

COMUNE DI LAMPORECCHIO
(Provincia di Pistoia)

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
(Modalità di assunzione – Requisiti di accesso –
Modalità concorsuali)

Coordinato con tutte le modifiche successive alla sua approvazione

INDICE SOMMARIO

CAPO I NORME GENERALI

- Art. 1 - Piano occupazionale triennale
- Art. 2 - Disciplina delle assunzioni e modalità concorsuali
- Art. 3 - Corso- concorso
- Art. 4 - Concorsi interni in funzione dello sviluppo di carriera (selezioni verticali)
- Art. 5 - Concorsi interni in ragione della specifica professionalità
- Art. 6 - Diritto di accesso dei candidati

CAPO II REQUISITI PER L'AMMISSIONE

- Art. 7 - Requisiti generali per l'ammissione ai concorsi
- Art. 8 - Requisiti speciali
- Art. 9 - Possesso dei requisiti
- Art. 10 - Inammissibilità

CAPO III AVVIO PROCEDURE CONCORSUALI

- Art. 11 - Indizione del concorso. Bando
- Art. 12 - Diffusione bando di concorso
- Art. 13 - Facoltà di proroga o di riapertura dei termini
- Art. 14 - Revoca del concorso
- Art. 15 - Presentazione della domanda
- Art. 16 - Contenuto delle domande
- Art. 17 - Ammissione dei candidati
- Art. 18 - Ammissione con riserva

CAPO IV COMMISSIONE ESAMINATRICE

- Art. 19 - Composizione commissione esaminatrice
- Art. 20 - Compenso alla commissione esaminatrice
- Art. 21 - Norme di funzionamento della Commissione

**CAPO V
CRITERI DI VALUTAZIONE**

- Art. 22 - Punteggio
- Art. 23 - Valutazione delle prove di esame
- Art. 24 - Valutazione dei titoli
- Art. 25 - Valutazione dei titoli di studio
- Art. 26 - Valutazione dei titoli di servizio
- Art. 27 - Valutazione dei titoli vari
- Art. 28 - Valutazione del curriculum formativo e professionale

**CAPO VI
PROVE CONCORSUALI**

- Art. 29 - Data delle prove
- Art. 30 - Accertamento dell'identità dei candidati
- Art. 31 - Durata delle prove
- Art. 32 - Tutela persone disabili
- Art. 33 - Prova scritta: modalità di svolgimento
- Art. 34 - Adempimenti dei candidati durante lo svolgimento delle prove scritte
- Art. 35 - Adempimenti dei candidati e della Commissione al termine delle prove scritte
- Art. 36 - Prova pratica - Modalità di svolgimento
- Art. 37 - Ammissione alla prova orale
- Art. 38 - Prova orale

**CAPO VII
CONCLUSIONE PROCEDURE CONCORSUALI**

- Art. 39 - Punteggio finale
- Art. 40 - Graduatoria del concorso
- Art. 41 - Preferenza a parità di merito

**CAPO VIII
ASSUNZIONI**

- Art. 42 - Presentazione dei documenti
- Art. 43 - Assunzione in servizio
- Art. 44 - Verifiche sanitarie

**CAPO IX
SELEZIONI**

- Art. 45 - Assunzione tra gli iscritti nelle liste di collocamento

CAPO X
RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

- Art. 46 - Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato
- Art. 47 - Selezioni per assunzioni a tempo determinato
- Art. 48 - Assunzioni a tempo determinato per l'attuazione dei progetti-obiettivo finalizzati
- Art. 49 - Periodo di Prova - Cessazioni anticipate

CAPO XI
PROGRESSIONI ECONOMICHE

- Art. 50 - Esperimento delle progressioni orizzontali. Modalità e criteri per la progressione economica

CAPO XII
NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 51 - Norme transitorie per i concorsi
- Art. 52 - Pubblicità dell'Ordinamento
- Art. 53 - Entrata in vigore

ALLEGATI

- Allegato A - Programma degli esami e delle prove selettive - Requisiti speciali di accesso per concorsi esterni, interni e selezioni verticali.
- Allegato B - Elenco dei posti da ricoprire con concorso interno in ragione della specifica professionalità.

DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI ASSUNZIONE, DEI REQUISITI DI ACCESSO E DELLE MODALITÀ CONCORSUALI

CAPO I NORME GENERALI

ART. 1 Piano occupazionale triennale

1. Il Piano occupazionale triennale costituisce l'atto fondamentale per la determinazione triennale del fabbisogno di risorse umane tenuto conto della dotazione organica dell'Ente ed in funzione dei servizi erogati o da erogare in rapporto agli obiettivi fissati dall'Amministrazione. Esso è soggetto a revisione annuale, nell'ottica di una riduzione programmata delle spese del personale, contestualmente alla predisposizione della previsione di Bilancio, sulla base anche delle richieste avanzate dai Responsabili di Area. La programmazione stabilisce altresì se soddisfare i fabbisogni di risorse umane anche avvalendosi di forme contrattuali diverse dall'assunzione in ruolo definendone le tipologie in funzione della riduzione della spesa.

2. La sua approvazione e le relative variazioni sono di competenza dell'organo di vertice dell'amministrazione, su proposta del Segretario Comunale.

3. Le modalità di copertura dei posti vacanti della dotazione organica, nel rispetto delle normative vigenti, sono stabilite in un atto, ugualmente programmatico, dalla Giunta Comunale avuto riferimento al programma triennale dei fabbisogni.

ART. 2 Disciplina delle assunzioni e modalità concorsuali

1. L'assunzione dei dipendenti a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, nei profili delle categorie previste nella dotazione organica dell'Ente avviene con contratto individuale di lavoro con le seguenti modalità di reclutamento:

- a) per procedure selettive;
- b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento;
- c) mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste dei lavoratori disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68 previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere.

2. Le procedure selettive possono essere aperte a tutti oppure riservate al personale interno.

3. Sono riservate al personale interno le procedure selettive:

- a) volte a garantire lo sviluppo di carriera al personale dell'Ente nel rispetto dei meccanismi contrattuali previsti per la progressione "verticale", nonché della percentuale dall'Ente riservata all'accesso dall'esterno in sede di approvazione annuale del piano occupazionale;
- b) volte a dare copertura ai posti che richiedono professionalità acquisibile solo dall'interno.

4. Le procedure selettive si svolgono per: esami, titoli, titoli ed esami, corso-concorso, esperimento prove a contenuto teorico e/o pratico volte all'accertamento della professionalità richiesta dalla figura professionale della categoria, avvalendosi anche di sistemi automatizzati.

5. In previsione di un elevato numero di partecipanti o qualora lo richiedano le particolari circostanze, può essere stabilito un procedimento di preselezione dei concorrenti mediante domande a risposta multipla, prove attitudinali o graduatoria per titoli, anche con affidamento all'esterno a ditte specializzate.

6. L'assunzione del personale per i profili professionali delle categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, è effettuata mediante accertamento del possesso dei requisiti professionali ed attitudinali minimi posseduti dagli iscritti nelle liste del collocamento, tenute dagli uffici circoscrizionali del lavoro ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, i cui nominativi vengano all'uopo comunicati.

7. L'assunzione obbligatoria del personale mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste dei lavoratori disabili viene effettuata in conformità alla legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché previa verifica della compatibilità dell'invalidità con la mansione da svolgere.

8. L'assunzione del personale mediante chiamata diretta nominativa avviene analogamente in conformità all'esito di prove tendenti ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni, secondo le procedure stabilite dalla legge.

ART. 3 **Corso-concorso**

1. Il corso-concorso consiste in una selezione preliminare dei candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati, finalizzato all'acquisizione della professionalità richiesta per la categoria cui si riferisce l'assunzione.

2. I criteri per la selezione preliminare possono consistere nella valutazione di titoli di servizio e professionali insieme ad eventuale colloquio.

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

4. Al termine del corso una apposita Commissione, di cui dovrà far parte almeno un docente del corso medesimo, procederà ad esami scritti/pratici ed orali con predisposizione di graduatoria di merito per il conferimento dei posti.

