

COMUNE DI SAN MARTINO CANAVESE
PROVINCIA DI TORINO

ORIGINALE

DELIBERAZIONE N. 15

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Regolamento Comunale recante norme in materia di accesso all'impiego.

L'anno millenovecentonovantasei addi ventidue del mese di febbraio alle ore 18,00 nella Sala delle adunanze consiliari, convocato dal Sindaco art. 36 L. 142/90 con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunito, in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione, il Consiglio Comunale, del quale sono membri i Signori:

| | |
|---------------------|-----------------|
| MASSOGLIA | Piero |
| FERRARESE | Fabrizio |
| MARSAN | Giuseppe |
| ROVANO TINETTI | Giovanni |
| CESARE | Fiorenzo |
| TORREANO MARTINETTI | Giacomo |
| MOTTO | Giuseppe |
| ROVANO SCAVARDA | Martino |
| PRASSA | Grazia in BONIN |
| CAVANA | Martino |

Dei suddetti Consiglieri sono assenti i Signori:

| | |
|--------|---------|
| CAVANA | Martino |
|--------|---------|

Assume la presidenza il signor MASSOGLIA Piero - Sindaco.

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dr.ssa PETRUCCI Silvia.

Il presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: Regolamento Comunale recante norme in materia di accesso all'impiego.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che, sulla proposta della presente deliberazione Segretario Comunale ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 53 comma 1 e 2 della Legge n. 142/90 per quanto attiene alla regolarità tecnico-contabile e di legittimità, precisando che questo Ente non ha altri funzionari responsabili dei servizi

VISTO il D.P.R. 9.05.1994 n. 487 di emanazione del "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;

RITENUTO dover adottare apposito regolamento comunale disciplinante le modalità per l'accesso all'impiego presso questa Amministrazione in armonia con le disposizioni contenute nella suddetta normativa generale;

VISTO l'allegato schema di regolamento composto di n. 37 articoli nonchè corredato dagli allegati A), B) e C) e riconosciuto idoneo;

RITENUTO di provvedere in conseguenza;

CON VOTI unanimi favorevoli espressi nelle forme di rito;

D E L I B E R A

1) DI ADOTTARE il Regolamento Comunale recante norme in materia d'accesso all'impiego nel testo, composto di n. 37 articoli nonchè corredato dagli allegati A) B) e C), unito alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale.

2) DI DARE ATTO che per quanto concerne la disciplina in materia di collocamento obbligatorio contenuta nel citato D.P.R. 487/94, troverà applicazione l'ultimo periodo del comma 8 dell'articolo 1 del D.L. 7/10/94 n. 572.

IL DIRETTORE GENERALE (1) (2)

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(MAGGIORANI Piero)

IL CONSIGLIERE ANZIANO
(FERRARESE Geom. Fabrizio)



IL SEGRETARIO COMUNALE
(PETRUCCI Dr.ssa Silvia)

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

VISTO: si attesta la copertura della spesa ai sensi dell'art. 5
5° comma della Legge 08.06.1990 n. 142.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(PETRUCCI Dr.ssa Silvia)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 46, L. 8.6.1990, n. 142)

N. Reg. pubbl.

Certifico io sottoscritto segretario comunale, su conforme
dichiarazione del messo, che copia del presente verbale viene
pubblicata il giorno 23.02.1996 all'Albo pretor
ove rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi.

San Martino Canavese, li 23.02.1996



IL SEGRETARIO COMUNALE
(PETRUCCI Dr.ssa Silvia)

[Handwritten signature]

Inviata al COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO Sezione di ~~San Martino~~ ^{Torino} con

Elenco n. _____ del _____ prot. n. _____.

Ricevuta il _____.

Divenuta esecutiva il _____.

prov. CO.RE.CO. n. _____ del _____.

X
COMUNE DI SAN MARTINO CANAVESE

PROVINCIA DI TORINO

* * * *

REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE NORME IN MATERIA
DI ACCESSO ALL'IMPIEGO.

