titolo di servizio e/o professionale eventualmente richiesto;
- n) posizione nei riguardi degli obblighi militari.

2. Gli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, devono dichiarare, pena l’esclusione dal concorso, anche l’iscrizione negli elenchi nonché, in alternativa al possesso del requisito di cui alla lettera i) del precedente comma, tranne gli orfani e vedove ed equiparati, di non aver perduto ogni capacità lavorativa e che la natura ed il grado della loro invalidità non è di danno alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti.

3. Scaduto il termine per la presentazione delle domande di ammissione, qualora nel corso della relativa istruttoria, emergano l’omissione e/o l’irregolarità non costituenti falsità, ovvero l’incompletezza di una o più delle dichiarazioni di cui al precedente comma 1, è data sollecita comunicazione ai concorrenti interessati invitandoli

alla regolarizzazione.

4. La regolarizzazione è effettuata dall'interessato mediante rilascio della/e dichiarazione/i omessa/e o mediante dichiarazione integrativa di quella/e imperfettamente formulata/e e sottoscritta/e. I predetti atti sono fatti pervenire al Comune nel termine perentorio di giorni dieci dalla ricezione della relativa richiesta. L'inosservanza di detto termine o il mancato perfezionamento in tutto o in parte delle irregolarità riscontrate e segnalate comportano l'esclusione dal concorso.

5. La regolarizzazione non è necessaria nell'ipotesi in cui il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione formalmente rimessa in allegato alla domanda medesima.

6. Fatto salvo quanto sopra specificato, l'omissione della dichiarazione del voto riportato nel conseguimento del titolo di studio chiesto per l'ammissione al concorso non dà luogo a regolarizzazione ma comporta, se il concorso è per titoli ed esami, l'impossibilità di tenerne conto in sede di valutazione.

7. La non dichiarazione di situazioni eventuali, di cui al precedente comma 1, lettere d) e h), sottintende fino a prova contraria, l'inesistenza della situazione stessa.

8. Alla domanda di partecipazione al concorso sono allegati:

a) ricevuta di versamento della tassa di concorso, nella misura e secondo le modalità indicate nel bando, a pena di esclusione dal concorso;

b) gli eventuali titoli che danno diritto alla elevazione del limite massimo di età o a riserva di posti, o a preferenza di legge, quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda;

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

d) il curriculum contenente la descrizione delle attività di studio e professionale già non documentate.

9. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, del presente regolamento.

Art.10

Ammissione al concorso

1. Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti solo nei confronti di quelli utilmente collocati in graduatoria, fatta eccezione per i seguenti casi, per i quali sono esclusi sin dall'inizio dal concorso:

a) i candidati che non abbiano presentato la domanda entro i termini previsti dal presente bando;

b) i candidati che non abbiano sottoscritto la domanda di concorso;

c) i candidati che non abbiano provveduto al pagamento della tassa di concorso entro i termini di apertura del presente bando;

d) i candidati non in possesso del titolo di accesso richiesto per la partecipazione.

2. Il Comune si riserva, tuttavia, la possibilità di verificare in ogni momento la regolarità del possesso dei requisiti dichiarati nei confronti di tutti i candidati e procedere conseguentemente alla regolarizzazione delle inesattezze o vizi di forma sanabili.

3. In ogni caso, l'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, l'esclusione.

4. Il riscontro del possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda, a scioglimento della riserva di ammissione al concorso, è definitivamente effettuato dalla Commissione giudicatrice prima delle formulazione e definizione della graduatoria finale.

Art.11

Svolgimento delle prove e modalità delle comunicazioni

1. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura, unitamente ai giorni, l'ora e la sede dell'eventuale preselezione e della intera sessione delle prove di concorso sono resi noti ai candidati, con facoltà, in alternativa, di comunicare di volta in volta le date delle singole prove, mediante pubblicazione di avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Fermo (www.comune.fermo.it) nella sezione "Le gare e i Concorsi", entro il giorno stabilito dal bando di concorso.

2. Con la stessa modalità viene reso noto l'elenco dei candidati ammessi alle prove successive di concorso, entro il giorno stabilito dal bando di concorso o comunicato nel prosieguo a tutti i candidati.

3. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, la comunicazione contiene anche l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte/pratiche.

4. Tali comunicazioni sono effettuate almeno quindici giorni prima della eventuale preselezione ovvero delle prove scritte e pratiche e non meno di venti giorni prima della prova orale.

5. La pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune contenente le notizie sopra elencate ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune.

6. Le prove del concorso sia scritte che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989 n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

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

8. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che è affisso nella sede degli esami.

9. I candidati che non si presentano nel giorno, nell'ora e nella sede sopra indicati sono esclusi in ogni caso dal concorso, indipendentemente dalla causa della mancata presentazione.

10. Per sostenere le prove d'esame, il candidato deve presentarsi munito di un documento di identità in corso di validità.

11. In ogni caso ai candidati esclusi dal concorso è data comunicazione scritta con raccomandata A.R..

Art.12

Concorso per esame

1. I concorsi per esami consistono:

a) per i profili professionali della settima qualifica o superiore: in due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, tra quelle eventualmente indicate nel bando. I voti sono espressi, di norma, in trentesimi (10 punti per ogni Commissario). Conseguono l'ammissione al colloquio (prova orale) i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente;

b) per i profili professionali della quinta e sesta qualifica: in due prove scritte, di cui una pratica o a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale. Conseguono l'ammissione al colloquio (prova orale) i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

2. I bandi di concorso possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso ai profili professionali della settima qualifica o superiore, consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per i profili professionali delle qualifiche o di livelli inferiori al settimo, il bando di concorso relativo può stabilire che le prove consistano in appositi tests 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. I bandi possono altresì stabilire che, al raggiungimento di un determinato numero di candidati, le prove d'esame possano essere precedute da forme di preselezione, predisposte anche da aziende specializzate in selezione di personale. In tal caso i contenuti di ciascuna prova sono disciplinati dal bando stesso, salvo che lo stesso non rinvii a programmi elaborati da esperti in selezione. La presente norma è applicabile anche ai concorsi per titoli ed esami di cui al successivo articolo 13.

4. I bandi possono stabilire che al superamento della prova orale, possa far seguito una o più prove facoltative sulla base delle dichiarazioni di disponibilità rese dal candidato in sede di domanda di ammissione alla procedura, valutabile, in caso di superamento, con un punteggio aggiuntivo max pari a punti 2 per ciascuna prova facoltativa, da sommare al punteggio finale di cui al successivo comma 5.

5. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio (prova orale). oltre al punteggio aggiuntivo delle eventuali prove facoltative, favorevolmente superate.

Art.13

Concorso per titoli ed esami

1. Nei casi in cui l'assunzione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli ed esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Il risultato della valutazione dei titoli è reso noto agli interessati prima

dell'effettuazione delle prove orali.

2. Per i titoli viene attribuito un punteggio complessivo pari a max 10/30; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile per categorie di titoli.

3. Le prove di esame si svolgono secondo le modalità previste dagli articoli 25 e 26 del presente regolamento.

4. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove di esame, oltre al punteggio aggiuntivo delle eventuali prove facoltative, favorevolmente superate.

Art.14

Titoli di merito

1. Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli è così suddiviso in relazione alle seguenti 4 categorie:

- a) titoli di servizio: 40% del totale;
- b) titoli di studio: 50% del totale;
- c) titoli vari: 5% del totale;
- d) curriculum: 5% del totale.

Art.15

Titoli di servizio

1. Nell'ambito del periodo massimo di tempo sotto indicato è valutabile il servizio prestato in posizione di ruolo o non di ruolo alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche indicate dall'art.1, secondo comma, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, in qualifiche funzionali o livelli retributivi corrispondenti, purché svolti in profili professionali inquadrati almeno nelle due qualifiche funzionali o livelli immediatamente inferiori a quella del posto messo a concorso. La valutazione dei servizi resi inizia a partire dagli ultimi fino a quelli via via espletati per il periodo di tempo considerato.