5. Al corso-concorso si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui al presente regolamento.

ART. 4

Concorsi interni in funzione dello sviluppo di carriera (selezione verticale)

1. I posti non individuati all'art. 5 dell'Ordinamento per la specifica professionalità che li contraddistingue e non rientranti tra quelli che il piano occupazionale di cui al precedente art. 1 destina alla copertura mediante selezione pubblica, sono prioritariamente riservati allo sviluppo di carriera del personale interno avente i requisiti stabiliti nell'allegato "A" di questo Ordinamento.

2. Al concorso interno si applicano le stesse disposizioni previste per il concorso pubblico, salve le eccezioni previste dal presente Ordinamento. Il bando di concorso è pubblicizzato con la sola affissione all'Albo del Comune per giorni 10 (dieci) e la comunicazione al personale interessato.

(Nota – Articolo modificato con Delibera G.C. 157 del 18 dicembre 2001)

ART. 5

Concorsi interni in ragione della specifica professionalità

1. Sono coperti prioritariamente mediante concorso o selezione riservata quei posti che richiedono un complesso di competenze e capacità professionali che, in relazione all'organizzazione dell'Ente, possano essere acquisite solo all'interno per il peculiare contenuto specialistico mediante appositi percorsi professionali. Si tratterà pertanto di specifiche figure l'accesso alle quali richiede l'effettuazione di un periodo di tirocinio interno, anche con uso di strumenti ed apparecchiature particolari in dotazione per poter acquisire le necessarie conoscenze professionali.

2. La scelta dovrà essere sorretta dall'intento di assicurare continuità all'organizzazione interna al fine di migliorare oggettivamente il servizio reso alla collettività amministrata.

3. La riserva opera a favore del personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato pieno o parziale in possesso dei seguenti requisiti:

- appartenenza alla categoria immediatamente inferiore ed ascrizione del dipendente interessato al profilo propedeutico alla posizione professionale di destinazione (es. Istruttore Tecnico - Cat. C - Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D1);
- possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno e anzianità di servizio di due anni maturata nel profilo professionale propedeutico;

oppure:

- appartenenza alla categoria immediatamente inferiore ed ascrizione del dipendente interessato al profilo propedeutico alla posizione professionale di destinazione (es. Istruttore Tecnico - Cat. C - Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D1);
- possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello necessario per l'accesso dall'esterno e anzianità di servizio di tre anni maturata nel profilo professionale propedeutico.

4. Al concorso interno si applicano le stesse disposizioni previste per il concorso pubblico, salve le eccezioni previste dal presente Ordinamento. Il bando di concorso è pubblicizzato con la sola affissione all'Albo del Comune per giorni 10 (dieci) e la comunicazione al personale interessato.

5. Secondo tali criteri i posti della allegata dotazione organica da riservare al personale interno di ruolo vengono individuati con l'approvazione del Piano Occupazionale.

(Nota – Articolo modificato con Delibera G.C. 157 del 18 dicembre 2001)

ART. 6
Diritto di accesso dei candidati

1. 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 23 giugno 1992, n. 352, con le modalità previste dallo stesso e dal vigente regolamento comunale in materia.

CAPO II REQUISITI PER L'AMMISSIONE

ART. 7

Requisiti generali per l'ammissione ai concorsi

1. Per accedere agli impieghi è necessario il possesso dei seguenti requisiti generali:

1) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, pubblicato nella G.U. del 15 febbraio 1994, Serie Generale n. 61 e quindi per i profili per i quali esse si rendano applicabili secondo preciso dettato dell'allegato "A"; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

2) età non inferiore agli anni 18. Il limite massimo di età risulta per ciascun profilo professionale dall'allegato "A" al presente Ordinamento;

3) idoneità fisica all'impiego. ^{1(*)} L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente avvalendosi esclusivamente di strutture sanitarie pubbliche;

4) per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;

5) titolo di studio previsto, tenuto conto delle deroghe espressamente stabilite dall'Ordinamento;

6) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo espressa previsione delle leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici salvo per diverse condanne e misure, quanto al comma 2;

7) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione allorché ciò sia avvenuto sulla base di una esplicita previsione di legge, salvo ugualmente quanto al comma 2.

2. Allorché non discende da esplicita previsione di legge, l'esclusione dall'ammissione per condanne riportate o misure interdittive, sarà disposta previa valutazione discrezionale dell'Amministrazione, in persona del funzionario responsabile del procedimento, fondata sulla rilevanza dei reati commessi, sulla personalità e sulla successiva condotta dell'interessato.

3. I titoli di studio richiesti non sono fungibili anche se il titolo posseduto è di grado superiore.

1

(*) Requisito necessario esclusivamente per la copertura dei profili professionali di vigile urbano non addetto a servizi puramente amministrativi e per gli altri profili che saranno individuati nelle forme previste dalla legge n. 68/99.

4. Il servizio sostitutivo civile non è equiparato all'assolvimento degli obblighi di leva ai fini della partecipazione a concorsi per la copertura di posti di vigile urbano, salvo che il bando espressamente indichi, in conformità al Regolamento di polizia urbana, che il servizio relativo debba essere svolto senza l'impiego di armi.

ART. 8 **Requisiti speciali**

1. Nell'elaborato, allegato all'Ordinamento sub "A", che individua le prove di esame ed i requisiti per l'accesso possono essere stabiliti i requisiti speciali necessari per l'ammissione a concorsi per particolari profili professionali per i quali sono richiesti:

- a) esperienze di servizio e di attività in specifiche posizioni di lavoro, per periodi di durata prestabilita;
- b) titoli comprovanti il conseguimento di particolari specializzazioni od esperienze professionali;
- c) abilitazioni all'esercizio di attività professionali, alla conduzione di mezzi e macchine speciali;
- d) altri eventuali requisiti previsti per particolari profili professionali, ivi inclusa la capacità visiva nel rispetto delle leggi vigenti, attualmente legge 28 marzo 1991, n. 120.

2. Sono fatti salvi gli altri requisiti previsti da leggi speciali.

ART. 9 **Possesso dei requisiti**

1. I requisiti prescritti per l'ammissione ai concorsi debbono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

ART. 10 **Inammissibilità**

1. Non sono ammessi ai concorsi:

- coloro che siano stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo espressa previsione di legge, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- coloro che abbiano riportato condanne penali che escludano, secondo espressa previsione di legge, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- coloro che siano stati dichiarati: dispensati, destituiti o decaduti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o comunque siano stati licenziati dalle stesse esclusivamente secondo esplicita previsione di legge;
- coloro che siano stati collocati a riposo, ai sensi della legge 24 maggio 1970, n. 336 e successive modificazioni ed integrazioni;
- coloro che non abbiano chiaramente manifestato la volontà di partecipare al concorso indetto per aver omesso anche uno soltanto dei seguenti adempimenti:
 1. sottoscrizione dell'istanza;

2. indicazione specifica del concorso cui si intende partecipare;
- coloro che non abbiano indicato il proprio nome e cognome, solo qualora la sottoscrizione sia illeggibile e quindi non consenta di sopperire alla carenza;
 - coloro che non abbiano indicato almeno la propria residenza od il recapito;
 - coloro che spediscono o presentino la domanda dopo la scadenza del termine stabilito dal bando.

2. La non ammissione deve essere sempre comunicata all'interessato a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

3. L'esclusione dal concorso per difetto di alcuno dei requisiti di ammissione costituisce atto vincolato che non necessita di particolare motivazione se non quella relativa all'indicazione del requisito mancante.

CAPO III AVVIO PROCEDURE CONCORSUALI

ART. 11

Indizione del concorso. Bando

1. Il provvedimento di indizione del concorso e l'approvazione del relativo bando è adottato dal Funzionario Apicale dell'Area in cui è inserito il Servizio Personale dietro richiesta del Responsabile dell'Area interessata, sulla base del piano occupazionale di assunzioni definito dall'Amministrazione.

