

**REGOLAMENTO
DEI CONCORSI
PER L'ASSUNZIONE
DEL PERSONALE**

COMUNE DI SAN COLOMBANO BELMONTE
♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦
(Provincia di Torino)

A2) L'Amministrazione può adottare, quando le circostanze o la figura professionale lo richiedano, il metodo della pre-selezione con corso propedeutico che consiste nel selezionare i concorrenti attraverso specifiche prove attitudinali o semplicemente mediante graduatoria per soli titoli, così da ammetterli ad un corso di preparazione alle prove del concorso, tenuto a cura e spese dell'Ente.

A1) Il concorso pubblico per titoli ed esami consiste in prove scritte ed in una prova orale e nella valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio;

A) CONCORSO PUBBLICO

C) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo I° della legge n.482 del 2.4.1968 e successive modifiche ed integrazioni.

B) selezione con ricorso al collocamento;

A) concorso pubblico aperto a tutti per titoli ed esami o per corso-concorso;

L'accesso ai posti di ruolo ha luogo, nel limite dei posti disponibili, mediante:

MODALITA' DI ACCESSO

ART.2

AMMISSIONE ALL'IMPIEGO

C A P O I°

Il presente regolamento detta, in armonia con i principi contenuti nel D.P.R. 9.5.1994, n.487, norme in materia di accesso all'impiego.

CONTENUTO

ART.1

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° q.f. compresa è ammessa la partecipazione del personale appartenente alla qualifica immediatamente inferiore con un'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

In relazione ai programmi annuali di occupazione di cui all'art.2 del D.P.R. 13.5.1987, n.268, i bandi di concorso debbono prevedere una riserva per il personale in servizio di ruolo pari al 35% dei posti disponibili messi a concorso. Tale percentuale potrà giungere fino al 40% recuperando le quote eventualmente non utilizzate per la mobilità di cui allo art.6 - comma 8 - del D.P.R. 268/1987.

RISERVA DEI POSTI AL PERSONALE INTERNO

ART.3

C) CHIAMATA NUMERICA DEGLI ISCRITTI NELLE APPOSITE LISTE COSTITUITE DAGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART.1 DELLA LEGGE 482/1968 COSI' COME INTEGRATO DALL'ART.19 DELLA LEGGE 5.2.1992, N.104.

Trovano applicazione gli artt. dal 23 al 28 del D.P.R. 487/1994.

Alla pubblica selezione è ammesso personale interno avente diritto alla riserva per la copertura dei posti di cui al successivo art.3.

B) SELEZIONE CON RICORSO AL COLLOCAMENTO

Al corso sarà ammesso un numero di candidati non inferiore al numero dei posti messi a concorso aumentato del 20%, determinato dalla Giunta Comunale.

Il corso sarà organizzato chiamando ad insegnarvi tecnici esperti delle materie oggetto d'esame.

La Commissione è unica per le pre-selezioni e per le prove di concorso ed è composta secondo il disposto dell'art.9 del D.P.R. 487/1994.

Nell'allegato C al presente regolamento sono indicati gli specifici requisiti da possedersi, le prove d'esame da superarsi per l'accesso ai singoli posti d'organico, nonché le modalità di loro copertura. Tali specifici requisiti, nonché quelli generali di cui al precedente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

Nell'allegato B al presente regolamento è riportata la vigente pianta organica del personale.

MODALITA' DI COPERTURA POSTI IN ORGANICO ALTRI REQUISITI - PROVE D'ESAME -

ART.5

Sono dispensati dal requisito dell'età i dipendenti di ruolo del Comune o di altre pubbliche amministrazioni.

- e) non essere stati destituiti dall'impiego ovvero licenziati disciplinarmente da una Pubblica Amministrazione;
- d) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente;
- c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 40, I limiti di età sono elevati in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 2 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487;
- a) cittadinanza italiana. Salve contrarie disposizioni di legge, sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

Per accedere all'impiego è necessario possedere i seguenti requisiti generali:

REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO

ART.4

La riserva non opera per l'accesso ai posti unici relativi alle qualifiche apicali delle diverse aree funzionali. In tutti gli altri casi la riserva opera attraverso compensazioni fra le diverse figure professionali della stessa qualifica funzionale.

per il posto messo a concorso.

ART. 6

BANDO DI CONCORSO

In esecuzione del piano occupazionale annuale deliberato dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 268/1987, i concorsi per la copertura dei posti sono banditi dal Sindaco.

L'atto che bandisce il concorso riporta:

- a) il numero, la qualifica funzionale, i profili professionali dei posti messi a concorso;
- b) il numero dei posti riservati agli interni ed a determinate categorie di cittadini;
- c) il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
- d) i requisiti generali per l'ammissione dei candidati ed i requisiti specifici per i posti messi a concorso;

- e) i documenti prescritti;
- f) le materie oggetto d'esame e il contenuto delle prove pratiche;
- g) i titoli valutabili;

- h) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove e la ripartizione del punteggio massimo complessivo per le prove scritte, le prove pratiche, le prove orali ed i titoli;
- i) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio; i termini e le modalità per la loro presentazione;

- l) la citazione della legge 10.04.1991, n. 125, che garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto nell'art. 61 del decreto legislativo 3.2.1993, n. 29, e successive modifiche;
- m) la dichiarazione relativa al rispetto delle norme di cui alla legge 2.4.1968, n. 482;

- n) l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalità di versamento;
- o) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

Il bando relativo all'indizione dei corsi - concorso deve contenere, oltre agli elementi di cui al comma 2, le indicazioni previste dall'art. 2 - comma 5 -. Nel caso in cui sia prevista l'assegnazione di borse di studio, il bando ne determina l'importo.