2. La valutazione del servizio è effettuata in ragione di 0,30 punti per ciascun anno di servizio prestato in posizione di qualifica funzionale o livello equivalente, uguale o immediatamente inferiori, come sopra detto, a quella del posto messo a concorso, fino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile a tale titolo, arrotondando ad anno le porzioni di tempo non inferiori a sei mesi e trascurando le frazioni di tempo inferiori.

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

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

Art.16

Titoli di studio

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

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

Art.17

Titoli vari

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

Art.18
Curriculum

1. La valutazione del curriculum culturale e professionale presentato dal candidato si riferisce ad eventi che non siano apprezzabili o lo siano solo parzialmente nelle precedenti tre categorie di titoli.
2. Nel caso di insignificanza del curriculum stesso la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.
3. Al momento dell'assunzione i vincitori devono adeguatamente documentare quanto oggetto di valutazione del curriculum.

Art.19
Categorie riservatarie e preferenze

1. Nei pubblici concorsi, le riserve di posti, di cui al successivo comma 3 del presente articolo, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

2. 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 alla riserva.

3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alla categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, o equiparate;

b) riserva di posti ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n.958, a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati delle tre Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale;

c) riserva dei posti destinati ai sensi della legge 20 settembre 1980, n.574, per gli ufficiali di complemento, della Marina e dell'Aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;

j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;

k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;

l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

m) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;

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

o) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;

r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

s) gli invalidi ed i mutilati civili;

t) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

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

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

- c) dalla minore età;
- d) ove la parità non sia altrimenti risolvibile, si procede mediante estrazione a sorte.

Art.20

Commissioni esaminatrici dei concorsi

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi, compreso il segretario, previste dagli articoli precedenti, sono nominate con determinazione dirigenziale.

2. Le commissioni esaminatrici di concorso sono composte da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime e non possono farne parte, ai sensi dell'art.6 del decreto legislativo 23 dicembre 1993, n.546, i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o che siano componenti delle associazioni professionali o rappresentanti dei dipendenti. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità all'art.29 del sopra citato decreto legislativo. Nel rispetto di tali principi, esse, in particolare, sono così composte:

a) per i concorsi ai profili professionali di qualifica settima e superiori, dirigenza compresa, da un dirigente con funzioni di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso: le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario appartenente alla ottava qualifica o, in mancanza, alla settima;

b) per i concorsi per la quinta e la sesta qualifica: da un dirigente, con funzioni di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del concorso; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato di qualifica non inferiore alla sesta;

c) per le prove selettive previste dal Capo III del presente regolamento, relative a quei profili per il cui accesso si fa ricorso dall'art. 4 del decreto legislativo 21 marzo 1988, n.86: da un dirigente con funzioni di presidente e da due esperti nelle materie oggetto della selezione; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla sesta qualifica;

d) per le prove di idoneità degli appartenenti alle categorie protette di cui al successivo Capo IV: da un dirigente con funzioni di presidente e da due esperti nelle materie oggetto della prova; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla sesta qualifica.

3. Le commissioni esaminatrici dei concorsi per esami o per titoli ed esami possono essere suddivise in sottocommissioni, qualora i candidati che abbiano sostenuto le prove scritte superino le 3.000 unità, con l'integrazione di un numero di componenti, unico restando il presidente, pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. A ciascuna delle sottocommissioni non può essere assegnato un numero di candidati inferiore a 500.

4. Il presidente ed i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi sopra indicati. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

5. Possono essere nominati in via definitiva i supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave o documentato degli effettivi.

6. Alle commissioni, di cui al comma 2. lettera a) del presente articolo, possono essere aggregati membri aggiuntivi per gli esami di lingua straniera e per materie speciali.

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

Art.21

Materie di esame e titoli richiesti per l'accesso

1. Le materie di esame dei concorsi, delle prove selettive e delle prove di idoneità per i vari profili professionali sono quelle indicate nell'apposito bando, nel quale sono altresì indicati per gli stessi profili professionali specificatamente i titoli di studio e i titoli professionali richiesti per l'accesso.