2. Il bando di concorso deve contenere:

- il numero dei posti messi a concorso con l'indicazione della figura professionale e del relativo trattamento economico;
- le eventuali riserve;
- i termini e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione;
- i requisiti soggettivi per l'ammissione;
- le materie oggetto delle prove;
- la previsione dell'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché di almeno una lingua straniera;
- la votazione minima richiesta per il superamento delle prove medesime;
- i criteri per la valutazione dei titoli;
- eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
- ogni altro elemento ritenuto necessario.

3. In sede di approvazione del bando sono definiti, in base alle norme contrattuali e/o regolamentari ed in base alle effettive necessità, i requisiti di accesso al posto messo a concorso, le prove di esame e le materie delle stesse, compreso l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.

(Nota – Articolo modificato con Delibera G.C. 142 del 10 dicembre 2002)

ART. 12

Diffusione bando di concorso

1. Di ogni concorso è data pubblicità mediante affissione, per trenta giorni consecutivi, di copia del bando, all'Albo Pretorio comunale, dei restanti Comuni della Provincia di Pistoia nonché a quello dei Comuni limitrofi appartenenti ad altra Provincia, nonché mediante esposizione dello stesso in luoghi pubblici dell'intero territorio comunale. Nei casi di particolare urgenza, il bando potrà prevedere termini inferiori a trenta giorni.

2. Copia del bando è pure inviata all'Ufficio Circostrizionale per l'Impiego, nonché ad altri Enti, Uffici ed Associazioni, cui il bando possa interessare e precisamente: Prefettura, Provincia, Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato, Ufficio del lavoro, Confederazioni Sindacali CGIL, CISL, UIL, Azienda USL.

3. In relazione all'importanza dei posti messi a concorso, possono essere disposte altre forme di pubblicità.

4. Il bando deve rimanere esposto all'albo pretorio del Comune di Lamporecchio fino al termine di scadenza. Per lo stesso periodo deve rimanere esposto all'Albo Pretorio degli altri Comuni. Il Comune di Lamporecchio non assume responsabilità per eventuali inadempienze dei suddetti Comuni.

5. Il presente articolo configura gli unici obblighi divulgatori del bando a carico dell'Ente.

(Nota – Articolo modificato con Delibera G.C. 142 del 10 dicembre 2012)

ART. 13

Facoltà di proroga o di riapertura dei termini

1. Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, può essere disposta la proroga e la riapertura dei termini per la partecipazione al concorso, ove non sia stata ancora insediata la Commissione Esaminatrice.

ART. 14

Revoca del concorso

1. Un concorso bandito può essere revocato, previo atto di indirizzo della Giunta Comunale, prima dell'espletamento delle prove scritte o della selezione per motivi di pubblico interesse, in particolare se sia venuta meno la convenienza o la necessità della copertura del posto.

ART. 15

Presentazione della domanda

1. Le domande di ammissione ai concorsi, redatte su carta semplice, dovranno essere indirizzate al Comune e spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o presentate direttamente all'Ufficio Protocollo, che ne rilascia ricevuta, entro e non oltre il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio del Comune di Lamporecchio.

2. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

3. La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

ART. 16

Contenuto delle domande

1. Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente Ordinamento e dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione del concorso:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo e la data di nascita, residenza ed eventuale recapito cui vanno inviate le comunicazioni relative al concorso;
- c) il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica previo riconoscimento dell'equiparazione in virtù di decreto del Capo dello Stato o di norma di legge) o di uno degli Stati dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri 07.02.1994, n. 174;
- d) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'inesistenza degli stessi;
- f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i soli candidati di sesso maschile;
- g) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- h) il possesso dei titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenze;
- i) di essere fisicamente idonei al servizio; (*)
- l) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi.
- m) il possesso del titolo di studio richiesto, con il punteggio conseguito;
- n) il possesso di eventuali requisiti speciali richiesti dal bando;
- o) il possesso dei titoli culturali o di servizio ritenuti utili ai fini della valutazione, dettagliatamente indicati.

Il bando, in riferimento a particolari profili professionali, potrà richiedere che la dichiarazione prevista alla lettera m) sia accompagnata da elencazione delle materie del corso di studi.

2. La domanda, debitamente sottoscritta, deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di concorso, riportando tutte le indicazioni e condizioni che secondo le norme vigenti debbono essere fornite.

3. Alla domanda deve essere allegata la ricevuta di pagamento della tassa di concorso pari a L. 7.500,00.

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

(Nota – Articolo modificato con Delibera G.C. 28 del 17 febbraio 2001)

ART. 17 **Ammissione dei candidati**

1. Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del servizio del personale esamina le domande ai fini della loro ammissibilità. Ove si riscontrino

(*) Requisito necessario esclusivamente per la copertura dei profili professionali di vigile urbano non addetto a servizi puramente amministrativi e per gli altri profili che saranno individuati nelle forme previste dalla legge n. 68/99.

omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato viene invitato a provvedere alla regolarizzazione entro il termine accordato, a pena di esclusione dal concorso.

2. La regolarizzazione è comunque possibile solo per quei profili di ordine formale e materiale dai quali non discendono effetti idonei ad incidere sulla misura del punteggio e, quindi, sull'assetto della graduatoria, derivandone altrimenti lesione della *par-condicio*. Nel dubbio saranno considerate inammissibili le integrazioni dei documenti già prodotti con indicazioni vevoli a modificarne il contenuto sostanziale.

3. Per i casi indicati all'art. 10 non è possibile procedere alla regolarizzazione.

4. In sede di valutazione del possesso dei requisiti previsti dal bando, l'equivalenza di uno rispetto ad un altro assume rilievo giuridico solo in caso di espressa previsione normativa che attribuisca identità di consistenza e di effetti a fattispecie giuridiche sia pur simili ma differenziate.

5. L'ammissione, la non ammissione o l'ammissione con riserva debbono avvenire entro il termine di 45 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande o, qualora ciò non sia possibile per valide ragioni da esplicitarsi a cura dello stesso funzionario, entro la data di ammissione alla prova orale.

ART. 18

Ammissione con riserva

1. Si potrà avere ammissione con riserva, da sciogliersi in caso di utile collocamento in graduatoria del candidato interessato:

- qualora questi versi in una delle situazioni di cui al comma 2 dell'art. 7 ;
- in ogni altro caso in cui sia ritenuto opportuno protrarre l'istruttoria diretta all'accertamento del possesso, da parte di uno o più candidati, dei requisiti previsti dal bando, onde evitare, nell'interesse di costoro, illegittima esclusione;
- qualora esigenze di buon funzionamento dell'Ente consiglino di dare corso alle prove prima di aver valutato il possesso dei necessari requisiti da parte degli aspiranti.

CAPO IV COMMISSIONE ESAMINATRICE

ART. 19 Composizione commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice dei concorsi e delle selezioni è nominata dal Funzionario Apicale dell'Area in cui è inserito il Servizio Personale entro quindici giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione ed è composta dal Presidente e da due componenti esperti di provata competenza nelle materie del concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni pubbliche, docenti ed iscritti ad albi professionali. I funzionari delle amministrazioni pubbliche devono inoltre essere di categoria pari o superiore a quella del posto messo a concorso.

2. Le Commissioni esaminatrici dei concorsi per la copertura di posti apicali possono essere presiedute dal Segretario comunale; le commissioni di concorso o di selezione per la copertura degli altri posti sono presiedute dal Responsabile del servizio al quale il dipendente sarà assegnato, in caso di impossibilità o inopportunità l'incarico può essere affidato ad altro responsabile di servizio.

3. In caso di reclutamento del personale mediante corso-concorso, della commissione esaminatrice deve far parte almeno un docente del corso.

4. Non possono in ogni caso essere nominati membri della commissione esaminatrice dei concorsi coloro che siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali.

5. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione esaminatrice dei concorsi deve essere riservata a donne, salva motivata impossibilità.

6. 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 della pubblicazione del bando di concorso.

7. In ogni commissione le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente di ruolo dell'Ente, di categoria B3 - quantomeno -, nominato con la determina di cui al primo comma.

8. 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 del Funzionario che li ha nominati qualora non sussistano gli impedimenti di cui al comma 6.

9. Per la validità delle adunanze della Commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i membri.

10. Qualora nel corso dei lavori della Commissione un componente cessi dalla stessa per morte, dimissioni o sopravvenuta incompatibilità, il soggetto preposto provvederà a sostituirlo.