Il bando, pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, è affisso all'Albo Pretorio, ed è inoltre inviato ai Comuni limitrofi per l'affissione all'Albo Pretorio. In relazione all'importanza del concorso ed alle caratteristiche dei posti messi a concorso, od alle necessità di acquisire professionalità difficilmente reperibili sul mercato, può essere dato avviso all'indizione del concorso su quotidiani di diffusione nazionale, scelti tra quelli che hanno maggiore diffusione regionale, ovvero possono essere decise altre forme di pubblicità.

Il termine per la presentazione delle domande è stabilito in trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando di concorso per estratto sulla Gazzetta Ufficiale.

ART. 7

DOMANDE DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate e presentate direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'ufficio indicato nel bando entro il termine perentorio indicato nell'art. 6, comma 5.

La domanda deve essere redatta secondo quanto stabilito nel bando di concorso e deve indicare:

- a) individuare il concorso al quale si intende partecipare;
- b) dichiarare sotto la propria responsabilità:

- b1) il nome ed il cognome;
- b2) la data ed il luogo di nascita;
- b3) la residenza nonché l'indirizzo al quale l'amministrazione dovrà inviare le comunicazioni relative al concorso se diverso dalla residenza;
- b4) il possesso della 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 7/2/1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15/2/1994 Serie Generale n. 61; salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente sono equi-parati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b5) il Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- b6) le eventuali condanne penali riportate;
- b7) il titolo di studio richiesto dal bando per partecipare al concorso, individuando lo specifico titolo posseduto;
- b8) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- b9) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

- b10) i titoli che danno diritto all'elevazione del limite massimo di età od all'esenzione da limitazioni di età per l'ammissione al concorso;
- b11) il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza o precedenza a parità di valutazione, come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 487/94;
- n12) la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum eventualmente presentato in allegato alla domanda, e la disponibilità a formalmente documentare quanto nello stesso dichiarato.
- La firma da apporre in calce alla domanda deve essere autenticata, a pena di esclusione, da uno dei pubblici ufficiali di cui all'art. 20 della Legge 4/1/1968, n. 15.
- Per i candidati dipendenti da pubbliche amministrazioni è sufficiente il visto del capo dell'ufficio presso cui prestano servizio; per i militari, quello del comandante del reparto presso il quale prestano servizio.
- DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:
- I concorrenti, salvo che nei concorsi per soli esami, dovranno allegare alla domanda:
- 1) il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- 2) eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso;
- 3) tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione ai sensi dell'art. 16 del presente regolamento;
- 4) tra tali titoli di merito viene valutato anche il curriculum professionale, la cui presentazione è facoltativa. Lo stesso, che deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentate, deve essere debitamente sottoscritto e, qualora venga presentato, comporta l'obbligo della dichiarazione in domanda di cui al punto b10) che precede.
- Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere debitamente autenticati. Tutti i documenti, ove non siano già stati specificatamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.
- La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata

L'ammissione ovvero l'esclusione dal concorso vengono disposte con atto del Segretario Comunale. La decisione è comunicata ai candidati.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CONCORRENTI

ART. 9

Ha inoltre facoltà di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico.

Restano in ogni caso valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per il candidato di integrare entro il nuovo termine la documentazione allegata.

I termini vengono in ogni caso riaperti quando sia stato presentato un numero di domande inferiore a quello dei posti messi a concorso. In tal caso i requisiti devono essere posseduti alla data originaria di scadenza del bando.

Il Sindaco può deliberare la riapertura dei termini fissati nel bando per la presentazione delle domande, per una sola volta, allorché alla data di scadenza sia stato presentato un numero insufficiente di domande ai fini del buon esito del concorso.

RIAPERTURA DEI TERMINI

ART. 8

Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità od omissioni:

- 1) mancata accussione della dritcevuta del vaglia postale comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso;
- 2) mancanza od incomplettezza dell'elenco dei documenti allegati alla domanda o mancanza di sottoscrizione dello stesso, se l'elezione dei documenti non sia già integralmente contenuta in documento.

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 né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I componenti della Commissione giudicatrice, presa visione dell'elenco dei concorrenti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti medesimi, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. Nella medesima seduta la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine per la conclusione del procedimento e lo porta a conoscenza dei candidati unitamente alla convocazione dei medesimi ai sensi dell'art. 15. L'insosservanza dei termini deve essere giustificata dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione all'organo che ha indetto il concorso.

Nella composizione delle commissioni giudicatrici dei concorsi, si osserva il disposto dell'art. 9, 2° comma, del D.P.R. n. 487/94, in ordine al criterio della pari opportunità fra uomini e donne di cui all'art. 61 del D.lgs 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modifiche.

La commissione esaminatrice per il concorso pubblico e per le selezioni con ricorso al collocamento è nominata con atto deliberativo della giunta ed è composta secondo il disposto dell'art. 9 del D.P.R. 487/94.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

ART.12

487.
Si applica, in materia di categorie riservatarie e preferenze, quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.

CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE

ART.11

L'istanza di partecipazione ai concorsi, nonché la documentazione da allegarsi obbligatoriamente, sono esenti dal bollo. I concorrenti vincitori del concorso sono tenuti a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando e a presentare in bollo i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego.

IMPOSTA DI BOLLO

ART.10

La valutazione dei titoli precede le prove d'esame ed avviene nel complessivo punteggio massimo di 15/15.