Art.22

Cessazione dall'incarico di componente di commissione esaminatrice e relativa sostituzione

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

2. La commissione esaminatrice rimane in carica durante tutto lo svolgimento delle prove, a meno di morte, dimissione o incompatibilità sopravvenuta, nei cui casi deve essere provveduto alla relativa sostituzione.

3. In ogni caso le operazioni concorsuali già effettuate non debbono essere ripetute.

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

Art.23

Adepiimenti della commissione durante le prove di esame

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

2. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.

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

4. All'ora stabilita per ciascuna prova, il presidente della commissione esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenente i temi, e fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere.

5. 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 va giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare all'amministrazione.

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

7. Nei giorni fissati per la prova o prove pratiche, e immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.

8. Nel caso in cui la commissione decida di far effettuare ai concorrenti la stessa prova, deve proporre un numero non inferiore a 3 prove diverse e, con le medesime modalità previste per le prove scritte, far procedere alla scelta della prova oggetto di esame.

9. La commissione procura e mette a disposizione dei concorrenti gli apparecchi ed i materiali necessari per l'espletamento della prova.

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

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

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

13. La prova orale si svolge alla presenza di tutti i concorrenti ammessi alla prova stessa, salva diversa motivata decisione della commissione. Al termine della prova orale di ciascun concorrente, il Presidente della commissione dispone l'allontanamento dei presenti dall'aula in cui si svolge la prova, per il tempo necessario all'assegnazione del voto.

14. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, che è affisso nella sede degli esami.

Art.24

Trasparenza amministrativa nei procedimenti 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 prima dell'inizio di ciascuna prova orale di ogni candidato, i quesiti da porre ai candidati stessi per ciascuna delle materie di esame. I quesiti sono, quindi, rivolti ai candidati secondo criteri predeterminati, che garantiscono l'imparzialità delle prove. I criteri e le modalità di cui al presente comma sono formalizzati in appositi atti.

2. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n.184.

Art.25

Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte

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

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

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

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

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

Art. 26

Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte

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

2. Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione od a chi ne fa le veci. Il presidente della commissione, o che 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.

3. Al termine di ciascun giorno 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.

4. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova d'esame, e comunque non oltre le ventiquattro ore, si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in unica busta, dopo aver staccato la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice, 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 dieci unità, possono assistere alle anzidette operazioni.

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

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

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

Art.27

Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle 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. Prima di procedere alla formulazione della graduatoria di merito, la Commissione effettua il riscontro del possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda, a scioglimento della riserva di ammissione al concorso, dei candidati utilmente collocati nella graduatoria e procede all'eventuale esclusione dei candidati carenti dei requisiti prescritti.

3. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art.19.

4. 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 12 marzo 1999, n.68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

5. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con determinazione dirigenziale entro tre mesi dalla conclusione della prova orale ed in pari tempo è pubblicata

all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune per quindici giorni consecutivi.

6. Le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo. Sono fatte salve eventuali deroghe stabilite da successive disposizioni di legge.

Art.28

Compensi alle commissioni esaminatrici

1. Ai componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi, delle selezioni e delle prove di idoneità, compresi il presidente ed il segretario, viene corrisposto un compenso, la cui misura è fissata con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ed è aggiornata ogni triennio in relazione alle variazioni del costo della vita rilevate secondo gli indici ISTAT.

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

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

4. Il compenso dovuto al personale comunale è corrisposto solo nel caso in cui il servizio prestato è reso al di fuori dell'orario di servizio ovvero, se prestato nell'orario di servizio lo stesso risulta recuperato.

Art.29

Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione interessata al concorso, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno della richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza o precedenza, a parità di valutazione, nonché il diritto ad usufruire dell'elevazione del limite massimo di età, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nel caso in cui l'amministrazione sia in possesso o possa disporre della documentazione stessa facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

2. I candidati appartenenti a categorie previste dalla legge 12 marzo 1999, n.68, che abbiano conseguito l'idoneità in concorsi con posti loro riservati, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso gli uffici provinciali del lavoro e della massima occupazione e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'eventuale immissione in servizio.