* * * *

8/15

ART.1

CONTENUTO

Il presente Regolamento detta norme in materia di accesso all'impiego.

CAPO I^

AMMISSIONE ALL'IMPIEGO

ART.2

MODALITA' DI ACCESSO

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

- A) concorso pubblico aperto a tutti per titoli ed esami o per corso-concorso;
- B) selezione con ricorso al collocamento;
- C) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo I. della L. 2/4/1968 n.482 e successive modifiche ed integrazioni;

A) CONCORSO PUBBLICO

A1) Il concorso pubblico per titoli ed esami consiste nelle prove di cui all'art.7 D.P.R. 487/94 e nella valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio;

A2) L'Amministrazione puo' 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, cosi' da ammetterli ad un corso di preparazione alle prove del concorso, tenuto a cura e spese dell'Ente. Al corso sara' ammesso un numero di candidati non inferiore al numero dei posti messi a concorso aumentato del 20% determinato dalla Giunta Comunale. Il corso sara' organizzato chiamando ad insegnarvi tecnici esperti delle materie oggetto d'esame. La commissione e' unica per le pre-selezioni e per le prove di concorso ed e' composta secondo il disposto dell'art.9 del D.P.R. 487/94.

B) SELEZIONE CON RICORSO AL COLLOCAMENTO.

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

Trovano applicazione gli artt.dal 23 al 28 del D.P.R. N.487/94.

C) CHIAMATA NUMERICA DEGLI ISCRITTI NELLE APPOSITE LISTE COSTITUITE DAGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI AL TITOLO I DELLA 2/41968 N.482 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.

Trovano applicazione gli artt. dal 29 al 32 del D.P.R. N.487/94.

ART.3

RISERVA DEI POSTI AL PERSONALE INTERNO

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 potra' giungere fino al 40% recuperando le quote eventualmente non utilizzate per la mobilita' di cui all'art.6 comma 8 del D.P.R. 13/05/1987 N.268.

Alla riserva dei posti puo' 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 anzianita' di servizio di due anni. Per i posti a concorso fino alla 7^a Q.F. compresa, e' ammessa la partecipazione del personale appartenente alla qualifica immediatamente inferiore con una anzianita' di almeno tre anni nella stessa area funzionale o di cinque anni in aree funzionali diverse in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.

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.

La riserva non opera salvo quanto previsto nella prima parte del comma 2 del presente articolo, se il titolo di studio sia specificatamente richiesto dalla legge per il posto messo a concorso.

ART.4

POSTI DISPONIBILI

Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamento a riposo previsti nei 12 mesi successivi.

I posti disponibili da mettere a concorso devono essere coperti entro 6 mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte.

ART.5

COPERTURA DEI POSTI

L'Amministrazione pone a concorso i posti riferiti alla stessa figura professionale che risultano vacanti alla data della deliberazione del bando e quelli che risulteranno tali entro i 6 mesi dalla data del bando per effetto di collocamento a riposo.

Il 35% dei posti messi a concorso e' riservato al personale in servizio presso l'Ente alle condizioni e con le modalita' fissate dall'art.5 commi 9 e 10 dell'accordo approvato con D.P.R. 13/5/1987 n.268, integrato dall'art.26 del D.P.R. 17/9/1987 n.294.

Detta percentuale puo' essere elevata fino al 40% recuperando le quote eventualmente non utilizzate per la mobilita' di cui all'art.6 comma 8, del citato D.P.R. 268/87.

Nel bando di promulgazione del concorso l'amministrazione indica soltanto il numero dei posti disponibili alla data del bando di concorso e quello dei posti riservati al personale interno, precisando che la graduatoria rimane efficace per un termine di 3 anni dalla data della sua approvazione per l'eventuale copertura di posti che venissero a rendersi successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

ART.6

REQUISITI GENERALI

Per i requisiti generali si rimanda a quanto disposto dall'art.2 del D.P.R. 487/94.

