



Comune di Sovico

**REGOLAMENTO
COMUNALE PER I PROCEDIMENTI CONCORSUALI E LE
SELEZIONI**

Approvato con deliberazione C.C. n° 84 del 19-12-1994



ARTICOLO 1
NORME DI RIFERIMENTO

1. Le procedure di assunzione del personale sono stabilite dal presente Regolamento secondo i principi indicati dalla Legge 23-10-1992 n. 421, dai Decreti Legislativi 3-2-1993 n. 29, 18-11-1993 n. 470 e 23-12-1993 n. 546, emanati in conformità alla delega stessa, dalle Leggi 2-4-1968 n. 482, 8-2-1987 n.56, 8-6-1990 n. 142, 24-12-1993 n. 537 e dalle altre disposizioni di legge tuttora vigenti, in quanto compatibili con quelle in precedenza richiamate, nonché dal D.P.R. 9-5-1994 n. 487 e dagli accordi e dai contratti di lavoro intercompartimentali e di comparto.
Per gli impieghi ad orario ridotto si applicano le disposizioni del D.P.C.M. 17-3-1989 n. 117.
2. Il procedimento per l'assunzione del personale si conforma alle disposizioni contenute nella Legge 4-1-1968 n. 15 in materia di documentazione amministrativa, legalizzazione ed autenticazione di firme, nella Legge 7-8-1990 n. 241 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, nonché ai relativi regolamenti attuativi.

ARTICOLO 2
PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE AI CONCORSI PUBBLICI

1. Il diritto alla riserva eventualmente apposta nei concorsi pubblici ai sensi dell'art. 5 D.P.R. n. 268/87 modificato dall'art. 26 del D.P.R. 17-9-1987 n. 494 e dall'art. 28 del D. Lgs. 3-2-1993 n. 29, sostituito dall'art. 15 del D. Lgs. 23-12-1993 n. 546, spetta esclusivamente al personale che, alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, è alle dipendenze del Comune di Sovico, in posizione di ruolo.
2. I posti per i quali opera la riserva sono quelli identificati nell'allegato A) al presente Regolamento.
3. L'anzianità richiesta per aver diritto a concorrere alla riserva è determinata in base al servizio effettivo prestato dal dipendente presso il Comune di Sovico, sia in posizione di ruolo sia, precedentemente, quale avventizio o non di ruolo.
Essa è computata fino alla data della relativa certificazione rilasciata dall'Ente e presentata per la partecipazione al concorso, salva la facoltà del candidato di fare, invece, espresso rinvio al contenuto del proprio "fascicolo personale".
4. I servizi indicati al 3° comma si considerano prestati nelle qualifiche funzionali nelle quali sono o sarebbero stati ricompresi in rapporto a quanto stabilito dall'allegato A) al D.P.R. 25-6-1983 n. 347 e successive modificazioni (vigente in forza del rinvio di cui all'art. 50 del D.P.R. 3-8-1990 n. 333, nonché dell'art. 72 del D. Lgs. 3-2-1993 n. 29).
Per i profili e le figure professionali, le funzioni o mansioni stabilite dai precedenti ordinamenti, modificate e/o sostituite dal predetto nuovo ordinamento, si adotterà il criterio dell'affinità delle funzioni e mansioni e delle correlazioni fra precedenti livelli e nuove qualifiche, procedendo attraverso comparazioni a determinarne la corrispondenza con il nuovo ordinamento delle qualifiche funzionali.

5. L'attribuzione delle figure professionali alle aree funzionali previste dall'allegato 1) al D.P.R. 3-8-1990 n. 333, necessaria ai fini dell'applicazione della normativa contrattuale che disciplina l'accesso alla riserva del personale dell'Ente, è contenuta nell'allegato A) al presente Regolamento.

ARTICOLO 3

PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO E DEL DIARIO DELLE PROVE

1. Il bando del concorso, trattandosi di Comune di piccola entità e al fine di contenere gli oneri finanziari, viene pubblicato in forma di avviso sulla Gazzetta Ufficiale e in forma integrale all'Albo pretorio del Comune entro 30 giorni dalla data di esecutività della relativa delibera di indizione.
2. Di ogni concorso pubblico viene data notizia nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, salvo la più ampia pubblicità che l'Amministrazione – caso per caso – ritenga di conferire al bando.
3. Copia del bando verrà inviata, oltre che – facoltativamente – ad Amministrazioni Provinciali e Comunali, alle Organizzazioni Sindacali di categoria, alla locale sezione circoscrizionale per l'impiego, nonché alle rappresentanze o comitati provinciali degli Enti e Associazioni cui appartengono le categorie protette a norma di legge.
4. Il bando di concorso deve contenere quanto previsto dal 2° comma dell'art. 3 del D.P.R. n. 487/94, le modalità di avviso ai partecipanti del diario e la sede delle prove scritte, orali ed eventualmente pratiche, nonché i titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.
5. Il diario delle prove scritte, trattandosi di Comune di piccola entità, e al fine di contenere gli oneri finanziari, in alternativa alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, verrà comunicato direttamente ai candidati, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno da spedirsi almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove.
6. Unitamente alla comunicazione della prova scritta, potrà essere data notizia anche del luogo, giorno ed ora in cui si svolgeranno le prove orali, purchè detta comunicazione sia spedita con le modalità di cui al comma precedente, almeno 20 giorni prima di quello in cui le stesse dovranno essere sostenute.
7. L'ammissione alla successiva prova scritta o pratica o teorico-pratica e alla prova orale, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna prova, verrà comunicata ai candidati, a mezzo telegramma, oppure a mezzo affissione di apposito avviso all'Albo Pretorio del Comune.