Art.30

Assunzioni in servizio dei vincitori di concorso

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo raccomandata A.R., ad assumere servizio dopo l'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e sono assunti in prova nel profilo professionale di qualifica per il quale risultano vincitori, previa stipula del relativo contratto di lavoro. I provvedimenti di nomina in prova sono immediatamente esecutivi.

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

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

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

Capo III

Selezioni per assunzioni ai sensi dell'art.16 della legge 28 febbraio 1987, n.56

Art.31

Campo di applicazione

1. L'Amministrazione effettua le assunzioni per le categorie, le qualifiche ed i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, sulla base di selezioni tra gli iscritti nelle liste di collocamento, formate ai sensi dell'art.16 della legge 28 febbraio 1987 n.56, con particolare riferimento al decreto

del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 dicembre 1988 e alla legge 20 maggio 1988, n.160, che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego. I lavoratori sono avviati numericamente alla selezione secondo l'ordine di graduatoria risultante dalle liste delle Sezioni Circostrizionali per l'Impiego territorialmente competenti.

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

3. Gli avviamenti sono effettuati sulla base della graduatorie circostrizionali.

Art.32

Procedure per l'avviamento a selezione

1. L'Amministrazione inoltra direttamente alla Sezione Circostrizionale competente per territorio la richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire, con l'indicazione del titolo di studio, della qualifica di iscrizione nelle liste di collocamento e del livello retributivo. La Sezione Circostrizionale per l'Impiego, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, salvo eccezionale e motivato impedimento, procede ad avviare a selezione i lavoratori nel numero richiesto secondo l'ordine di graduatoria degli iscritti aventi i requisiti indicati nella richiesta stessa.

2. L'Amministrazione se ed in quanto obbligata ad assumere militari in ferma di leva prolungata e volontari specializzati delle tre Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contratta, deve indicare nella richiesta di avviamento il numero dei posti riservati ai lavoratori aventi diritto ai sensi dell'art.30, comma 1, della legge 31 maggio 1975, n.191.

Art.33

Svolgimento della selezione

1. L'Amministrazione, entro dieci giorni dalla ricezione delle comunicazioni di avviamento, deve convocare i candidati per sottoporli alle prove di idoneità, rispettivamente secondo l'ordine di avviamento e di graduatoria integrata, indicando giorno e luogo di svolgimento delle stesse.

2. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari di qualifica e profilo professionale del comparto di appartenenza e dell'ordinamento dell'ente e, ove necessario, con riferimento ai contenuti ed alle modalità stabilite per le prove di idoneità relative al conseguimento degli attestati di professionalità della Regione, alla stregua degli articoli 14 e 18 della legge 21 dicembre 1978, n.845.

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

4. Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove o non abbiano accettato la nomina, ovvero non siano più in possesso dei requisiti richiesti, si provvede, fino alla copertura dei posti, con ulteriori avviamenti effettuati secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente al momento della richiesta, in seguito alla comunicazione da parte dell'ente dell'esito del precedente avviamento.

5. Le operazioni di selezione sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'Albo del Comune. A tutte le operazioni provvede la stessa commissione, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento o nel bando di offerta di lavoro.

6. Alle selezioni partecipa contestualmente anche il personale interno che concorre alla copertura dei posti allo stesso riservata. Per tale personale la prova selettiva ha, per quanto necessario in relazione al numero dei concorrenti, valutazione comparativa.

Art.34

Offerte di lavoro

1. Le offerte di lavoro per le assunzioni di cui al presente Capo III avvengono con le modalità ed i criteri indicati nei precedenti articoli 31, 32 e 33, previa emanazione da parte dell'Amministrazione di un bando di offerta di lavoro approvato con atto dirigenziale, attuativo del programma inerente le necessità occupazionali dell'ente.

2. Tale bando è pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune, inviato per conoscenza alla competente Sezione Circostrizionale per l'Impiego e pubblicizzato in modo adeguato.

3. Nel bando sono contenute le indicazioni e le notizie circa i requisiti e le modalità inerenti alle selezioni, ivi comprese le prove attitudinali e le materie di esame, nonché l'eventuale percentuale dei posti riservati al personale interno.