ART.7

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

Nell'allegato A al presente regolamento e' riportata la vigente pianta organica del personale.

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

CAPO II

CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI ED ESAMI

ART.8

BANDO DI CONCORSO

Il bando di concorso pubblico, deliberato dall'organo competente, deve contenere oltre alle indicazioni prescritte dall'art.3 comma 2 del D.P.R. 487/94:

A) il numero dei posti messi a concorso, la figura professionale, l'area e la qualifica funzionale di appartenenza con il relativo trattamento economico e specificare:
il numero dei posti riservati al personale in servizio presso l'Ente, alle condizioni modalita' e limiti di cui ai commi 8, 9 e 10 dell'art.5 e dei commi 2 e 9 dell'art.43 del D.P.R.

13/5/1987 N.268, integrati rispettivamente dagli articoli 26 e 33 del D.P.R. 17/9/1987 N.494;

B) le dichiarazioni da farsi nella domanda a cura dello aspirante;

C) i documenti ed i titoli da allegarsi alla domanda;

D) l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalita' di versamento;

E) la dichiarazione relativa al rispetto delle norme di cui alla legge 2 aprile 1968 n.482;

F) i termini per l'assunzione in servizio dei vincitori;

G) ogni altra notizia ritenuta necessaria o utile;

Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale e non possono essere variate se non per deliberazione dell'organo competente assunta prima della chiusura del concorso e con contestuale protrazione del termine di presentazione dell'istanza per un periodo di tempo pari a quello gia' trascorso dalla data del bando.

ART.9

DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Contenuto della domanda:

Gli aspiranti nella domanda devono:

a) individuare il concorso al quale intendono partecipare;

b) dichiarare sotto la propria responsabilita':

b1) il nome ed il cognome;

b2) la data ed il luogo di nascita;

b3) la residenza nonche' l'indirizzo al quale l'amministrazione dovra' inviare le comunicazioni relative al concorso, se diverso dalla residenza;

b4) il possesso della cittadinanza italiana. Tale requisito non e' richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7/12/1994, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15/2/94 Serie Generale n.61, salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati 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) di possedere il titolo di studio dal bando richiesto per partecipare al concorso, individuando lo specifico titolo posseduto;

b8) la 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 eta' od all'esenzione da limitazioni di eta' per l'ammissione al concorso;

b11) il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parita' di valutazione, come individuati dall'art.5 del D.P.R. 487/94;

b12) la veridicita' di quanto dichiarato nel curriculum eventualmente presentato in allegato alla domanda, e la disponibilita' 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 L. 4/1/1968 n.15.

Per i candidati dipendenti da pubbliche amministrazioni e 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 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) i concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ente entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, il diritto ad usufruire dell'elevazione del limite massimo di età, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne siano in possesso o ne possano disporre facendo richiesta alle altre pubbliche amministrazioni.

4) tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione ai sensi dell'art.16 del presente regolamento;

5) tra tali titoli di merito viene valutato anche il curriculum professionale, la cui presentazione è facoltativa. Lo stesso, che deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentabili, deve essere debitamente sottoscritto e, qualora venga presentato, comporta l'obbligo della dichiarazione in domanda di cui al punto b12) che precede.

Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere debitamente autenticati. Tutti i documenti, ove non siano già stati specificamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

La domanda è regolarizzabile solo nei casi previsti dal successivo articolo 13.

ART.10

DIFFUSIONE DEL BANDO DI CONCORSO

Il bando di concorso pubblico deve essere pubblicato per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica ed affisso all'Albo Pretorio.

ART.11

RIAPERTURA DEL TERMINE E REVOCA DEL CONCORSO

L'Amministrazione puo' stabilire di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine, appaiano a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficienti per assicurare un esito soddisfacente del concorso.

Ha inoltre facolta' di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico.