Ciascun commissario dispone di un numero di punti pari al risultato della divisione di tale punteggio per il numero dei componenti la commissione esaminatrice così ripartito:

per i titoli di studio	massimo punti 3.6/15
per i titoli di servizio	massimo punti 7.2/15
per altri titoli	massimo punti 4.2/15

TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGIO MASSIMO AGLI STESSI ATTRIBIBILI

ART. 13

I componenti della Commissione cessano dall'incarico, salvo conferma dall'Amministrazione Comunale, quando il loro rapporto di impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione stessa.

In caso di rifiuto, il presidente ne dà atto nel processo verbale.

Ogni commissario ha diritto di far iscrivere a verbale, controfirmandolo, le proprie osservazioni in merito allo svolgimento del concorso, ma è tenuto a firmare il verbale.

Dai verbali devono risultare i criteri prefissati in conformità al bando per l'attribuzione dei punteggi relativi ai titoli, i punti attribuiti in concreto ai singoli titoli, i voti dati alle prove d'esame, la graduatoria finale.

Il Segretario redige il processo verbale delle sedute della Commissione giudicatrice, delle operazioni concorsuali e delle decisioni prese dalla Commissione. Il verbale deve essere sottoscritto da tutti i commissari e dal Segretario stesso.

Salvo quanto previsto dall'art. 17 per la valutazione delle prove, la Commissione delibera a maggioranza di voti palesi.

La Commissione, con la costante presenza di tutti i suoi membri e del Segretario, procede all'esame e alla valutazione dei titoli, agli adempimenti relativi all'effettuazione delle prove e a tutti gli adempimenti previsti dal presente regolamento.

Il titolo di studio e le anzianità di servizio richiesti per la partecipazione al concorso non sono considerati titoli di merito.

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

1) per i concorsi a posti per i quali sia richiesto il diploma di laurea:

1A) - titoli di studio:

1A1) altro diploma di laurea oltre a quello richiesto

punti 1,8

1A2) secondo diploma di istruzione

secondaria di secondo grado con seguito

punti 0,15

1A3) corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titoli di studio e attinenti alla professionalità del posto messo a concorso

punti 0,6

1A4) corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, non attinenti alla professionalità del posto messo a concorso

punti 0,06

1A5) abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso

punti 0,6

1A6) abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso

punti 0,39

TOTALE

punti 3,6

1B) - TITOLI DI SERVIZIO:

rilasciati dalla competente autorità in originale o copia autentica. La valutazione dei servizi inizia a partire dagli ultimi sino a quelli via via espletati, per un periodo di tempo massimo valutabile di anni dieci.

1B1) Il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della figura professionale e della qualifica funzionale del posto messo a concorso o di qualifica funzionale superiore viene valutato in ragione di 0,18 punti per ogni 90 giorni di servizio, per un massimo di 7,2 punti.

Nel curriculum professionale vengono valutate tutte le attività svolte dal candidato nel corso della sua attività lavorativa
sentato dal candidato
punti 2.4

1C2) il curriculum professionale: pre

1C1) le pubblicazioni scientifiche
punti 1.8

punteggio massimo:

I 4.2 punti relativi agli "altri titoli" saranno assegnati dalla commissione esaminatrice nell'ambito del seguente

1C) Altri titoli:

art. 14.

1B8) i servizi militari saranno valutati nei limiti e con i criteri di cui sopra secondo quanto stabilito dal successivo

resi alle dipendenze di privati;

1B7) non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio, né quelli

in esso assorbito quello cui compete minor punteggio;

1B6) in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio ritenendosi

di servizio di maggior durata;

1B5) periodi residui di almeno 90 giorni complessivi determinati da servizi prestati in diverse qualifiche o in diverse posizioni di lavoro (di ruolo o non di ruolo) vengono valutati applicando i criteri che precedono in riferimento ai tipi

1B4) i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima della

10%;

1B3) il servizio non di ruolo presso enti pubblici ed il servizio non riconducibile alla figura professionale del posto messo a concorso saranno valutati come ai punti precedenti applicando però sui totali conseguiti una riduzione del

più basse;

1B2) il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della figura professionale del posto messo a concorso prestati in posti di qualifiche funzionali inferiori, sarà valutato come al punto precedente, fino a un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile a qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella messa a concorso; del 20% se sia riconducibile a quella di due qualifiche funzionali inferiori; del 30% se sia riconducibile a quella di qualifiche funzionali ancora

va che - rispetto agli specifici titoli di merito già direttamente valutati o, comunque, valutabili in qualsiasi delle altre categorie i titoli che precedono - siano idonee ad ulteriormente evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifica rispetto alla posizione funzionale da conferire dall'amministrazione (ad esempio: esperienze lavorative affrontate, note di merito in relazione a risultati conseguiti od obiettivi raggiunti).

Il curriculum non può essere valutato più di punti 2.4 Nel caso di insignificanza del curriculum stesso nel senso predetto, la commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

La commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- non sono da valutare gli incarichi ed i servizi non documentati all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso;

- le attestazioni di servizio o incarico devono essere a firma della competente autorità;

- non sono da valutare i certificati laudativi nei voti riportati in singoli esami.

2) Per i concorsi a posti per i quali sia richiesto il diploma di scuola media superiore:

2A) titoli di studio:

2A1) diploma di laurea

2A2) altro diploma di scuola media

superiore

punti 0.6

2A3) corsi di specializzazione con

superamento di esami costituenti

titolo di studio ed appartenenti

alla professionalità del posto

o concorso

punti 0.6

2A4) corsi di specializzazione con

superamento di esami ed appartenenti

alla professionalità del posto

o concorso

punti 0.45

2A5) altri corsi

punti 0.15

TOTALE

punti 3.6

2B) Titoli di servizio
Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vedi precedente punto 1B).

2C) Altri titoli

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vedi precedente punto 1C). Le pubblicazioni scientifiche restano tuttavia valutate solo in quanto la commissione lo ritenga giustificato dal contenuto di professionalità del posto messo a concorso.

