

Regolamento procedure concorsuali

INDICE

CAPO I°: DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 - Oggetto del regolamento
- ART. 2 - Pianificazione delle assunzioni.
- ART. 3 - Requisiti generali.
- ART. 4 - Norme per l'accesso
- ART. 5 - Mobilità
- ART. 6 - Validità della graduatoria
- ART. 7 - Assunzioni in servizio
- ART. 8 - Periodo di prova

CAPO II°: BANDO DI SELEZIONE - DOMANDA DI AMMISSIONE - COMMISSIONE GIUDICATRICE

- ART. 9 - Bando di selezione
- ART. 10 - Domanda di ammissione alle procedure selettive
- ART. 11 - Commissione esaminatrice
- ART. 12 - Incompatibilità
- ART. 13 Giudizio di ammissibilità

CAPO III°: ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

- ART. 14 - Insediamento
- ART. 15 - Attività d'insediamento
- ART. 16 - Sostituzione dei commissari incompatibili
- ART. 17 - Svolgimento dei lavori
- ART. 18 - Esclusione dal concorso
- ART. 19 - Diario delle prove
- ART. 20 - Criteri di valutazione delle prove e dei titoli
- ART. 21 - Titoli

CAPO IV°: SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

- ART. 22 - Prove d'esame
- ART. 23 - Concorsi per titoli ed esami
- ART. 24 - Prova scritta
- ART. 25 - Sistemazione dei candidati e materiale utilizzabile.
- ART. 26 - Svolgimento delle prove scritte
- ART. 27 - Svolgimento delle prove pratiche
- ART. 28 - Adempimenti della Commissione al termine delle prove scritte
- ART. 29 - Valutazione delle prove scritte
- ART. 30 - Valutazione delle prove pratiche
- ART. 31 - Svolgimento della prova orale
- ART. 32 - Formazione della graduatoria
- ART. 33 - Applicazione delle precedenza e preferenze
- ART. 34 - Assunzioni mediante avvio a selezione da parte dei centri per l'impiego
- ART. 35 - Assunzioni di personale a tempo determinato
- ART. 36 - Convenzioni per l'espletamento di selezioni uniche e per l'utilizzo di graduatorie di altri enti
- ART. 37 - Mobilità esterna e passaggio diretto di personale da altre amministrazioni pubbliche

CAPO I°: DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento, in aderenza al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 ("Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi") ed alla vigente normativa in materia, disciplina le modalità di accesso ai posti vacanti d'organico ed agli impieghi presso l'Ente.

ART. 2

Pianificazione delle assunzioni

La pianificazione delle assunzioni avviene nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale e sue successive eventuali modificazioni o integrazioni. Quando il ricorso alle procedure di mobilità (obbligatoria o volontaria) è prescritto dalla normativa nazionale, l'amministrazione attiva le procedure di mobilità prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali.

ART. 3

Requisiti generali

Per l'assunzione alle dipendenze dell'Ente, salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie e da altre leggi e disposizioni speciali, occorrono i seguenti requisiti essenziali:

- a) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e le previsioni di cui all'art. 38, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
 - b) Età non inferiore agli anni diciotto.
 - c) Godimento dei diritti politici. Non può accedere agli impieghi chi è stato escluso dall'elettorato politico attivo e chi è stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero sia stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico o, comunque, abbia subito la sanzione disciplinare del licenziamento per gli stessi motivi per cui ricorrono la destituzione e la decadenza.
 - d) Non aver subito condanne per uno dei reati contemplati dalle vigenti leggi che disciplinano l'assunzione degli impiegati civili dello Stato, salvo l'avvenuta riabilitazione.
 - e) Idoneità fisica all'impiego, in relazione al posto ed al profilo professionale da ricoprire, salvo la riserva dei posti per i non vedenti e per le categorie protette di cui alla L. 12 marzo 1999, n. 68. L'Ente ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori dei concorsi nonché coloro che accedono agli impieghi.
 - f) Titolo di studio e/o altri requisiti e titoli speciali precisati nella dotazione organica dell'Ente e nel bando di concorso in relazione alla specificità del posto.
 - g) Osservanza degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile.
- Il bando di concorso può prevedere ulteriori requisiti per l'ammissione in relazione alla peculiarità del posto da coprire.