ART.12

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Scaduto il termine di presentazione delle domande, la Giunta:

a) verifica l'avvenuta diffusione del bando in conformita' al precedente art.10 e descrive in verbale le modalita' di diffusione seguite;

b) provvede quindi a riscontrare le domande ed i documenti ai fini della loro ammissibilita' provvedendo altresì a promuovere l'eventuale regolarizzazione dei documenti o l'eliminazione di omissioni di cui all'articolo seguente, dando per lo scopo un termine di dieci giorni sotto comminatoria di decadenza.

Scaduto il predetto termine, ove vi sia stata necessita' di regolarizzazioni, la Giunta, con proprio atto deliberativo, dichiara quindi l'ammissibilita' delle domande regolari e regolarizzate e l'esclusione di quelle insanabili o tuttora irregolari.

Il Segretario Comunale entro dieci giorni dalla data di adozione della deliberazione predetta provvede a comunicare agli interessati con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, l'esclusione dal concorso con l'indicazione del motivo.

ART.13

IRREGOLARITA' SANABILI IN SEDE DI GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA'
E MODALITA' DI SANATORIA

Sono sanabili soltanto le irregolarita' formali nei documenti di rito nonche' la mancata acclusione della ricevuta del vaglia postale comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso e la mancanza dell'elenco dei documenti allegati alla domanda o la mancanza di sottoscrizione dello stesso se l'elencazione dei documenti non sia gia' integralmente contenuta in domanda.

La regolarizzazione delle irregolarita' di cui sopra avviene entro il termine di cui all'art.12 a pena di decadenza.

ART.14

IMPOSTA DI BOLLO

L'istanza di partecipazione ai concorsi, nonche' la documentazione allegata, sono esenti dal bollo.

Si precisa che la documentazione da presentare in carta semplice e' solo quella da obbligatoriamente allegarsi alla domanda; diversamente e' dovuto il bollo (ad esempio per i titoli di merito).

I concorrenti vincitori del concorso sono tenuti a regolarizzare in bollo tutti i documenti gia' presentati e richiesti dal bando e a presentare in bollo i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego.

ART.15

COMMISSIONE ESAMINATRICE

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

La commissione esaminatrice delibera a maggioranza di voti palesi e con la presenza, a pena di nullita', di tutti i membri.

In relazione:

- alla cessazione dall'incarico di componente di commissione esaminatrice;
- agli adempimenti della commissione;
- alla trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali;
- agli adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte;
- agli adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte;
- al processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie;

Trovano applicazione rispettivamente gli articoli 10, 11, 12, 13, 14 e 15 del D.P.R. 487/94.

La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso, a meno di morte, incompatibilita' od impedimenti sopravvenuti in qualche componente o perdita della qualifica di base per i funzionari tranne che per cessazione dal servizio per collocamento a riposo.

Verificandosi una di tali evenienze, si provvede alla sostituzione con le modalita' sopra indicate in relazione alla categoria del membro cessato.

La seduta di insediamento della Commissione esaminatrice e' convocata dal Presidente della Commissione che e' il Segretario Comunale dell'Ente.

Il segretario della commissione consegna alla stessa:

in copia:

- il bando di concorso;
- la deliberazione di costituzione della commissione esaminatrice;
- la deliberazione della Giunta che approva le operazioni di ammissione;
- il regolamento disciplinante la procedura di assunzione;

in originale:

- le domande di ammissione ed i documenti relativi.