3) Per i concorsi a posti per i quali non sia richiesto titolo di studio superiore a quello della licenza della scuola dell'obbligo:

3A) Titoli di studio

3A1) diploma di scuola media superiore punti 1.2

3A2) corsi di specializzazione con superamento di esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso

3A3) altri corsi

punti 1.8
punti 0.6

TOTALE

punti 3.6

3B) Titoli di servizio

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vedi precedente punto n. 1B).

Altri titoli:

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vedi precedente punto n. 1C).

Tra gli altri titoli non restano però valutabili le pubblicazioni scientifiche.

Il curriculum è valutabile non più di 4.2. punti.

ART.14

NORMA SPECIALE PER I SERVIZI MILITARI

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di ruffirma, prestati

presso le Forze Armate e nell'arma dei Carabinieri sono valutati nei concorsi con lo stesso punteggio che la commissione esamina-
trice attribuisce per i servizi prestati negli impieghi civili
presso Enti pubblici.

Al fini della valutazione dei titoli nei concorsi banditi
dall'Amministrazione è da considerarsi a tutti gli effetti
il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato,
in pendenza di rapporto di lavoro.

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio
costituisce l'unico documento probatorio per l'applicazione
delle norme contenute nel presente articolo.

ART.15

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

La data delle prove scritte viene comunicata ai candidati
almeno quindici giorni prima del loro svolgimento. L'avviso
per la presentazione alla prova orale viene comunicato ai candida-
ti ammessi almeno venti giorni prima di quello in cui essi
debbono sostenerla.

Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al
pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipa-
zione.

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 sarà affisso
nella sede degli esami.

ART.16

PROVE CONCORSUALI

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

PROVA SCRITTA:

La prova scritta può essere teorica, teorico-pratica
o pratica.

Si intende:

per prova scritta teorica:

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

per prova scritta teorico-pratica:

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

per prova scritta pratica:

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

PROVA PRATICA ATTITUDINALE

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

PROVA ORALE

Per prova orale si intende:

- quella nella quale si procede, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando, a conoscere l'ampiezza di preparazione ed esperienza del candidato, il suo modo di esporre ed altri aspetti relazionali.

ART. 17

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Ciascun commissario dispone di 15 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame ed il punteggio viene attribuito in quindicesimi (15/15).

Qualora la valutazione delle prove d'esame non ottenga

Ammessi i candidati nei locali d'esame, previo accertamento della loro identità personale, la Commissione, alla presenza dei candidati stessi, invita uno di essi a scegliere una delle buste contenenti le prove. Constatata quindi l'integrità dei sigilli, alla presenza dei candidati, viene aperta la busta contenente la prova d'esame che viene comunicata ai candidati stessi. Dopo di che vengono aperte le altre buste e viene data lettura delle prove in esse contenute che devono risultare diverse rispetto a quella scelta.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

ART. 19

La predisposizione delle prove scritte deve avvenire nel giorno del loro svolgimento, immediatamente prima del loro inizio.

La determinazione delle prove scritte viene effettuata dalla Commissione mediante la predisposizione di almeno una terna di temi o gruppi di quesiti, o di prove teoriche-pratiche, nelle materie indicate dal bando. Ciascun testo viene numerato e chiuso in una busta priva di segni di riconoscimento.

DETERMINAZIONE DELLE PROVE SCRITTE

ART. 18

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e in quella orale. Nei concorsi per titoli ed esami viene sommato anche il punteggio assegnato ai titoli. Nei concorsi in cui sono previste due prove scritte il punteggio finale si ottiene sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e la votazione conseguita nella prova orale, fermo restando quanto previsto per i titoli.

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene, in ciascuna prova, un punteggio non inferiore a 10,5/15.

Per determinare il punteggio medio attribuito si procede suddividendo la somma dei voti espressi da tutti i commissari nell'ambito del punteggio a loro disposizione di cui al primo comma del presente articolo per il numero dei commissari stessi.

al concorrente, per ciascuna prova, il punteggio risultante esprime il proprio voto - da verbalizzare - e viene assegnato voto unanime da parte di tutti i commissari, ognuno di essi dalla media dei voti espressi da ciascun commissario.

La prova deve essere svolta entro il tempo massimo stabilito dalla Commissione e comunicato ai candidati.

Durante lo svolgimento della prova non è permesso ai concorrenti di comunicare fra loro o con altri, salvo che con i membri della Commissione.

La prova deve essere svolta soltanto su fogli o moduli predisposti dalla Commissione, recanti il timbro del Comune e la firma di un membro della Commissione.

I concorrenti possono portare con sé e consultare, durante le prove, esclusivamente i testi di legge non commentati ed i dizionari consentiti dalla Commissione e comunicati preventivamente nella lettera di convocazione.

La Commissione cura l'osservanza delle disposizioni ed adotta i provvedimenti necessari a garantire il corretto svolgimento delle prove. A tal fine, almeno due componenti della Commissione ed il Segretario dovranno sempre trovarsi nei locali in cui si svolgono gli esami.

Per ogni prova sono consegnate a ciascun candidato due buste, di cui una grande, munita di linguetta staccabile, ed una piccola contenente un foglietto bianco.

Il candidato, eseguita la prova, introduce l'elaborato nella busta grande senza apporvi sottoscrizione o altro segno di riconoscimento, quindi scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita sul foglietto bianco e lo chiude nella busta piccola. Pone quindi anche la busta piccola nella grande, che chiude e consegna al membro della Commissione addetto al ritiro delle buste, il quale registra la consegna dell'elaborato ed appone la sua firma e l'indicazione della data trasversalmente sul lembo di chiusura della busta che lo contiene.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni del presente articolo è escluso dal concorso.