11. Le operazioni già espletate dalla Commissione restano sempre valide e definitive ed il nuovo membro nominato nei casi predetti partecipa a quelle ancora necessarie per il completamento del procedimento concorsuale. Al momento dell'assunzione dell'incarico egli ha l'obbligo di prendere conoscenza dei verbali delle sedute già tenute e di tutti gli atti del concorso. Dell'avvenuto adempimento di tale obbligo viene fatta menzione nel verbale. Si dovrà invece procedere all'annullamento delle operazioni tutte compiute dalla Commissione qualora la sostituzione sia resa necessaria da tardivo accertamento dell'illegittimità della sua composizione.

12. Decadono dall'incarico e debbono essere sostituiti i componenti nei cui confronti sopravvengono procedimenti penali che determinano limitazioni alla loro libertà personale, condanne od altre cause che comportano la decadenza dalla cariche elettive o dagli uffici per i quali gli stessi avevano titolo a far parte della Commissione.

ART. 20

Compenso alla commissione esaminatrice

1. Al Presidente, ai componenti e al Segretario della Commissione esaminatrice spetta un compenso determinato dalla Giunta Comunale, ed attualmente dal provvedimento n. 215 del 13 settembre 1997, tenuto conto della complessità della procedura concorsuale e di altri elementi oggettivamente valutabili quali il numero dei concorrenti.

ART. 21

Norme di funzionamento della Commissione

1. La Commissione esaminatrice, convocata dal Presidente, opera costantemente con la presenza di tutti i suoi componenti, salvo durante l'espletamento delle prove scritte per il quale è sufficiente la presenza di due membri.

2. Nella prima seduta la Commissione si insedia, prende atto del provvedimento con il quale è stata nominata, e di tutte le domande presentate. Tali atti, assieme a quelli relativi all'espletamento delle prove ed ai verbali, sono custoditi dal Segretario della commissione, sotto la sua responsabilità, fino alla conclusione dei lavori.

3. La Commissione verifica, anche per cause di ricsuzione eventuale da parte dei candidati, preliminarmente, l'inesistenza di rapporto di parentela od affinità, entro il quarto grado civile, tra i suoi componenti, nonché tra gli stessi componenti ed i candidati. I componenti che accertino la sussistenza di dette condizioni di incompatibilità sono tenuti a darne immediata comunicazione. In tal caso i lavori vengono immediatamente sospesi ed il Presidente della Commissione informa il Responsabile del servizio competente, trasmettendogli copia del verbale, affinché espleti la procedura di sostituzione del membro incompatibile.

4. Inoltre la Commissione, in considerazione del numero dei candidati ammessi, stabilisce il termine del procedimento e lo rende pubblico mediante affissione di apposito avviso all'Albo Pretorio per tutta la durata del procedimento stesso.

5. Sempre nella prima seduta la Commissione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali e dei titoli in conformità alla disciplina dettata agli articoli seguenti, formalizzando gli stessi con inserimento nel verbale.

6. La redazione del processo verbale dei lavori della Commissione, da eseguirsi separatamente per ciascuna seduta, è effettuata dal Segretario della Commissione, che ne è responsabile. Il verbale di ciascuna seduta è firmato dal Presidente, da tutti i componenti e dal Segretario in ogni pagina e a chiusura.

CAPO V CRITERI DI VALUTAZIONE

ART. 22 Punteggio

1. La Commissione dispone, complessivamente, del seguente punteggio:
 - 90 punti per la valutazione delle tre prove di esame, ovvero 60 punti nel caso in cui le prove di esame siano due;
 - 10 punti per la valutazione titoli.

2. Le votazioni della Commissione avvengono a voto palese e non necessitano di motivazione.

3. Qualora la valutazione dei titoli e delle prove non ottenga voto unanime da parte di tutti i Commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto e viene assegnato al concorrente, per ogni titolo e per ciascuna prova di esame, il punteggio risultante dalla media dei voti espressi da ciascun singolo Commissario.

ART. 23 Valutazione delle prove di esame

1. Per la valutazione di ciascuna prova di esame la Commissione dispone di 30 punti.

2. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova almeno 21/30.

ART. 24 Valutazione dei titoli

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

<i>I</i> ^ Categoria	Titoli di studio	<i>punti</i>	4
<i>II</i> ^ Categoria	Titoli di servizio	<i>Punti</i>	4
<i>III</i> ^ Categoria	Titoli vari	<i>Punti</i>	1,5
<i>IV</i> ^ Categoria	Curriculum formativo e prof.le	<i>Punti</i>	0,5
<i>Totale punti</i>			10

2. La valutazione dei titoli dei singoli candidati ha luogo dopo lo svolgimento delle prove scritte e/o pratiche e prima della valutazione delle stesse. Essa deve essere resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

ART. 25
Valutazione dei titoli di studio

1. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

titolo espresso in decimi		titolo espresso in sessantesimi		titolo espresso in centesimi		Titolo espresso con giudizio complessivo	titolo di laurea		Valutazione
Da	a	da	a	da	a		da	a	punti
6,00	6,99	36	41	60,00	69,99	Sufficiente	66	76	0,75
7,00	7,99	42	47	70,00	79,99	Buono	77	87	1,50
8,00	8,99	48	53	80,00	89,99	Distinto	88	98	2,25
9,00	10	54	60	90,00	100,00	Ottimo	99	110	3,00

2. Per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,2 punti (massimo attribuibile = 0,2 punti). Se il titolo richiesto è quello di laurea si applica il punteggio previsto al punto 3.

3. Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,4 punti (massimo attribuibile = 0,8 punti).

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

ART. 26
Valutazione dei titoli di servizio

1. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio saranno ripartiti in relazione alla natura ed alla durata del servizio fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

- a) servizio di ruolo presso enti locali con funzioni identiche, analoghe o superiori a quelle del posto messo a concorso. In pendenza di rapporto di lavoro caratterizzato dai requisiti innanzi precisati il periodo di tempo trascorso come militare di leva, richiamato o obiettore di coscienza è da considerarsi a tutti gli effetti come trascorso in servizio ai fini della valutazione dei titoli. Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: punti 0,083 (massimo attribuibile punti 2);
- b) servizio non di ruolo presso il Comune di Lamporecchio reso in posti di profilo e categoria identici per un periodo di almeno 12 mesi, anche non continuativi. Per ogni mese o frazione superiore a 15 gg: punti 0,027 (massimo attribuibile punti 1);
- c)

- c1) servizio di ruolo prestato con mansioni inferiori a quelle del posto messo a concorso o presso pubbliche amministrazioni diverse da enti locali, nonché periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria, di rafferma, di obiezione di coscienza, quali ufficiali di complemento di 1° nomina, prestato presso le forze armate o corpi equiparati quando già non valutati in conformità alla lettera a) od alla presente perché resi in pendenza di servizio di ruolo, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: punti 0,027 ;
- c2) qualora la valutazione sia compiuta nell'ambito di "concorsi interni" il servizio prestato presso il Comune di Lamporecchio all'interno della stessa area del posto messo a concorso per ogni mese o frazione superiore a 15 gg. : punti 0.083;
- (massimo attribuibile cumulativamente per le lettere c1 e c2 punti 1).

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

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

4. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

5. I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio, purché ciascuno abbia durata non inferiore a gg. 15.

6. Nessuna valutazione sarà data ai servizi:

- prestati alle dipendenze di privati;
- nell'ambito della partecipazione a progetti di L.S.U.;
- in forza di contratti di lavoro flessibile quali previsti dal D.L. 30.10.1984, n. 726, come convertito nella legge 19.12.1994, n. 863, dalla legge 28.02.1987, n. 56, dal D.L. 16.05.1994, n. 295 convertito nella legge 19.07.1994, n. 651, dalla legge 24.06.1997, n. 196 e simili.

Tali servizi potranno essere valutati nella categoria del curriculum.

7. Non saranno valutati i titoli di servizio minimi richiesti dal bando quale requisito speciale ai sensi dell'art. 8 dell'Ordinamento.