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

ART. 4

Norme per l'accesso

Il reclutamento del personale per la copertura di posti di ruolo a tempo indeterminato, salvo quanto previsto per l'assunzione dei titolari di posizione organizzativa o per la copertura di posti di alta specializzazione, ha luogo, nel limite dei posti disponibili, mediante:

- a) Concorso pubblico;
- b) Ricorso al collocamento;
- c) Mediante chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette;
- d) Mobilità.

Il concorso pubblico, aperto a tutti, per esami o per titoli ed esami, consiste in prove a contenuto teorico e/o pratico, anche in forma di test o questionari, attinenti alla professionalità del relativo profilo e valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio.

Il ricorso alle liste del collocamento, nel rispetto della normativa vigente, per quanto attiene ai requisiti di ammissibilità al pubblico impiego, può aver luogo per il reclutamento del personale da inquadrare nei livelli retributivo-funzionali, per i quali è richiesto il titolo di studio della scuola dell'obbligo, mediante prove selettive (prova pratica attitudinale ovvero sperimentazioni lavorative) così come previsto dall'art. 27, D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

L'amministrazione può destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti, comunque non superiore al 50% di quelli messi a concorso. Non si dà luogo ad arrotondamento.

Le procedure selettive devono svolgersi con modalità che ne garantiscano la pubblicità, l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.

La graduatoria del concorso è unica.

I posti riservati al personale interno, ove non siano integralmente coperti, sono coperti dagli esterni secondo l'ordine della graduatoria.

ART. 5

Mobilità

Si dà luogo all'assunzione di personale in applicazione della disciplina, di cui ai precedenti articoli, solo a seguito dell'espletamento delle procedure di mobilità previste dalla legge.

Tali procedure di mobilità avvengono a seguito:

- a) della procedura selettiva, di cui ai successivi articoli, previa acquisizione del parere favorevole dell'amministrazione di appartenenza;
- b) di assegnazione del personale collocato in disponibilità secondo la disciplina contenuta nell'art. 34-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il Comune, nei limiti disposti dalla legge e dalla disciplina contrattuale vigente e nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale, può avvalersi anche delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa e dalla contrattazione nazionale del comparto.

ART. 6

Validità della graduatoria

Le graduatorie rimangono efficaci per il termine previsto dalle vigenti disposizioni normative, decorrenti dalla data della loro pubblicazione, per le coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito o che successivamente dovessero rendersi disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

ART. 7
Assunzioni in servizio

I candidati dichiarati vincitori sono invitati ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti e sono assunti in prova nel profilo professionale e nella categoria per il quale risultano vincitori.

Il vincitore, che non assuma servizio entro il termine stabilito nella lettera di comunicazione, s'intende rinunciario al posto.

Per eccezionali e giustificativi motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione del servizio può essere prorogato dal titolare di posizione organizzativa per non più di tre mesi, salvi i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

ART. 8
Periodo di prova

I vincitori del concorso sono assunti in servizio, previo assoggettamento a un periodo di prova. La durata e la disciplina del periodo di prova sono stabilite dalla contrattazione nazionale del comparto.

Possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica e profilo professionale presso altra Amministrazione Pubblica.

CAPO II°: BANDO DI SELEZIONE - DOMANDA DI AMMISSIONE - COMMISSIONE GIUDICATRICE

ART. 9
Bando di selezione

Il bando di selezione, approvato con determinazione del Responsabile del servizio preposto all'espletamento dei procedimenti concorsuali, deve indicare, quali elementi essenziali:

- a) il numero dei posti da coprire;
- b) le eventuali percentuali dei posti riservati al personale interno in conformità alle normative vigenti;
- c) le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie;
- d) la categoria e il profilo professionale;
- e) il relativo trattamento economico;
- f) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti;
- g) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
- h) le modalità e il termine di presentazione delle domande e di eventuali titoli;
- i) l'avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove scritte, orali ed eventualmente pratiche;
- l) le prove d'esame (prove scritte, orali, tecniche, pratiche, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche utilizzate nell'ente e di una lingua straniera, nonché eventuali prove attitudinali, quiz, test attitudinali e/o psicologici o questionari a domande aperte e/o chiuse);
- m) la previsione di un eventuale previa prova preselettiva per poter accedere alle altre prove d'esame;
- n) le materie oggetto delle prove scritte o orali, il contenuto di quelle pratiche;
- o) la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali;
- o) la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali;

Il bando di selezione deve, altresì, contenere la citazione della legge n°125/1991, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In ogni caso il bando di selezione non deve contenere norme e discipline in contrasto con il presente Regolamento.