Al termine di ogni 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.

Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccata la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla Commissione esaminatrice con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa, nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti nell'aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.

I plichi, tenuti in custodia dal Segretario della Commissione, sono aperti nella seduta destinata alla correzione e valutazione degli elaborati. Un membro della Commissione appone su ciascuna delle buste contenenti gli elaborati, manualmente che si procede alla loro apertura, un numero progressivo che viene ripetuto sull'elaborato e sulla busta piccola che vi è acclusa. Tale numero è riprodotto su apposito elenco destinato alla registrazione delle valutazioni dei singoli elaborati. Dopo

Per la valutazione delle prove scritte si fa rinvio alle

VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE

ART. 21

Quando lo svolgimento della prova pratica comporti l'immediata valutazione da parte della Commissione esaminatrice, è necessaria la partecipazione di tutti i suoi componenti.

Tali accorgimenti potranno riprodurre quelli prescritti per la prova scritta od essere altri più aderenti alle caratteristiche della prova e dovranno essere determinati dalla Commissione al momento della individuazione della prova stessa.

Nella prova pratica attitudinale, ove il tempo impiegato dal candidato per realizzare il manufatto o portare a termine la prova pratica attitudinale costituisca elemento di valutazione da parte della Commissione, la stessa deve adottare tutti gli accorgimenti possibili per garantire l'anonimato, compatibilmente con le caratteristiche della prova.

La Commissione deve proporre un numero di prove non inferiore a tre e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, fa procedere alla scelta delle prove oggetto d'esame.

Per lo svolgimento della prova pratica attitudinale la Commissione farà in modo che i candidati possano disporre, in egual misura, di identici materiali, di macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, di eguale spazio operativo e di quanto altro necessario allo svolgimento della prova, sempre in posizione paritaria.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRATICA ATTITUDINALE

ART. 20

La Commissione giudicatrice, dopo la correzione degli elaborati e l'attribuzione dei relativi punteggi, comunica agli interessati la loro ammissione e non ammissione alla prova orale e il punteggio riportato in ciascuna delle prove scritte.

che siano state espresse le votazioni di tutti gli elaborati di tutte le prove relative al concorso si procede all'apertura delle buste piccole e alla conseguente identificazione degli autori degli elaborati.

disposizioni del D.P.R. 487 del 9.5.94 e all'art. 17 del presente regolamento.

ART. 22

VALUTAZIONE DELLA PROVA PRATICA ATTIVITUDINALE

Per la valutazione della prova pratica, la Commissione procede alla valutazione dei prodotti in base agli elementi essenziali degli stessi, individuati in sede di formulazione della prova, ove preventivamente previsto tenendo altresì presente il tempo impiegato dal candidato per rendere quanto richiesto.

ART. 23

SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

La Commissione decide le modalità di svolgimento della prova orale e i quesiti da porre a ciascun candidato immediatamente prima dell'inizio della prova.

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

Terminata la prova di ciascun candidato la Commissione decide il punteggio della prova secondo le modalità indicate all'art. 17.

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.

L'elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno alla porta dei locali in cui si è svolta la prova orale.

ART. 24

GIORNI DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

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 Ministero dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Risultate le prove, la Commissione forma la graduatoria di merito secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 N. 487.

Sono dichiarati vincitori nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, formata sulla base del punteggio riportato nelle prove d'esame, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2 aprile 1968, n. 482 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti a favore di particolari categorie di cittadini.

La Commissione terminati i propri adempimenti, trasmette gli atti all'Amministrazione Comunale. La Giunta Comunale verifica la regolarità del procedimento e, qualora riscontri irregolarità, rinvia gli atti alla Commissione di concorso. Questa procede al loro riesame in relazione alle irregolarità segnalate e assume le decisioni conseguenti, provvedendo a modificarli ovvero confermandoli motivatamente e li ritrasmette poi all'Amministrazione per il seguito di competenza.

La graduatoria di merito e quella dei vincitori del concorso, è approvata con deliberazione della Giunta Comunale.

La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune. Di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale. Dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria di merito rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di approvazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

ART. 26

ASSUNZIONI IN SERVIZIO

Per le assunzioni in servizio trovano applicazione le

La nomina viene comunicata agli interessati mediante servizio in via provvisoria, fatta riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, entro 20 giorni dalla ricezione della stessa.

Il nominato che, senza impedimenti legittimi, non assuma servizio entro il termine assegnato, è dichiarato decaduto con apposita deliberazione. Tuttavia possono essere prese in considerazione richieste di proroga da parte dell'interessato, qualora siano determinate da cause comprovate di forza maggiore o da circostanze di carattere eccezionale da valutarsi discrezionalmente dall'amministrazione la quale, ove le esigenze di servizio lo permettano, fissa il termine definitivo, decorso inutilmente il quale, fa luogo alla dichiarazione di decadenza e alla sostituzione del decaduto.

In ogni caso gli effetti della nomina decorrono dal giorno della effettiva assunzione in servizio.

La presentazione dei documenti di rito attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego deve avvenire entro il primo mese di servizio.

Il nominato entro tale termine, deve presentare in carta legale:

1) i seguenti documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali:

a) estratto dell'atto di nascita;
b) certificato di cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea;

c) certificato generale del casellario giudiziale;
d) certificato di godimento dei diritti politici;

e) certificato di stato di famiglia.

I documenti di cui alle lettere b), c), d), e), devono essere in data non anteriore a tre mesi a quella del bando.