ART. 27

Valutazione dei titoli vari

1. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a concorso e tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, quali, in via esemplificativa :

diplomi professionali indicanti un accrescimento professionale rispetto al titolo richiesto, patenti speciali, pubblicazioni, abilitazioni professionali, esercizio libera professione, incarichi professionali conferiti da amministrazioni pubbliche.

2. L'idoneità, conseguita in precedenti concorsi pubblici, non sarà valutata al fine di evitare discriminazioni.

3. Le pubblicazioni saranno valutabili solo se a stampa.

4. Non saranno valutati i titoli richiesti dal bando quale requisito speciale ai sensi dell'art. 8 dell'Ordinamento.

ART. 28

Valutazione del curriculum formativo e professionale

1. L'attribuzione del punteggio riservato al gruppo IV - curriculum formativo e professionale - viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi. In tale ambito si terrà conto anche dei servizi indicati all'art. 26 , comma 7.

2. La Commissione esclude peraltro dal giudizio ogni elemento che abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri gruppi di titoli.

3. In questo ambito saranno valutate anche le qualifiche professionali e le specializzazioni di cui ai commi 1, e 2 dell'art. 17 della legge 24 dicembre 1986, n. 958, in applicazione del 5° comma dello stesso articolo, così come modificato dall'art. 39 del D. Lgs. 12 maggio 1995, n. 196, purché abbiano diretta corrispondenza con il profilo della qualifica cui si riferisce il concorso.

4. Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

5. Per i concorsi interni il punteggio da attribuirsi al curriculum professionale deve tenere conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale del concorrente, allo stesso irrogate nei 2 anni antecedenti il termine ultimo stabilito dal bando per la partecipazione al concorso.

CAPO VI PROVE CONCORSUALI

ART. 29 Data delle prove

1. Il diario delle prove scritte e/o pratiche deve essere notificato ai candidati con lettera raccomandata A.R, non meno di venti giorni prima dell'inizio delle prove medesime.
2. Ai candidati deve essere comunicata l'obbligatorietà di presentarsi alle singole prove muniti di idoneo documento di riconoscimento.
3. Copia del calendario delle prove dovrà essere affisso inoltre all'Albo Pretorio fino all'espletamento delle prove stesse.
4. Le prove del concorso, non possono aver luogo nei giorni festivi, né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n.101, nei giorni di festività religiose ebraiche e valdesi, rese note di anno in anno con Decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

ART. 30 Accertamento dell'identità dei candidati

1. La Commissione, prima dell'inizio di ciascuna prova di esame, accerta l'identità personale dei concorrenti in base ad un documento di identità legalmente valido.

ART. 31 Durata delle prove

1. Per lo svolgimento delle prove scritte la Commissione assegna, in relazione all'importanza di ciascuna prova, il termine massimo non inferiore a tre ore che comunica ai candidati immediatamente prima dell'inizio di ciascuna.
2. Per le prove orali e pratiche la durata, di volta in volta, sarà fissata, in misura uguale per tutti i concorrenti, a discrezione della Commissione, in relazione al grado di complessità della prova da sostenere, potendo, per quella orale, essere eventuale.

ART. 32 Tutela persone disabili

1. Particolari garanzie, tutele e ausili sono predisposti per le persone disabili che sostengono le prove di esame, valutando anche i tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

ART. 32/bis
Prova preselettiva

1. Il bando di concorso può stabilire lo svolgimento di una prova selettiva consistente nella soluzione di quesiti a risposta multipla da risolvere in un determinato tempo oppure svolgersi con l'ausilio di sistemi informatizzati. Per lo svolgimento delle prove d'esame con sistemi automatizzati è possibile avvalersi anche del supporto di organizzazioni specializzate esterne.

2. Il punteggio ottenuto nella prova selettiva non concorrerà alla formazione del punteggio finale, ma sarà utile solo al fine dell'ammissione alle prove scritte.

(Nota – Articolo modificato con Delibera G.C. 142 del 10 dicembre 2012)

ART. 33
Prova scritta: modalità di svolgimento

1. Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta, la Commissione al completo, predispone una terna di tracce per ciascuna prova scritta pertinenti le materie indicate nel bando, stabilendo la durata della prova. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Ciascun testo viene numerato e racchiuso in una busta sigillata priva di segni di riconoscimento e firmata sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario.

2. Limitatamente alle Categorie B3 e C la Commissione potrà liberamente stabilire che la prova scritta non a contenuto pratico si tenga mediante quiz, operando come al comma precedente per la predisposizione delle tracce.

3. Il presidente invita uno dei candidati a estrarre il tema da svolgere previa constatazione della integrità delle buste. Legge quindi, ad alta voce, il testo della prova contenuto nella busta prescelta, nonché i testi contenuti nelle altre.

ART. 34
Adempimenti dei candidati durante lo svolgimento delle prove scritte

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

2. I lavori debbono essere scritti, esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro dell'ufficio e la firma di un membro della Commissione esaminatrice e con penne, di unico colore, fornite dalla stessa Commissione.

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 e i dizionari.

4. Il candidato che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte il componimento 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 e adotta i provvedimenti necessari.

6. A tale scopo, almeno due membri devono sempre trovarsi nella sala degli esami durante lo svolgimento delle prove. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione della prova medesima. Sarà causa di esclusione l'aver apposto sull'elaborato segni che, secondo valutazione in termini oggettivi, quindi senza ricorrere a rigore formalistico, portino a ritenere violata la regola dell'anonimato.

7. La Commissione può essere coadiuvata nelle funzioni di vigilanza durante lo svolgimento delle prove scritte da personale, in numero adeguato, assegnato dall'Ente e prescelto tra dipendenti dello stesso Comune segnalati dal Responsabile del Servizio cui appartiene il posto messo a concorso.

ART. 35

Adempimenti dei candidati e della Commissione al termine delle prove scritte

1. Ai candidati sono consegnate in ciascuno dei giorni 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. Nel foglio delle presenze viene presa nota dell'ora di consegna della busta.

3. Al termine della prova tutte le buste sono raccolte in un unico piego, che viene debitamente sigillato e firmato sui lembi di chiusura dai membri della Commissione presenti e dal segretario, il quale prende in consegna il piego stesso.

4. Il piego è aperto alla presenza della Commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova di esame.

5. Il riconoscimento del concorrente estensore dei singoli elaborati deve essere effettuato a conclusione della correzione di tutti gli elaborati di ciascuna prova d'esame solo dopo aver attribuito la relativa valutazione.

ART. 36

Prova pratica – Modalità di svolgimento

1. La prova pratica consiste nella materiale esecuzione di un lavoro o di un'opera, nella stesura di un progetto tecnico, nella realizzazione di un determinato lavoro con materiali, mezzi e dati forniti direttamente dalla Commissione giudicatrice e nello svolgimento di determinate operazioni.

2. Nei giorni fissati per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione stabilisce le modalità e i contenuti della prova, che deve essere la stessa per tutti i candidati ed avere uguale durata massima.

3. La Commissione, anche per la prova pratica, propone un numero non inferiore a tre prove. Per quanto applicabili si osservano le stesse modalità previste per la prova scritta.

4. La Commissione mette a disposizione dei concorrenti anche le attrezzature e gli altri materiali necessari per l'espletamento della prova, conformemente alle previsioni del bando o della lettera di convocazione diramata ai sensi dell'art. 29, quali rimessi ed identificati dall'U.T.C., contestualmente verificando l'esistenza di polizza assicurativa antiinfortunistica a copertura della prova espletanda.

5. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera Commissione. Opportune misure vengono adottate affinché, pur espletandosi la prova in forma pubblica, i concorrenti non possano trarre vantaggio gli uni dalle prove degli altri.

6. Nella prova pratica il tempo impiegato dal candidato per portare a termine la prova deve essere valutato dalla Commissione e pertanto deve essere registrato.

7. Verranno adottati tutti gli accorgimenti possibili per garantire, compatibilmente con le caratteristiche della prova, l'anonimato delle produzioni mediante accorgimenti simili a quelli prescritti per le prove scritte o altri più aderenti alle caratteristiche della prova. Tali accorgimenti dovranno preventivamente essere determinati dalla Commissione al momento della formulazione delle prove.