Art.35

Assunzioni ai sensi dell'art.16 della legge 28 febbraio 1987, n.56

1. L'Amministrazione procede a nominare in prova e ad immettere in servizio i lavoratori utilmente

selezionati, anche singolarmente o per scaglioni, nel rispetto dell'ordine di avviamento e di graduatoria del personale interno.

2. Le assunzioni sono disposte alla stessa stregua di quanto previsto per le assunzioni dei vincitori di concorso, avuto riguardo di quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 dicembre 1988.

Capo IV

Chiamate e riscontro di idoneità per assunzioni di appartenenti a categorie protette

Art.36

Campo di applicazione

1. Le assunzioni obbligatorie presso l'Amministrazione dei soggetti di cui all'art.1 della legge 12 marzo 1999, n.68, avvengono secondo le modalità di cui al presente regolamento, previa chiamata numerica rivolta dall'Amministrazione al competente Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione.

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

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

Art.37

Accertamento della idoneità

1. Gli Uffici Provinciali del Lavoro e della Massima Occupazione, in analogia a quanto previsto per le assunzioni di cui all'art.16 della legge 28 febbraio 1987, n.56, avviano i soggetti protetti alla prova tendente ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni, in misura doppia rispetto ai posti da ricoprire, secondo l'ordine di graduatoria risultante dagli elenchi degli iscritti per ogni singola categoria.

2. Le prove non comportano valutazione comparativa e sono preordinate ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo nel quale avviene l'assunzione.

3. In mancanza di iscritti appartenenti ad alcune categorie, l'Ufficio del Lavoro invia proporzionalmente i riservatari di altre categorie.

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

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

6. Le assunzioni di appartenenti a categorie protette, nelle percentuali dei posti riservati alle rispettive categorie, sono obbligatorie per i posti dei profili professionali ricompresi entro la quarta qualifica funzionale ed avvengono con i criteri e le modalità di cui al presente articolo, mentre per quanto riguarda i posti riservati alle stesse categorie protette in profili professionali ricompresi nelle qualifiche funzionali dalla quinta in avanti le assunzioni avvengono con il diritto di precedenza in pubblici concorsi.

Capo V

Operazioni e riscontri particolari

Art.38

Valutazione di legittimità

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

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

3. Nel caso in cui la commissione esaminatrice non possa riunirsi per mancanza del numero legale, o se

riunita non intenda accogliere le indicazioni dell'Amministrazione, quest'ultima con proprio atto formale stabilisce di non approvare le operazioni ed i verbali in questione, annullando le fasi delle operazioni viziata e procedendo alla nomina di una nuova Commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella o quelle dichiarate illegittime, con formulazione di una nuova autonoma graduatoria.

Art.39
Periodo di prova

1. Il periodo di prova è quello previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro.
2. Il periodo di prova per il dipendente nominato in ruolo è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo.
3. Ai fini della valutazione, il periodo di prova deve essere di servizio effettivo, per cui i periodi di interruzione dal servizio per qualunque motivo (congedi, aspettative, ecc.) devono essere scomputati.
4. Al periodo di prova è sottoposto anche il dipendente inquadrato in altro profilo professionale, di pari o diversa qualifica funzionale, a seguito di mutamento di mansioni per qualsiasi motivo.
5. E' esonerato dal periodo di prova il vincitore del concorso, della selezione o della prova di idoneità che provenga da un posto di ruolo presso altre pubbliche amministrazioni, presso cui abbia superato il periodo di prova nel disimpegno di mansioni e funzioni uguali od analoghe a quelle del profilo professionale e della qualifica funzionale in cui viene assunto.