Di ogni selezione pubblica, per l'assunzione a tempo indeterminato, è dato avviso, contenente gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande, mediante inserzione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, sul sito internet dell'Ente e pubblicazione all'albo pretorio, salvo quella più ampia pubblicità che si ritenga opportuna o prevista dalle norme vigenti.

Il Responsabile del servizio, che ha approvato il bando può, con motivato provvedimento, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso prima dell'inizio delle operazioni di svolgimento, qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, inferiore al numero dei posti messi a concorso. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza con facoltà per i candidati di integrare entro il nuovo termine la documentazione allegata. Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare prima della scadenza il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca va notificato a tutti quelli che hanno presentato domanda di partecipazione.

ART. 10

Domanda di ammissione alle procedure selettive

La domanda dovrà essere presentata direttamente dal candidato o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e dovrà comprendere: nome, luogo e data di nascita; luogo di residenza; possesso della cittadinanza italiana; titolo di studio con votazione conseguita; indicazione delle eventuali condanne penali; idoneità fisica all'impiego; indirizzo al quale dovranno essere trasmesse le eventuali comunicazioni; fotocopia del versamento della tassa di concorso.

La domanda può essere presentata anche tramite posta elettronica certificata.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante o della data di trasmissione tramite posta elettronica certificata.

La domanda può essere redatta secondo lo schema, che è allegato al bando di selezione, e comunque riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione di recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 11

Commissione esaminatrice

Le commissioni esaminatrici di procedure selettive sono nominate con determinazione del Responsabile del servizio preposto all'espletamento dei procedimenti concorsuali.

Esse sono composte di tre membri esperti nelle materie oggetto del concorso. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato a uno dei due sessi, i rimanenti due terzi all'altro sesso, salvo comprovata impossibilità a reperire membri disponibili.

Oltre i membri effettivi, possono essere nominati componenti supplenti.

Per particolari tipi di concorsi, è possibile integrare la Commissione con esperti in materia. Alle commissioni possono essere comunque aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per materie speciali.

A parte il Presidente, i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti in via eccezionale 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 a oltre un quinquennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un componente della commissione.

I compensi da corrispondere ai membri esterni all'amministrazione delle commissioni esaminatrici, per tutti i tipi di concorso sono quelli stabiliti dal D.P.C.M. 23 marzo 1995 e successivi aggiornamenti.

Per i membri della commissione giudicatrice dipendenti di altra pubblica amministrazione è richiesta la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di provenienza.

ART. 12 Incompatibilità

Non possono far parte della Commissione persone componenti dell'organo di direzione politica dell'Ente, oppure che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati da organizzazioni sindacali o da associazioni professionali, ed inoltre persone legate fra loro o con alcuno dei candidati da vincoli di parentela o di affinità entro il 4° grado o chi ha lite pendente con alcuno dei candidati.

Esplicita dichiarazione di assenza di tali elementi d'incompatibilità dovrà essere fatta, dandone atto nel verbale, dal Presidente, da tutti i membri della Commissione, nella 1° seduta d'insediamento subito dopo la lettura dell'elenco dei candidati ammessi.

La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di morte, dimissioni, impossibilità per documentati motivi o incompatibilità sopravvenuta di qualche componente.

Verificandosi una di tali evenienze, si procede alla sostituzione.

Qualora la sostituzione avvenga nel corso dell'esame delle prove scritte, il membro di nuova nomina ha l'obbligo di prendere cognizione delle prove già esaminate e delle votazioni attribuite. Di ciò si dà atto nel verbale.

ART. 13 Giudizio di ammissibilità

Il responsabile del servizio preposto all'espletamento dei procedimenti concorsuali provvede a verificare le domande ed i documenti, ai fini della loro ammissibilità, provvedendo altresì a promuovere l'eventuale regolarizzazione di documenti o l'eliminazione di omissioni, dando congrui termini sotto comminatoria di decadenza.

Le operazioni di ammissione, compresa la fase della regolarizzazione dei documenti, debbono essere iniziate subito e condotte con la massima sollecitudine.

Al termine di tali operazioni, il suddetto responsabile assume apposito provvedimento di ammissione o esclusione dei candidati.