ART. 37

Ammissione alla prova orale

1. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale viene comunicato il punteggio attribuito per i titoli posseduti e la valutazione delle precedenti prove d'esame. Contestualmente l'elenco dei candidati ammessi, con i titoli ed i voti riportati per ciascuna prova - scritta ed eventualmente pratica - viene affisso all'Albo Pretorio del Comune. La valutazione conseguita dai non ammessi - il cui nominativo non figurerà nell'elenco suddetto - sarà conoscibile ad iniziativa dei diretti interessati rivolgendosi alla Segreteria della Commissione.

2. L'avviso per la presentazione alla prova orale è comunicato, con lettera raccomandata A.R., ai singoli candidati almeno quindici giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla. In tale sede è ricordato ai concorrenti l'onere di presentazione dei titoli danti luogo a riserve, preferenze o precedenza già dichiarati nella domanda, qualora abbiano superato la stessa, entro quindici giorni dal giorno successivo in cui hanno sostenuto la prova orale.

ART. 38

Prova orale

1. L'esame orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la partecipazione.

2. Immediatamente prima dell'inizio della prova orale - in separata sede - la Commissione predetermina i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame. I quesiti sono, quindi, rivolti ai candidati stessi secondo criteri, anch'essi predeterminati, che garantiscano l'imparzialità della prova. I criteri e le modalità di cui al presente comma sono formalizzati nel verbale. Il contenuto delle domande verrà sintetizzato nel verbale medesimo, mentre il contenuto delle risposte date può essere omissivo a meno che il candidato non lo richieda esplicitamente.

3. I candidati vengono ammessi alla prova secondo un ordine estratto a sorte ovvero in ordine alfabetico con inizio dalla lettera estratta a sorte.

4. La valutazione della prova sostenuta da ogni singolo candidato è effettuata non appena lo stesso è uscito dalla sala in cui si svolgono gli esami e prima di ammettere alla prova il candidato successivo. Le operazioni di valutazione si svolgono in assenza di pubblico. Il voto assegnato è verbalizzato a cura del segretario.

5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede ove si tengono gli esami.

6. La prova orale si intende superata se il candidato ha riportato almeno la votazione di 21/30.

CAPO VII CONCLUSIONE PROCEDURE CONCORSUALI

ART. 39 Punteggio finale

1. Dopo lo svolgimento della prova orale la Commissione attribuisce a ciascun candidato il punteggio finale costituito dalla somma di tutti i punteggi conseguiti dallo stesso.

ART. 40 Graduatoria del concorso

1. La Commissione forma la graduatoria di merito contenente l'elenco dei candidati che hanno ottenuto in ciascuna prova la votazione minima prevista, con indicazione a fianco di ciascuno del punteggio finale. Essa è unica e stilata in ordine decrescente e tiene conto, a parità di punteggio, delle preferenze di cui al successivo art. 41.

2. Al fine di consentire la valutazione di dette preferenze i concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio Personale entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova, i documenti in carta semplice, corredati di dichiarazione di loro conformità all'originale, attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, 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. A tale obbligo non sono tenuti i concorrenti che, perché dipendenti dell'Ente o ad altro titolo, abbiano già precedentemente fornito detta documentazione.

3. La graduatoria del concorso è approvata con determina del Funzionario Apicale dell'Area in cui è inserito il Servizio Personale. Con tale atto il Responsabile procede ad un riscontro di legittimità del procedimento concorsuale. Qualora questi rilevi illegittimità, rimetterà gli atti al presidente della Commissione con invito a riconvocarla perché esso provveda alla eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni ai risultati concorsuali.

4. A ciascun candidato compreso nella graduatoria deve essere comunicato l'esito conseguito a mezzo lettera raccomandata A.R.. Tale comunicazione non ha valore di dichiarazione di idoneità al concorso, dichiarazione che non viene rilasciata ad alcun titolo. Coloro che non abbiano conseguito il punteggio minimo previsto in ciascuna prova, al fine di conoscere l'esito della prova orale, e/o eventualmente delle precedenti, potranno rivolgersi direttamente alla Segreteria della Commissione.

5. La graduatoria è tempestivamente pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per le eventuali impugnative nei modi previsti dalla legge.

6. La graduatoria di merito rimane efficace per il periodo stabilito dalle disposizioni legislative nel tempo vigenti e l'Amministrazione ha facoltà di avvalersene per la copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito e per quelli che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale o che si dovessero rendere disponibili in eccesso a quelli già messi a concorso, eccezione fatta per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

7. La graduatoria può, nell'arco temporale di sua validità, essere altresì utilizzata per assunzioni a tempo determinato nello stesso profilo professionale.

ART. 41

Preferenza a parità di merito

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

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati, le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati, le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi e non risposati, i coniugi non risposati, le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. 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.

CAPO VIII ASSUNZIONI

ART. 42 Presentazione dei documenti

1. Ai fini dell'assunzione in servizio, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito devono essere invitati, a mezzo raccomandata A.R., a far pervenire, entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta, copia in carta libera, corredata di dichiarazione di loro conformità all'originale, dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione, inclusi quelli danti titolo all'avvenuta attribuzione di punteggio ed a riserva, secondo quanto disposto dalle disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini. È fatta eccezione per il certificato penale e dei carichi penali pendenti, l'estratto dell'atto di nascita, il certificato di cittadinanza o di appartenenza ad uno dei paesi dell'U.E., il certificato d'iscrizione nelle liste elettorali, nonché la situazione di famiglia, che saranno acquisiti d'ufficio. Al vincitore già dipendente dall'Ente è richiesto di produrre unicamente la documentazione non agli atti dell'Ente ed uguale prerogativa compete a chi ad altro titolo l'abbia già prodotta.

2. La documentazione, ove incompleta o affetta da vizio sanabile, può essere regolarizzata dall'interessato entro 15 giorni dalla data di ricezione di apposito invito, a mezzo raccomandata A.R., a pena di decadenza.

ART. 43 Assunzione in servizio

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo raccomandata A.R., ad assumere servizio nella figura professionale della categoria per la quale risultino vincitori previa stipula del contratto individuale di lavoro.

2. Il contratto di lavoro è stipulato in forma scritta ed i contenuti obbligatori dello stesso sono previsti dalle norme contrattuali, ivi incluso quello afferente la permanenza minima presso l'Ente per poter avanzare istanza di mobilità determinata in n.5 anni. L'amministrazione può comunque derogare alla permanenza minima in presenza delle seguenti circostanze:

- La mobilità del dipendente non comporti grave danno all'amministrazione
- Sia possibile trovare altra soluzione alternativa per il buon funzionamento dell'ufficio
- La mobilità sia richiesta per avvicinarsi al luogo di residenza o comunque per gravi motivi da valutare di volta in volta, dandosene atto nel provvedimento.

3. Il vincitore, che non sottoscriva il contratto individuale di lavoro e non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

4. Per motivi di pubblico interesse, in particolare se sia venuta meno la convenienza o la necessità della copertura del posto, l'Amministrazione, con provvedimento motivato, può ritardare

la nomina e conseguentemente la presa in servizio del vincitore o anche non procedere alla nomina e alla conseguente presa in servizio del vincitore.

ART. 44
Verifiche sanitarie

1. Prima dell'assunzione in servizio l'Ente accerta, a mezzo del medico competente o di un sanitario della competente struttura pubblica, l'idoneità fisica del candidato in relazione alle mansioni proprie della figura professionale di appartenenza. La conseguente valutazione è insindacabile.

2. Se l'accertamento sanitario è negativo o se il vincitore non si presenta senza giustificato motivo non si darà luogo al provvedimento di assunzione.

CAPO IX SELEZIONI

ART. 45

Assunzione tra gli iscritti nelle liste di collocamento

1. Le assunzioni per posti per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, avvengono attingendo agli iscritti nelle liste di collocamento di cui all'art. 16 della legge 28 febbraio 1987 n. 56, che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, secondo le procedure stabilite dal D.P.C.M. 27.12.1988.