ART.16

TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGIO MASSIMO
AGLI STESSI ATTRIBUIBILI

La valutazione dei titoli 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 |

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 conseguito | punti 0,15 |
| 1A3) corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio e attinenti alla pro- fessionalità del posto messo a concorso | punti 0,6 |
| 1A4) corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami non attinenti alla pro- fessionalità del posto messo a concorso | punti 0,06 |

| | |
|---|------------|
| 1A5) abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalita' del posto messo a concorso | punti 0,6 |
| 1A6) abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalita' del posto messo a concorso | punti 0,39 |
| TOTALE | punti 3.6 |

1B) TITOLI DI SERVIZIO

Rilasciati dalla competente autorita' in originale o copia autenticata. 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.
- 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, sara' valutato come al punto precedente, fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio cosi' 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 piu' basse;
- 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 pero' sui totali conseguiti una riduzione del 10%;
- 1B4) I servizi prestati in piu' periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- 1B5) Periodi residuali di almeno 90 giorni complessivi determinati da servizi prestati in diverse qualifiche o in diverse posizioni di lavoro (ri ruolo o non di ruolo) vengono valutati applicando i criteri che precedono in riferimento ai tipi di servizio di maggior durata;

| | |
|---|-----------|
| 3A2) corsi di specializzazione con superamento di esami, attinenti alla professionalita' del posto messo a concorso | punti 1.8 |
| 3A3) altri corsi | 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 1B).

3C) ALTRI TITOLI

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

Tra gli altri titoli non restano pero' valutabili le pubblicazioni scientifiche.

Il curriculum e' valutabile non piu' di 4.2 punti.

ART.17

NORMA SPECIALE PER I SERVIZI MILITARI

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri sono valutati nei concorsi con lo stesso punteggiato che la commissione esaminatrice attribuisce per i servizi prestati negli impieghi civili presso Enti Pubblici.

Ai fini della valutazione dei titoli nei concorsi banditi dall'Amministrazione e' 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.18

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il diario delle prove scritte viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a Serie Speciale Concorsi ed Esami, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati 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 partecipazione.

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.19

PROVE CONCORSUALI

Le prove concorsuali si distinguono in prova scritta, prova pratica attitudinale e prova orale, ai sensi dell'art.7 D.P.R. 487/94.

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.20

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

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.

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

ART.21

SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

Per lo svolgimento delle prove scritte si fa rinvio alle disposizioni dettate dal D.P.R. 9/5/1994 n.487.

ART.22

SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRATICA ATTITUDINALE

Per lo svolgimento della prova pratica attitudinale la commissione fara' 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.

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

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.

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

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

ART.23

VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE

Per la valutazione delle prove scritte si fa rinvio alle disposizioni del D.P.R. 487 del 9/5/1994 e all'art.20 del presente regolamento.

ART.24

VALUTAZIONE DELLA PROVA PRATICA ATTITUDINALE

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.25

SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

Per lo svolgimento della prova orale si fa rinvio alle disposizioni dettate dal D.P.R. 9/5/1994 n.487.

ART.26

GRADUATORIA DEI CONCORRENTI

Per la formazione delle graduatorie trovano applicazione le disposizioni dettate dal D.P.R. 9/5/1994 n.487.

ART.27

CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE

Per le categorie riservatarie e per le preferenze trovano applicazione le disposizioni dettate dagli articoli 5 e 16 del D.P.R. 9/5/1994 n.487.

ART.28

VALUTAZIONE DI LEGITTIMITA' DELLE OPERAZIONI CONCORSUALI

La Giunta provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice del concorso. Qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimita', approva con atto formale la graduatoria presentata e nomina i vincitori.

Qualora la Giunta riscontri irregolarita', procede come segue:

- se l'irregolarita' discende da errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla commissione, tale cioe' da apparire, ad evidenza, errore di esecuzione, procede direttamente alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria di idoneita';
- se l'irregolarita' e' conseguente a violazione di norme di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente regolamento, ovvero rilevata la palese incongruenza o contraddizione, rinvia con proprio atto i verbali alla commissione con invito al presidente di riconvocarla entro dieci giorni perche' provveda, sulla base delle indicazioni, all'eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni ai risultati concorsuali.

Qualora il presidente non provveda alla convocazione della commissione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o se riunita, non intenda cogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate e conseguenti e alla nomina di una nuova commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.