Coloro che dimostrino di essere impiegati di ruolo in servizio presso amministrazioni comunali, provinciali, consorziali, regionali, statali e di IPAB sono dispensati dal produrre i documenti di cui alle lettere a), b), c), d), e), presentando solo copia dello stato di servizio rilasciato dal capo dell'amministrazione dalla quale dipendono.

2) Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso in originale o copia autentica (ovvero certificato rilasciato dalla competente autorità scolastica), nonché tutti gli altri documenti necessari per dimostrare il possesso degli ulteriori requisiti prescritti.

3) I documenti a comprova di quanto dichiarato nel curriculum presentato.

Il nominato, entro il predetto termine, è inoltre tenuto a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando.

La documentazione, ove incompleta o affetta da vizio sanabile, può essere regolarizzata a cura dell'interessato entro trenta giorni dalla data di ricezione di apposito invito a pena di decadenza.

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

Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque una visita collegiale di controllo.

Il collegio sanitario di controllo è composto da un sanitario della U.S.S.L., da un medico di fiducia dell'amministrazione e da un medico designato dall'interessato.

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

Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, egli decade dall'impiego.

C A P O III°

PUBBLICA SELEZIONE

ART. 27

PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE SELEZIONE

Avengono secondo le disposizioni del Capo III° del D.P.R.

In presenza di posti da riservare a dipendenti in servizio, l'Amministrazione inoltra la richiesta di avviamento per gli ulteriori posti da coprire solo una volta che, a seguito di apposito bando e seguendo la procedura dei concorsi pubblici ad eccezione della pubblicità del bando, abbia acquisito le domande dei dipendenti interessati ed abbia definitivamente deliberato in merito all'ammissione degli stessi alla selezione, la quale deve poi avvenire unitariamente con gli avviati dal collocamento, operando la commissione di cui all'art. 9 - comma 2 - lett. c) del D.P.R. 487/94.

Nel caso di unico posto da ricoprire con riserva agli interni, la procedura di avviamento dal collocamento viene attivata solo nel caso di esito infruttuoso della selezione agli stessi riservata da effettuarsi con la procedura del concorso pubblico ad eccezione della pubblicità del bando il quale verrà affisso soltanto all'Albo Pretorio e sempre operando la commissione costituita ai sensi dell'art. 9 - comma 2 - lett. c) D.P.R. 487/94.

Data la finalità della selezione che tende all'accertamento dell'idoneità attraverso la rilevazione degli indici di riscontro di cui alla tabella allegata (Allegato "A") l'organo selezionale deve seguire costantemente l'esecuzione delle prove pratiche o sperimentazioni con la permanente presenza di tutti i suoi componenti.

La commissione decide a maggioranza con la presenza di tutti i suoi componenti.

ART. 28

FINALITA' DELLA SELEZIONE - CONTENUTO

DELLE PROVE

Il giudizio reso dall'organo selezionatore nei confronti del concorrente o dei concorrenti alla procedura di selezione deve consistere, pertanto, in una valutazione di idoneità o non idoneità a svolgere le mansioni connesse al posto da ricoprire.

Le prove di selezione consistono nello svolgimento di attività pratiche - attitudinali ovvero nella esecuzione di sperimentazioni lavorative; le prime possono essere definite anche mediante tests specifici consistenti in domande, preventi-

vamente elaborato, a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro di mestiere o della professionalità non altamente specializzata, se richiesta.

I contenuti delle prove pratiche o delle sperimentazioni lavorative sono determinati dall'organo selezionante subito prima l'inizio delle prove o sperimentazioni lavorative o nella giornata precedente qualora sia necessario l'approntamento di materiale e mezzi.

I contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle dichiarazioni e nei mansionari di qualifica, categoria e profilo professionale dei comparti di appartenenza od eventualmente anche delle singole Amministrazioni e comunque con riferimento ai contenuti ed alle modalità stabilite per le prove di idoneità relative al conseguimento degli attestati di professionalità della regione nel cui ambito ricade l'Amministrazione che deve procedere alla selezione, alla stregua degli artt. 14 e 18 della legge 21.12.1978, n. 845.

ART. 29

INDICI DI RISCONTRO

Per il riscontro dell'idoneità dei partecipanti alla selezione si osservano rigorosamente specifici indici di valutazione. Gli indici di valutazione sono riferibili a ciascuna qualifica di livello funzionale e sono definiti sulla base di elementi fissi.

La Commissione stabilisce, tenuto conto di detti elementi fissi, una o più prove pratiche attitudinali o di sperimentazioni lavorative per la figura professionale interessata alla procedura. Per ogni qualifica funzionale gli elementi fissi sono rappresentati dagli indicatori di valore previsti e cioè: complessità delle prestazioni, professionalità, autonomia operativa, responsabilità e complessità organizzativa ove considerata, ciascuno dei quali per il contenuto contrattualmente attribuito. Gli indici di valutazione ed i criteri di individuazione dell'idoneità sono quelli previsti nella tabella allegata (allegato "A").

ART. 30

SVOLGIMENTO E CONCLUSIONE DELL'OPERAZIONE

DI SELEZIONE

Le operazioni di selezione sono curate dalla stessa commissione

sione fino alla individuazione dei soggetti idonei, nella quantità indicata dalla richiesta di avviamento.

Ove alla procedura avviata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato partecipino anche dipendenti interni concorrenti per la copertura dell'aliquota di posti ad essi riservati, la commissione forma soltanto per essi la graduatoria di merito.

Ove i lavoratori avviati non abbiano risposto alla convocazione ovvero non abbiano superato le prove, il dirigente del settore amministrativo, su segnalazione dell'organo selezionatore, comunica alla competente sezione circoscrizionale l'esito dell'avviamento e chiede un successivo avviamento di lavoratori in numero doppio ai posti ancora da ricoprire. Alla ricezione della nuova comunicazione di avviamento lo stesso organo selezionatore rinnova le operazioni di selezione.