2. I soggetti avviati dal Centro per l'Impiego sono, nell'ordine, sottoposti a procedura selettiva volta unicamente a verificare l'idoneità all'impiego senza procedere a valutazioni di tipo comparativo, risultando esclusi dall'assunzione unicamente i soggetti che vengano giudicati manifestamente non idonei.

3. Il procedimento non dà luogo a graduatoria.

4. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti risultano dall'allegato documento sub "A".

5. Le operazioni di selezione sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'Albo dell'Ente.

CAPO X

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

ART. 46

Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato

1. Nei casi previsti dalle vigenti disposizioni normative, le assunzioni di personale a tempo determinato per profili professionali per i quali è prescritto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo sono effettuate mediante ricorso alle competenti sezioni circoscrizionali per l'impiego, secondo le modalità di cui al D.P.C.M. 27 dicembre 1988 ed a questo stesso Ordinamento.

2. Le assunzioni di personale a tempo determinato per profili professionali per i quali è prescritto il possesso del titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo o di specifici titoli professionali sono effettuate, attingendo alle graduatorie stilate a seguito di apposite selezioni, alle quali sono ammessi i candidati che, in possesso di requisiti culturali e professionali richiesti, abbiano presentato domanda con le modalità e nei termini indicati nell'apposito avviso. Detto avviso dovrà contenere l'indicazione del rapporto e dei requisiti culturali e professionali necessari. Non potendosi attingere a graduatorie per intervenuta scadenza, oppure esaurimento, si farà ricorso alle graduatorie stilate a seguito di concorsi per assunzioni a tempo indeterminato di uguale profilo professionale tuttora valide, purché ciò sia stato previsto nel relativo bando. Non configurandosi neppure tale possibilità, qualora comprovate ragioni di urgenza non consentano di esperire le procedure selettive di cui agli articoli seguenti, si farà ricorso, salvo il consenso dell'Amministrazione interessata ed in ragione della più facilmente acquisibile disponibilità degli idonei, alle graduatorie stilate da Enti appartenenti alla Provincia di Pistoia, così individuati:

- Provincia di Pistoia;
- Comune di Pistoia;
- Comune di Montecatini Terme;
- Comune di Monsummano Terme;
- Comune di Pescia;
- Comune di Larciano;
- Comune di Pieve a Nievole;
- Comune di Quarrata;
- Comune di Agliana;
- Comune di Borgo a Buggiano;
- Comune di Uzzano;
- Comune di Chiesina Uzzanese;
- Comune di Ponte Buggianese;
- Comune di Massa e Cozzile;

stabilendosi che:

- siano preferite le graduatorie conseguenti corsi-concorsi od altrimenti inerenti soggetti che hanno frequentato appositi corsi di formazione;
- in presenza di più graduatorie disponibili per il profilo professionale interessato, sia utilizzata quella che consente di assumere personale collocato al loro interno nella posizione più elevata;

- a parità di livello sia fatto luogo a sorteggio;
- sia fatto salvo un criterio di rotazione tra gli Enti escludendo quindi ogni volta dalla comparazione l'Ente ad una cui graduatoria è stato fatto ricorso in occasione della assunzione con lo stesso metodo operata immediatamente prima, con unica eccezione dell'ipotesi in cui non siano disponibili altre graduatorie;

Le graduatorie dell'Ente hanno durata uguale a quella delle graduatorie dei concorsi per le assunzioni a tempo indeterminato.

3. L'avviso è pubblicato all'Albo pretorio del Comune e dovrà essere inviato per lo stesso adempimento ai Comuni appartenenti alla Provincia di Pistoia.

4. I termini di presentazione delle domande possono essere contenuti fino a 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

5. I termini di convocazione dei concorrenti alle prove d'esame possono essere contenuti fino a 10 giorni.

6. La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alle categorie ed ai profili relativi e può essere effettuata anche mediante la soluzione, in tempi predeterminati dalla Commissione, di appositi quiz a risposta multipla, sulle materie oggetto della prova. Per la valutazione della prova la Commissione dispone di 30 punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30.

7. L'avviso di selezione dovrà indicare i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibili singolarmente per categorie. Se la selezione avviene per soli titoli il punteggio da attribuirsi è così predeterminato:

Valutazione dei titoli di studio:

1. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

titolo espresso in decimi		titolo espresso in sessantesimi		titolo espresso in centesimi		Titolo espresso con giudizio complessivo	titolo di laurea		Valutazione
Da	a	da	a	da	a		da	a	punti
6,00	6,99	36	41	60,00	69,99	Sufficiente	66	76	0,75
7,00	7,99	42	47	70,00	79,99	Buono	77	87	1,50
8,00	8,99	48	53	80,00	89,99	Distinto	88	98	2,25
9,00	10	54	60	90,00	100,00	Ottimo	99	110	3,00

2. Per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,2 punti (massimo attribuibile = 0,2 punti). Se il titolo richiesto è quello di laurea si applica il punteggio previsto al punto 3.
3. Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,4 punti (massimo attribuibile = 0,8 punti).

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

Valutazione dei titoli di servizio

1. I complessivi 6 punti disponibili per i titoli di servizio saranno ripartiti in relazione alla natura ed alla durata del servizio fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:
 - a) servizio di ruolo e non di ruolo presso enti locali con funzioni identiche, analoghe o superiori a quelle del posto messo a concorso. In pendenza di rapporto di lavoro caratterizzato dai requisiti innanzi precisati il periodo di tempo trascorso come militare di leva, richiamato o obiettore di coscienza è da considerarsi a tutti gli effetti come trascorso in servizio ai fini della valutazione dei titoli, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: punti 0,111 fino ad un massimo attribuibile di punti 4;
 - b) servizio prestato con mansioni inferiori a quelle del posto messo a concorso o presso pubbliche amministrazioni diverse da enti locali, nonché periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria, di rafferma, di obiezione di coscienza, quali ufficiali di complemento di 1° nomina, prestato presso le forze armate o corpi equiparati quando già non valutati in conformità alla lettera a), per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: punti 0,055 fino ad un massimo attribuibile di punti 2.
2. Qualora non sia possibile identificare le mansioni o la natura del servizio, viene attribuito sempre il punteggio minimo.
3. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'applicazione delle norme contenute nel presente articolo circa la valutazione dei periodi di servizio prestato presso le forze armate o corpi equiparati.
4. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.
5. I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio, purché ciascuno abbia durata non inferiore a gg. 15.
6. Nessuna valutazione sarà data ai servizi:
 - prestati alle dipendenze di privati;
 - nell'ambito della partecipazione a progetti di L.S.U.;
 - in forza di contratti di lavoro flessibile quali previsti dal D.L. 30.10.1984, n. 726, come convertito nella legge 19.12.1994, n. 863, dalla legge 28.02.1987, n. 56, dal D.L. 16.05.1994, n. 295 convertito nella legge 19.07.1994, n. 651, dalla legge 24.06.1997, n. 196 e simili.Tali servizi potranno essere valutati nella categoria del curriculum.

8. Nelle selezioni per prove e per titoli la graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo ai titoli, la votazione conseguita nella prova selettiva. A parità di punteggio finale valgono le preferenze disciplinate dall'art. 41 dell'Ordinamento.

9. La commissione esaminatrice è nominata dal Funzionario Apicale dell'Area in cui è inserito il Servizio Personale secondo le disposizioni stabilite negli articoli precedenti. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente di ruolo dell'Ente. Non si fa luogo a nomina della Commissione allorché la selezione avviene per soli titoli e la relativa graduatoria è stilata dallo stesso Funzionario Apicale non comportando valutazioni discrezionali.

10. Peraltro in tali casi preliminarmente all'assunzione il Responsabile dell'Area interessata sottoporrà gli aspiranti a prova attitudinale esclusivamente per verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni connesse al profilo professionale operando, senza valutazioni comparative, nei modi previsti allorché viene attinto alle liste di collocamento.

11. L'aspirante che non ottenga l'idoneità viene escluso definitivamente dalla graduatoria, in caso di rinuncia all'incarico il candidato viene collocato all'ultimo posto della graduatoria.