ART.29

ASSUNZIONI IN SERVIZIO

Per le assunzioni in servizio trovano applicazione le disposizioni di cui all'art.17 del D.P.R. 487/94.

La nomina viene comunicata agli interessati mediante assicurata convenzionale e deve contenere l'invito ad assumere 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, e' 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 permettono, fissa il termine definitivo, decorso inutilmente il quale, fa luogo alla dichiarazione di decadenza ed alla sostituzione del decaduto.

In ogni caso gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'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 della 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 insanabile, 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.

ART.30

RIMUNERAZIONE DELLE PRESTAZIONI RESE DOPO LA NOMINA

Le prestazioni di servizio rese fino al giorno della decadenza di cui ai commi 8 e 13 del precedente art.29 o della comunicazione del riscontro negativo degli organi di controllo devono essere comunque compensate.

CAPO III
PUBBLICA SELEZIONE

ART.31

PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE SELEZIONE

Avvengono secondo le disposizioni del capo III del D.P.R. 487/94.

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 pubblicita' 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 infruttoso della selezione agli stessi riservata da effettuarsi con la procedura del concorso pubblico ad eccezione della pubblicita' del bando il quale verra' affisso soltanto all'Albo Pretorio e sempre operando la commissione costituita ai sensi dell'art.9, comma 2, lett.c) del D.P.R.487/94.

Data la finalita' della selezione che tende all'accertamento dell'idoneita' attraverso la rilevazione degli indici di riscontro di cui alla tabella allegata (Allegato "C") l'organo selettore 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.32

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 idoneita' o non idoneita' a svolgere le mansioni connesse al posto da ricoprire.

Le prove di selezione consistono nello svolgimento di attivita' pratiche-attitudinali ovvero nell'esecuzione di sperimentazioni lavorative: le prime possono essere definite anche mediante tests specifici consistenti in domande, preventivamente elaborate, a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro di mestiere o della professionalita' non altamente specializzata, se richiesta.

I contenuti delle prove pratiche o delle sperimentazioni lavorative sono determinati secondo i disposti dell'art.27, comma 2 del D.P.R. 9/5/1994 n.487 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.

ART.33

INDICI DI RISCONTRO

Per il riscontro dell'idoneita' 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 piu' 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 cioe': complessita' delle prestazioni, professionalita', autonomia operativa, responsabilita' e complessita' 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 "C").

ART.34

SVOLGIMENTO E CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI DI SELEZIONE

Le operazioni di selezione sono curate dalla stessa commissione 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.35

TEMPI DI EFFETTUAZIONE DELLA SELEZIONE E MODALITÀ

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.

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

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.

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

CAPO IV

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

ART.36

MODALITA' DI COSTITUZIONE DEL RAPPORTO

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:

- 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;

- 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 modalita' indicati nell'apposito avviso di reclutamento.

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

L'avviso dovra' essere pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale e sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, dovra' essere pubblicizzato mediante affissione di manifesti negli appositi spazi destinati all'Amministrazione e dovra' essere inviato, per la pubblicazione all'Albo Pretorio dei Comuni limitrofi.

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 predisporra' apposita graduatoria, sulla base dei seguenti titoli che i cittadini dovranno dichiarare nella domanda:

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

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

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 parita' di punteggio precede in graduatoria il candidato piu' anziano di eta'. In nessun caso sono valutati i periodi di servizio a tempo indeterminato che hanno dato luogo a trattamento pensionistico.

E' ammesso a sostenere la prova selettiva un numero di candidati, individuati secondo l'ordine della graduatoria formata con le modalita' di cui sopra, pari al quintuplo del numero degli incarichi da attribuire con rapporto di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale.

All'espletamento della prova selettiva attende apposita commissione composta da tecnici esperti nelle materie oggetto della prova selettiva, scelti tra 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 impossibilita', e' riservato alle donne in conformita' dell'art.29 del sopracitato decreto legislativo.

La prova selettiva e' intesa ad accertare il possesso del grado di professionalita' 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.