Capo VI
Assunzioni di personale a tempo determinato

Art.40
Istituzione di rapporto di lavoro a termine

1. Per le assunzioni a tempo determinato di personale straordinario, per posti vacanti di organico o per motivi eccezionali di servizio, nei limiti previsti dalle vigenti norme di legge, si ricorre, prioritariamente all'utilizzo della graduatoria degli idonei dei concorsi già effettuati di pari profilo professionale e, subordinatamente, a graduatorie della Sezione Circostrizionale per l'Impiego.
2. L'Amministrazione può, tuttavia, disporre di formare propria graduatoria per esami, per titoli ed esami o per soli titoli, con le procedure e modalità per il personale di ruolo di pari profilo e qualifica funzionale, semplificate, in modo particolare, per quanto riguarda la pubblicazione dei bandi e le materie di esame.
3. Con le stesse modalità si procede anche per le assunzioni a tempo determinato per supplenze di dipendenti assenti per malattia debitamente certificata e per altre imprevedibili ragioni, escluse le assenze per congedo ordinario e comprese quelle di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n.151, le cui sostituzioni sono indispensabili al regolare svolgimento del servizio.
4. Limitatamente ad assunzioni a tempo determinato di personale ascritto a profili professionali corrispondenti a qualifiche funzionali di ottava, settima e sesta qualifica, oltre che mediante le modalità indicate ai commi precedenti, è possibile procedere, in subordine, anche attraverso l'attingimento da graduatorie vigenti di procedimenti concorsuali e selettivi presso altri enti pubblici, istituzioni o organismi di diritto pubblico.
5. Al personale con rapporto di lavoro a termine sono richiesti, ai fini dell'assunzione, gli stessi requisiti richiesti per il personale di ruolo di corrispondente profilo professionale e qualifica funzionale, risultanti da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata dall'interessato ai sensi e per gli effetti di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, salvo il limite massimo di età che è fissato a 55 anni.
5. Il rapporto di lavoro a termine può essere revocato con apposito atto dell'organo competente in qualsiasi momento per motivi di interesse pubblico, inerente alla soppressione o riduzione di servizio o da scarso rendimento del dipendente, debitamente motivato.
6. Il personale straordinario e supplente assunto a tempo determinato fruisce del trattamento giuridico ed economico del personale di ruolo di corrispondente profilo professionale e relativa qualifica funzionale, commisurato al periodo di servizio prestato, sempre che tale trattamento sia oggettivamente compatibile con la natura e la durata del rapporto di lavoro a termine.
7. Allo stesso personale compete, sempre in relazione al periodo di servizio prestato, l'indennità integrativa speciale, il rateo della tredicesima mensilità, l'assegno del nucleo familiare e, alla fine del rapporto, la liquidazione calcolata in dodicesimi.
8. Nei casi di assenza dal servizio per malattia al personale assunto a tempo determinato è corrisposto il relativo trattamento economico con l'osservanza di quanto disposto, in proposito, dalle vigenti disposizioni in materia.

Capo VII
Selezioni interne e progressioni verticali

Art.41
Progressione verticale

1. La progressione verticale, attuata nel rispetto del presente regolamento, fatta salva eventuale diversa disciplina della valutazione dei titoli contenuta nel bando, consiste nel passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore del nuovo sistema di classificazione adottato, quale nuovo ordinamento professionale, dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del 31 marzo 1999, nonché nel passaggio dei dipendenti appartenenti alle categorie B e D, a particolari profili professionali di cui all'art. 3, comma 7, dello stesso contratto (B3 ex quinta qualifica funzionale e D3 ex ottava qualifica funzionale).

2. Con le stesse procedure è attuata la selezione interna per l'accesso a profili professionali caratterizzati da una professionalità acquisita o acquisibile esclusivamente all'interno dell'ente.

Art.42
Determinazione dei posti destinati alla progressione verticale

1. Di norma, entro il 31 gennaio e 30 giugno di ciascun anno, la Giunta, sentito il Direttore Generale o, in mancanza il Segretario Generale, e i Dirigenti, nel rispetto della programmazione triennale delle assunzioni, adotta con propria deliberazione il piano annuale delle assunzioni o la variazione dello stesso, prevedendo i posti vacanti il cui accesso deve essere riservato all'esterno e quelli destinati alla progressione verticale, nel limite di spesa per il personale previsto dagli strumenti di programmazione finanziaria.

2. Del piano annuale e delle sue eventuali variazioni deve essere data preventiva informazione alle Organizzazioni sindacali ed alla Rappresentanza sindacale unitaria.