ART. 47

Selezioni per assunzioni a tempo determinato

1. Le selezioni oggetto del presente articolo sono disposte per prove e titoli oppure per sole prove o soli titoli.

ART. 48

Assunzioni a tempo determinato per l'attuazione dei progetti-obiettivo finalizzati

1. L'Amministrazione comunale può predisporre progetti-obiettivo occupazionali finalizzati alla realizzazione di nuovi servizi o al miglioramento di quelli esistenti, rispondenti a necessità cui non possa farsi fronte con personale in servizio, ai sensi dell'art. 7 della legge 29 dicembre 1988, n. 554, del D.P.C.M. 30.3.1989, n. 127 e dell'art. 3, comma 4, del D.P.R. n. 268/1987.

2. I progetti finalizzati, di cui al comma precedente, possono avere la durata di un anno, prorogabile di un ulteriore anno.

3. Per l'attuazione di detti progetti le assunzioni di personale a tempo determinato per profili professionali per i quali è prescritto il possesso del titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo, sono effettuate mediante prova selettiva alla quale sono ammessi, sulla base di una graduatoria formata previa valutazione dei titoli, i candidati che, in possesso di requisiti culturali e professionali richiesti, abbiano presentato domanda con le modalità e nei termini indicati nell'apposito avviso di reclutamento. Allorché invece le assunzioni siano relative a profili professionali per i quali è prescritto il semplice possesso di titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo, troveranno applicazione le disposizioni di cui al D.P.C.M. 27.12.1988.

4. Detto avviso dovrà contenere l'indicazione del progetto di intervento a cui adibire le persone da assumere, il numero delle unità da assumere, il profilo professionale, i requisiti culturali e professionali richiesti, l'età massima (eventualmente da prevedersi applicando in via analogica le previsioni dell'allegato "A" di questo Ordinamento in relazione ai corrispondenti profili professionali), nonché la durata del rapporto medesimo.

5. L'avviso dovrà essere pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio nei modi già previsti per le assunzioni a tempo determinato e dovrà essere inviato ai Comuni limitrofi per la pubblicazione all'albo pretorio.

6. L'Ufficio Personale predisporrà, per ciascuno dei profili professionali indicati nell'avviso, le graduatorie per titoli di cui al comma 3 sulla base della valutazione dei seguenti elementi:

- alla valutazione conseguita nel titolo di studio richiesto, è attribuito un punteggio massimo di 4 punti, così suddiviso:

DIPLOMA:

da 36/60 a 41/60	da 60/100 a 69/100	oppure media 6/10	punti n. 1
da 42/60 a 47/60	da 70/100 a 79/100	oppure media 7/10	punti n. 2
da 48/60 a 53/60	da 80/100 a 89/100	oppure media 8/10	punti n. 3
da 54/60 a 60/60	da 90/100 a 100/100	oppure media 9/10	punti n. 4

LAUREA:

da 66 a 76	punti n. 1
da 77 a 87	punti n. 2
da 88 a 98	punti n. 3
da 99 a 110	punti n. 4

- Per ciascun periodo di 9 mesi (prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato) e per ciascun periodo di 90 giorni (prestato con rapporto a tempo determinato) sono attribuiti, in aggiunta, punti 0,50, fino ad un massimo di punti 6.
- In nessun caso saranno valutati i periodi di servizio a tempo indeterminato che hanno dato luogo a trattamento pensionistico.

7. È ammesso a sostenere la prova selettiva un numero di candidati, individuati secondo l'ordine della graduatoria formata con le modalità di cui sopra, pari al quintuplo del numero degli incarichi da attribuire con rapporto di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, determinato per eccesso in caso di candidati ex aequo.

8. All'espletamento della prova selettiva attende apposita Commissione, costituita con le procedure di cui ai precedenti articoli, presieduta dal Responsabile dell'Area interessata e composta da due membri esperti. Le funzioni di Segretario sono svolte dal componente con minore anzianità di servizio.

9. La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso ai profili relativi all'incarico da attribuire e consiste in un colloquio e/o prova pratica i cui contenuti saranno determinati dall'avviso di reclutamento con riferimento a quelli previsti nell'allegato "A" per i corrispondenti profili. Per la valutazione della prova la Commissione dispone di 10 punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 7/10.

10. La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo ai titoli, la votazione conseguita nella prova selettiva. A parità di punteggio è preferito il più giovane d'età.

ART. 49

Periodo di prova - Cessazione anticipata

Periodo di prova.

1. Il lavoratore assunto a tempo determinato é assoggettato ad un periodo di prova pari ad 1/12 della durata contrattuale del rapporto con il minimo di 4 gg ed il massimo di 28 gg..

2. Non é soggetto a prova il lavoratore:

- che sia stato assunto per periodo inferiore a gg.10;
- che già l'abbia superato nel corso di rapporto di lavoro della durata minimo di 60gg. - intrattenuto con l'Ente per lo svolgimento di mansioni equivalenti - che abbia avuto termine non oltre anni due dalla data di inizio del nuovo rapporto.

Cessazione anticipata

3. In ipotesi di dimissioni volontarie presentate dopo che sia trascorso il periodo di prova, i Responsabili di Area e Servizio Autonomo, secondo rispettiva competenza, potranno di volta in volta accettare che il rapporto sia risolto con anticipo rispetto al previsto periodo di preavviso, senza corresponsione di indennità sostitutiva, nel rispetto dei seguenti indirizzi:

- il recesso unilaterale non comporti danno all'amministrazione;
- le dimissioni siano rimesse dai dipendenti per accettare posizioni lavorative più favorevoli o comunque per gravi motivi da valutare di volta in volta, dandosene atto nel provvedimento.

CAPO XI PROGRESSIONI ECONOMICHE

ART. 50

Esperimento delle progressioni orizzontali - Modalità e criteri per la progressione economica

1. Le progressioni economiche sono effettuate nel limite delle risorse disponibili, ai sensi dell'art. 17, comma 2, lettera b) del CCNL 1° aprile 1999, nell'ambito del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, così come individuate tramite le procedure di contrattazione con le OO.SS. previste dal vigente CCNL del comparto Regioni-Autonomie Locali.

2. I passaggi economici all'interno della categoria sono effettuati tramite un sistema permanente di valutazione incentrato sugli elementi valutativi ed i criteri individuati dalla normativa contrattuale, adeguatamente pesati in relazione alle specifiche posizioni interessate alla progressione orizzontale, in modo da rappresentare, più adeguatamente, i profili qualitativi della prestazione resa nella posizione stessa.

3. La ponderazione dei pesi relativi ai singoli elementi valutativi viene attribuita alle posizioni economiche delle categorie di concerto con le OO.SS. o con queste negoziate, secondo le modalità previste a livello di vigente CCNL di comparto.

4. La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica della categoria, é effettuata dal Responsabile di Area o di Servizio Autonomo in cui gli stessi sono inseriti.

5. La valutazione dei Responsabili di Area e di Servizio Autonomo, anche ai fini della progressione economica della categoria, é effettuata dal Segretario Comunale.

CAPO XII

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 51

Norme transitorie per i concorsi

1. I concorsi già indetti alla data di entrata in vigore del presente regolamento restano disciplinati dalle norme regolamentari vigenti alla data in cui ne venne deliberata l'indizione, in quanto compatibili con le vigenti disposizioni legislative. La Commissione completa i suoi lavori e la nomina dei vincitori avviene secondo le procedure stabilite negli articoli precedenti.

ART. 52

Pubblicità dell'Ordinamento

1. Copia del presente Ordinamento dovrà essere tenuta a disposizione del pubblico, perché chiunque ne possa prendere visione.

2. Copia del presente Ordinamento dovrà essere, in particolare, sempre affissa nella sala in cui si svolgono le prove dei concorsi. Tutti i candidati ne potranno prendere visione in qualsiasi momento.

ART. 53

Entrata in vigore

1. Il presente Ordinamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione e nel rispetto delle procedure stabilite dallo Statuto Comunale, con eccezione delle norme di cui all'art. 1 che entrano in vigore con effetto retroattivo dal 1° gennaio 2000.