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

L'utilizzo della graduatoria e' subordinata all'esaurimento della graduatoria di merito, sempre che ricorrano sopravvenute esigenze che richiedono il reclutamento di ulteriori unita' 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.

ART.37

ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, e' pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

I N D I C E S I S T E M A T I C O

ART.1 - CONTENUTO PAG.2

CAPO I

AMMISSIONE ALL'IMPIEGO

| | |
|--|--------|
| ART.2 - MODALITA' DI ACCESSO | PAG. 2 |
| ART.3 - RISERVA DEI POSTI AL PERSONALE INTERNO | PAG. 3 |
| ART.4 - POSTI DISPONIBILI | PAG. 4 |
| ART.5 - COPERTURA DEI POSTI | PAG. 4 |
| ART.6 - REQUISITI GENERALI | PAG. 5 |
| ART.7 - ALTRI REQUISITI - PROVE D'ESAME - MODALITA' DI COPERTURA POSTI D'ORGANICO | PAG. 5 |

CAPO II

CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI ED ESAMI

| | |
|---|---------|
| ART.8 - BANDO DI CONCORSO | PAG. 5 |
| ART.9 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO | PAG. 6 |
| ART.10 - DIFFUSIONE DEL BANDO DI CONCORSO | PAG. 8 |
| ART.11 - RIAPERTURA DEL TERMINE E REVOCA DEL CONCORSO | PAG. 9 |
| ART.12 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO | PAG. 9 |
| ART.13 - IRREGOLARITA' SANABILI IN SEDE DI GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SANATORIA | PAG. 10 |
| ART.14 - IMPOSTA DI BOLLO | PAG. 10 |

| | | |
|----------|---|---------|
| ART.15 - | COMMISSIONE ESAMINATRICE | PAG. 10 |
| ART.16 - | TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGIO MASSIMO AGLI STESSI ATTRIBUIBILI | PAG. 12 |
| ART.17 - | NORMA SPECIALE PER I SERVIZI MILITARI | PAG. 16 |
| ART.18 - | SVOLGIMENTO DELLE PROVE | PAG. 17 |
| ART.19 - | PROVE CONCORSUALI | PAG. 17 |
| ART.20 - | CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME | PAG. 18 |
| ART.21 - | SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE | PAG. 19 |
| ART.22 - | SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRATICA ATTITUDINALE | PAG. 19 |
| ART.23 - | VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE | PAG. 20 |
| ART.24 - | VALUTAZIONE DELLA PROVA PRATICA ATTITUDINALE | PAG. 20 |
| ART.25 - | SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE | PAG. 20 |
| ART.26 - | GRADUATORIE DEI CONCORRENTI | PAG. 20 |
| ART.27 - | CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE | PAG. 21 |
| ART.28 - | VALUTAZIONE DI LEGITTIMITA' DELLE OPERAZIONI CONCORSUALI | PAG. 21 |
| ART.29 - | ASSUNZIONI IN SERVIZIO | PAG. 22 |
| ART.30 - | RIMUNERAZIONE DELLE PRESTAZIONI RESE DOPO LA NOMINA | PAG. 23 |

CAPO III

PUBBLICA SELEZIONE

| | | |
|----------|--|---------|
| ART.31 - | PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE SELEZIONE | PAG. 24 |
| ART.32 - | FINALITA' DELLA SELEZIONE - CONTENUTO DELLE PROVE | PAG. 25 |
| ART.33 - | INDICI DI RISCONTRO | PAG. 25 |
| ART.34 - | SVOLGIMENTO E CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI DI SELEZIONE | PAG. 26 |
| ART.35 - | TEMPI DI EFFETTUAZIONE DELLA SELEZIONE E MODALITA' | PAG. 26 |

CAPO IV

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

| | |
|---|---------|
| ART.36 - MODALITA' DI COSTITUZIONE DEL RAPPORTO | PAG. 27 |
| ART.37 - ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO | PAG. 29 |