3. L'accesso dall'esterno deve essere necessariamente previsto per tutti i posti relativi a profili professionali inclusi nella categoria A. Sono inoltre coperti mediante accesso dall'esterno tutti i posti per i quali la selezione interna abbia avuto esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

4. I profili professionali caratterizzati da una professionalità acquisita o acquisibile esclusivamente dall'interno, vengono determinati dalla Giunta, sentito il Direttore Generale o in mancanza il Segretario Generale e tutti i Dirigenti; la relativa procedura può aver luogo esclusivamente in assenza di condizione strutturalmente deficitaria dell'ente, attestata dal responsabile di servizio finanziario ed in presenza della necessaria copertura finanziaria nel bilancio di competenza.

Art.43
Requisiti per l'accesso

1. Possono partecipare alla selezione oggetto del presente regolamento i dipendenti del Comune di Fermo, assunti a tempo indeterminato, in possesso dei requisiti stabiliti nel bando, nel rispetto dei seguenti criteri:

a) la partecipazione alla selezione è limitata ai dipendenti in servizio che hanno il possesso nel profilo professionale di appartenenza dei seguenti requisiti:

1) anzianità nella categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione, stabilita con deliberazione di Giunta entro i seguenti limiti:

- cat. B, minimo 6 mesi - massimo 2 anni;
- cat. C, minimo 1 anno - massimo 3 anni;
- cat. D, minimo 18 mesi - massimo 4 anni;

2) limitatamente alle selezioni per i profili professionali il cui trattamento iniziale corrisponde rispettivamente ai valori economici complessivi indicati nelle posizioni B3 e D3, la partecipazione deve essere consentita soltanto al personale appartenente alla stessa categoria;

3) per i profili professionali caratterizzati da una professionalità acquisita o acquisibile esclusivamente all'interno del Comune, con deliberazione di Giunta è specificato il particolare percorso professionale nel quale è stata maturata l'anzianità di servizio: tale anzianità può comprendere, anche, in aggiunta al servizio prestato presso il Comune, quella maturata presso altri enti del comparto nel medesimo o in analogo profilo professionale;

4) l'anzianità richiesta per avere diritto a concorrere va determinata in base al servizio effettivo prestato dal dipendente presso il Comune di Fermo, fatto salvo quanto previsto dalla lettera c), ed è computata fino all'ultima data utile per presentare la domanda di partecipazione alla selezione.

b) la partecipazione alla selezione richiede, di norma, il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, unitamente al periodo di servizio di cui alla precedente lettera a) e l'eventuale effettuazione di un documentato numero di ore di formazione professionale attinente il posto da coprire, determinato dalla Giunta nell'ambito del piano.

c) in sede di prima applicazione il requisito inerente il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto dall'esterno può essere sostituito da un maggior periodo dell'anzianità di servizio richiesta, maturata, però, nell'area di attività propria del posto oggetto della selezione o comunque di altra ritenuta

idonea a sviluppare professionalità per il posto da coprire appositamente determinata nel bando, o documentata attraverso attestazione del dirigente o in mancanza, dell'apicale.

d) l'accesso a profili che richiedono un titolo di studio specifico, attinente alla natura stessa del profilo, è consentito solo ed esclusivamente al candidato che è in possesso di detto titolo.

2. Tutti i requisiti generali e speciali debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

Art.44

Indizione della selezione

1. Il Dirigente competente con propria determinazione approva i bandi relativi alle diverse procedure selettive (per titoli ed esami o per soli esami), che indicano le prove da sostenere, atte a verificare l'effettiva capacità professionale necessaria per il posto da ricoprire, prevedendo in ogni caso per l'accesso alle categorie B, C e D, l'espletamento di un colloquio e/o di una prova teorico-pratica.

2. I bandi sono essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune per almeno 15 giorni, coincidenti con il termine ultimo per la presentazione della domanda, assicurandone nello stesso periodo la massima diffusione presso il personale dipendente.

Capo VIII

Disposizioni finali

Art.45

Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla legislazione vigente in materia con particolare richiamo al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n.487, al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e allo Statuto del Comune.