Il provvedimento deve contenere:

- il numero delle domande pervenute;
- il numero delle domande ritenute regolari ai fini dell'ammissione;
- Il numero e i soggetti ammessi alle prove d'esame;
- il numero e i soggetti, per i quali non esistono gli estremi per l'ammissibilità al concorso, indicando per ognuno le motivazioni di esclusione;
- in caso d'urgenza, il numero e i soggetti ammessi con riserva di regolarizzazione della domanda

entro un termine prefissato, e comunque prima dell'inizio delle prove d'esame.

ART. 14 Insediamento

La Commissione Giudicatrice s'insedia alla data fissata dal Presidente e comunicata in tempo utile a tutti i componenti.

ART. 15 Attività d'insediamento

Nella seduta d'insediamento, il segretario relaziona sull'attività preliminare svolta dall'ufficio. Prima dell'inizio dei lavori tutti i componenti della Commissione rendono la dichiarazione relativa all'assenza di cause di incompatibilità.

Ai sensi dell'art. 12, D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, le commissioni esaminatrici, alla prima riunione, stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Esse, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determinano i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame.

Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

ART. 16 Sostituzione dei commissari incompatibili

Qualora si riscontri una situazione di incompatibilità, la seduta è immediatamente sospesa ed il Presidente dà atto che la seduta è aggiornata, al fine di consentire la sostituzione del membro incompatibile con un supplente.

ART. 17 Svolgimento dei lavori

La commissione osserva il seguente ordine dei lavori:

- a) dichiarazione relativa all'incompatibilità dei membri;
- b) presa d'atto dei titoli valutabili e del punteggio massimo ad essi attribuibile, secondo quanto previsto nel presente regolamento e nel bando di concorso;
- c) indicazione delle date delle prove scritte e/o pratiche e della prova orale, se non già indicate nel bando;
- d) definizione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove;
- e) svolgimento delle prove scritte e/o pratiche ;
- f) valutazione delle prove suddette con attribuzione dei punteggi di valutazione a ciascun concorrente;
- g) esame dei documenti di merito dei candidati ammessi alla prova orale ed attribuzione del relativo punteggio;
- h) espletamento della prova orale;
- i) formulazione e redazione della graduatoria finale.

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

Il Segretario della Commissione è responsabile della redazione del processo verbale dei lavori della commissione, che deve essere sottoscritto dal Presidente, dai singoli commissari e dal Segretario

medesimo in ogni pagina.

Tutti i lavori della commissione devono prevedere la collegialità perfetta, cioè la presenza di tutti i componenti, con eccezione per i membri aggregati, che devono presenziare solo per le prove inerenti le materie speciali.

Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte.

La commissione esaminatrice, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali previsti dal presente Regolamento, al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove. Sono, altresì, predeterminati, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale di ogni candidato, i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie d'esame. I quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi delle normative vigenti, nonché del Regolamento Comunale relativo ai diritti di accesso dei cittadini alle informazioni ed agli atti e documenti amministrativi e per l'istituzione ed il funzionamento dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.

ART. 18

Esclusione dal concorso.

L'esclusione dal concorso è disposta con provvedimento del responsabile del servizio preposto all'espletamento dei procedimenti concorsuali e viene comunicata all'interessato prima della data fissata per le prove d'esame, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

La comunicazione deve indicare i motivi di esclusione dal concorso.

ART. 19

Diario delle prove.

Il diario e la sede delle prove scritte dovrà essere comunicato ai candidati, non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime, anche a mezzo di pubblicazione di avviso sul sito web dell'ente.

L'avviso per la prova orale, deve essere dato ai singoli candidati ammessi almeno 20 giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Il termine di preavviso sulla data delle prove di cui ai commi precedenti è omissis nel caso in cui il calendario venga pubblicato nel bando di concorso.

ART. 20

Criteri di valutazione delle prove e dei titoli.

Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli è reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

Il responsabile del servizio deve specificare, in sede di bando, la concreta individuazione, articolazione e pesatura delle prove.

Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice, in linea generale e salvo specificazioni o modificazioni, dovrà essere così ripartito:

- 10 punti per i titoli
- 30 punti per la prova scritta
- 30 punti per la prova pratica o seconda prova scritta
- 30 punti per la prova orale

ART. 21

Titoli