ART. 31

TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA SELEZIONE

E MODALITA'

La Commissione esaminatrice, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di avviamento, convoca i lavoratori interessati alle prove selettive indicando:

- a) il giorno e l'ora di svolgimento delle prove;
- b) il luogo, aperto al pubblico, ove saranno effettuate le prove.

Gli elementi di cui sopra alle lettere a) e b) sono comunicati al pubblico mediante un apposito avviso da affiggersi all'Albo dell'Ente il giorno stesso della diramazione degli inviti e fino a prove avvenute.

Le operazioni di selezione sono effettuate, a pena di nullità, nel luogo aperto al pubblico indicato nell'avviso.

La selezione è effettuata seguendo l'ordine di avvio indicato dalla sezione circoscrizionale.

Prima di sottoporre a selezione il lavoratore avviato, la commissione ne verifica l'identità.

Per l'effettuazione delle prove di selezione la commissione stabilisce un termine che non può essere superiore, di norma, ai 60 minuti.

L'avviso dovrà essere pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale e sul Bollettino Ufficiale della Regione

L'avviso dovrà contenere l'indicazione del rapporto, a tempo pieno o parziale, del numero delle unità richieste, dei requisiti culturali e professionali necessari.

b) - Il reclutamento del restante personale, riferibile a figure professionali ascrivibili fino alla settima qualifica funzionale, avviene mediante prova selettiva alla quale sono ammessi, sulla base di una graduatoria formata previa valutazione dei titoli, i candidati che, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicati nell'apposito avviso di reclutamento.

a) - Le assunzioni di personale a tempo determinato ascrivibili a figure professionali per i quali è prescritto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo sono effettuate mediante ricorso al competente ufficio di collocamento, secondo le procedure di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/12/1988 che qui si richiamano;

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

MODALITA' DI COSTITUZIONE DEL RAPPORTO

ART. 32

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

C A P O IV°

Il giudizio della commissione è reso seguendo gli indici di riscontro di cui all'allegato "A".

Allo scadere del termine dato, la commissione provvede immediatamente a valutare gli elaborati nel caso che la prova sia consistita nella compilazione di un apposito questionario, o a giudicare il risultato della sperimentazione nel caso in cui la prova sia consistita nell'esecuzione di un lavoro di mestiere.

Per le sperimentazioni lavorative il tempo è fissato in relazione alle loro caratteristiche.

All'espletamento della prova selettiva attende apposita commissione composta da tecnici esperti nelle materie oggetto della prova selettiva, scelti fra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime e non possono far parte, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 23.12.1993, n. 546, i componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'art. 29 del sopracitato decreto legislativo.

E' 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.

Per ciascun periodo di nove mesi prestato con rapporto a tempo indeterminato e per ciascun periodo di novanta giorni prestato con rapporto a tempo determinato sono attribuiti, in aggiunta, punti 0,50 fino ad un massimo di punti 6. A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più anziano di età. In nessun caso sono valutati i periodi di servizio a tempo indeterminato che hanno dato luogo a trattamento pensionistico.

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

a) votazione riportata nel conseguimento del titolo di studio precedente; rapporti di pubblico impiego, anche a tempo determinato, purché non si siano conclusi per demerito.

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

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

Il presente regolamento si applica ai concorsi banditi dopo la sua entrata in vigore. Restano salvi i bandi deliberati, nonché gli adempimenti già effettuati ai sensi della normativa previgente.

NORMA FINALE

ART. 33

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

L'utilizzo della graduatoria è subordinata all'esaurimento della graduatoria di merito, sempre che ricorrano sopravvenute esigenze che richiedono il reclutamento di ulteriori unità di personale appartenente alla stessa qualifica e profilo professionale, da destinare alla realizzazione del medesimo programma.

La presentazione dei documenti di rito e di quelli attestanti il possesso dei requisiti culturali e professionali dichiarati nella domanda, deve avvenire entro trenta giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di nomina.

La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e profilo professionale relativo all'incarico da attribuire, 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 10 punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 7/10.

INDICE SISTEMATICO

ART. 1 - CONTENUTO PAG. 1

C A P O I.

AMMISSIONE ALL'IMPIEGO

ART. 2 - MODALITA' DI ACCESSO PAG. 1

ART. 3 - RISERVA DEI POSTI AL PERSONALE INTERNO PAG. 2

ART. 4 - REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO PAG. 3

ART. 5 - ALTRI REQUISITI - PROVE D'ESAME - MODALITA' DI COPERTURA POSTI IN ORGANICO PAG. 3

C A P O II.

CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI ED ESAMI

ART. 6 - BANDO DI CONCORSO PAG. 4

ART. 7 - DOMANDE DI AMMISSIONE AL CONCORSO PAG. 5

ART. 8 - RIAPERTURA DEI TERMINI PAG. 7

ART. 9 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CONCORRENTI PAG. 7

ART. 10 - IMPOSTA DI BOLLO PAG. 8

ART. 11 - CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE PAG. 8

ART. 12 - COMMISSIONE GIUDICATRICE PAG. 8

ART. 13 - TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGIO MASSIMO PAG. 9

ART. 14 - NORMA SPECIALE PER I SERVIZI MILITARI PAG. 13

ART. 15 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI PAG. 14

ART. 16 - PROVE CONCORSUALI PAG. 14

ART. 17 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME PAG. 15

ART. 18 - DETERMINAZIONE DELLE PROVE SCRITTE PAG. 16

ART. 19 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE PAG. 16

ART. 20 - SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRATICA ATTUDINALE PAG. 18

ART. 21 - VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE PAG. 18

ART. 22	-	VALUTAZIONE DELLA PROVA PRATICA ATTIVITÀ DINAMICA	PAG. 19
ART. 23	-	SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE	PAG. 19
ART. 24	-	GIORNI DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE	PAG. 19
ART. 25	-	FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE	PAG. 20
ART. 26	-	ASSUNZIONI IN SERVIZIO	PAG. 20
C A P O III°			
PUBBLICA SELEZIONE			
ART. 27	-	PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE SELEZIONE	PAG. 22
ART. 28	-	FINALITÀ DELLA SELEZIONE - CONTENUTO DELLE PROVE	PAG. 23
ART. 29	-	INDICI DI RISCONTRO	PAG. 24
ART. 30	-	SVOLGIMENTO E CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI DI SELEZIONE	PAG. 24
ART. 31	-	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA SELEZIONE E MODALITÀ	PAG. 25
C A P O IV°			
RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO			
ART. 32	-	MODALITÀ DI COSTITUZIONE DEL RAPPORTO	PAG. 26
ART. 33	-	NORMA FINALE	PAG. 28

INDICI DI RISCOINTRO
DELLE IDONEITÀ NELLE SELEZIONI

ALLEGATO II "A"

IV QUALIFICA FUNZIONALE			
OTTIMA	SUFFIC.	SCARSA	
1) Capacita' d'uso di apparecchiature e/o macchine di tipo complesso	3	2	1
2) Capacita' organizzativa del proprio lavoro anche in connessione di quello di altri soggetti facenti parte o non della stessa unita' operativa	3	2	1
3) Preparazione professionale specifica	3	2	1
4) Grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale	3	2	1
5) Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del proprio lavoro	3	2	1

III QUALIFICA FUNZIONALE			
OTTIMA	SUFFIC.	SCARSA	
1) Capacita' di uso e manutenzione degli strumenti ed arnesi necessari all'esecuzione del lavoro	3	2	1
2) Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro	3	2	1
3) Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro, nell'ambito delle istruzioni dettagliate	3	2	1
4) Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro	3	2	1

PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE DI RUOLO
(alla data del 31.08.1993)

ALLEGATO "B"

ALLEGATO "B"

PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE DI RUOLO
(alla data del 31.08.1993)

numero posti	Qualifica funzionale	Profilo professionale	Area di appartenenza
1	6° Istruttore	Impiegato amministrativo di concetto - Istruttore - Servizi: Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica, Protocollo, Archivio, Segreteria.	Amministrativa e contabile.
1	4° Esecutore	Operaio qualificato con funzione di Vigile Urbano e Messaggio notificatore - Autista comunale.	Servizi generali
1	4° Esecutore	Applicato d'ordine - Dattilografo - Esecutore - Esecutore servizi elaborazione dati, Servizio di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Protocollo ed Archivio. Servizio limitato al 50%.	Amministrativa

REQUISITI PARTICOLARI DI ACCESSO
AI PROFILI PROFESSIONALI
PROVE CONCORSUALI

ALLEGATO "C"

ALLEGATO "C"

POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	ALTRI TITOLI	QUALIFICA FUNZIONALE ED AREA	NORME PER L'Assunzione
1	Impiegato amministrativo di concetto - Istruttore - Servizi: Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva, Statistica, Protocollo, Archivio, Segreteria	Diploma di Scuola Media Superiore		VI° Istruttore Area Amministrativa e contabile	Concorso per titoli ed esami, età minima 18 anni - età massima 35 anni PROVA SCRITTA TEORICA: Legge Comunale e Provinciale, Leggi e regolamenti amministrativi, istituzioni diritto costituzionale ed amministrativo, diritto civile, nozioni di diritto penale, contenzioso amministrativo, nozioni di statistica, Leggi sul Commercio fisso ed ambulante, D.P.R. n. 616/1978, con particolare riguardo alle funzioni proprie del Comune connesse alla polizia amministrativa, legislazione relativa ai servizi di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva, tenuta schedari ed archivi. PROVA PRATICA: predisposizione di atti relativi alle materie della 1° prova. PROVA ORALE: materie della prova scritta, funzionamento C.E.D.
1	Operaio qualificato con funzione di Vigile Urbano e Messo Notificatore - Autista scuolabus	Licenza Scuola dell'obbligo	Patente "C" con CAP	IV° Esecutore Servizi generali	Prova pubblica selettiva inerente l'attività propria della figura professionale.
1	Applicato d'ordine dattilografo. Esecutore servizi elaborazione dati Stato Civile, anagrafe, elettorale, protocollo, ed archivio. Servizio limitato al 50%	licenza Scuola Media dell'obbligo		IV° Esecutore Area Amministrativa	Prova pubblica selettiva inerente l'attività propria della figura professionale.



Il presente regolamento:

1) E' stato approvato dal Consiglio Comunale
con delibera n. 84 del 29.05.1995 ;

2) La suddetta deliberazione è stata pubblicata all'Abbo Pretorio del
Comune di San Colombano Belmonte dal 14.6.1995 al 29.06.1995

3) E' stato inviato per l'esame alla sezione speciale del Comitato Regionale
di Controllo sugli atti dei Comuni (Co.Re.Co.) ed è divenuto esecutivo
in data 10 LUG. 1995

☒ per la scadenza del termine di 20 giorni dalla ricezione da parte del
CO.RE.CO.

☐ per comunicazione del Co.Re.Co. di assenza di vizi di legittimità con
provvedimento n. _____ in data _____

San Colombano Belmonte, il 10 LUG. 1995

IL SEGRETARIO COMUNALE