ARTICOLO 4

PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, non 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.

2. Parimenti, per motivare ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, il concorso già bandito.
Il provvedimento di revoca va notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

ARTICOLO 5 **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La commissione esaminatrice dei concorsi è costituita, di norma entro 30 giorni dalla data di scadenza del bando di concorso, con atto assunto dalla Giunta Comunale e, salvo i casi in cui prevedano diversamente leggi o disposizioni speciali, è composta:
 - a) dal Segretario Capo in servizio presso l'Ente, o da un Dirigente Generale esterno per i concorsi di q.f. VII[^] e superiori, o da un Dirigente esterno per concorsi di q.f. VI[^] e V[^], che ne ha la presidenza;
 - b) da due tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra Funzionari dell'Amministrazione, docenti ed estranei alla medesima, che non siano componenti dell'Organo di direzione politica dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
2. Per i concorsi di qualifica uguale o superiore alla VII[^] possono essere aggregati alla Commissione membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie speciali eventualmente indicate nel bando.
3. Le funzioni di Segretario della Commissione sono espletate da un dipendente dell'Amministrazione Comunale, di qualifica VII[^] per i concorsi di q.f. VII[^] e inferiore, e di VIII[^] per i concorsi di q.f. VIII[^] e superiori, designato dal Segretario Capo e nominato dalla Giunta Comunale con il provvedimento deliberativo di cui al comma uno.
4. Al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, e salve motivate impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso è riservato ai rappresentanti dell'uno e dell'altro sesso.
5. Le Commissioni preposte a valutare l'idoneità dei lavoratori avviati dalla Sezione circoscrizionale per l'impiego, ai fini delle assunzioni di ruolo organico per profili professionali inquadrati tra la I[^] e la IV[^] q.f. (ad esclusione di quelle previste dal 3° comma dell'art. 1 del D.P.C.M. 27-12-1988, per le quali si applicano le norme del presente Regolamento per i posti di V[^] q.f.), sono costituite come segue:
 - a) Segretario Capo in servizio presso l'Ente o da un Dirigente esterno;
 - b) due esperti nelle materie in oggetto della selezione, designati dal Sindaco, sentito il Segretario Capo.

6. Le funzioni di Segretario verbalizzante delle predetta Commissione sono espletate da un dipendente scelto tra il personale di ruolo di qualifica non inferiore alla VI[^], su proposta del Segretario Capo.
7. In sede di designazione dei componenti la Commissione, la Giunta Comunale ha la facoltà di nominare tutti o parte dei membri, compresi, ove previsti, quelli aggiunti, in qualità di supplenti, i quali subentreranno, secondo l'ordine della designazione, agli esperti titolari, in caso di loro grave e documentato impedimento.
8. Di norma, nella scelta degli esperti e membri aggiunti, tutti esterni all'Amministrazione, dovranno essere osservati i criteri della posizione funzionale rivestita in altri Enti pubblici e privati, che deve essere almeno di VII[^] q.f. e comunque non inferiore a quella del posto messo a concorso.
9. Non possono far parte della Commissione, né essere Segretario, persone legate fra di loro, o con alcuno dei candidati, con vincoli di parentela o di affinità entro il 4° grado civile, né persone che si trovino in lite con alcuno dei concorrenti. Esplicita dichiarazione deve essere sottoscritta, in tal senso, dai componenti la Commissione, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti.
10. I componenti che siano venuti successivamente a conoscenza di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento, o il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione, cessano immediatamente dall'incarico venendo contestualmente surrogati, salvo conferma dell'Amministrazione per il solo caso della risoluzione del rapporto di impiego.
11. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di morte, grave e documentato impedimento, incompatibilità sopravvenuta di qualche componente.
Qualora un membro della Commissione, per i motivi di cui sopra, non possa più far parte della Commissione, sarà sostituito dal supplente designato, così come previsto dal 7° comma del presente articolo, senza che siano ripetute le operazioni già espletate, le quali vengono cognite dal supplente.
Dell'avvenuta sostituzione e cognizione, da parte del supplente, delle operazioni già espletate si dovrà dar atto nel verbale.
In caso di decadenza anche del membro supplente, si provvederà alla sua surroga con delibera della Giunta Comunale.

ARTICOLO 6 **FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE**

1. La Commissione, a pena di nullità, opera la costante presenza di tutti i suoi membri, fatto salvo quanto previsto per le prove scritte dall'art. 9 – commi 7 e 8 – e dall'art. 13 – comma 5 – D.P.R. n. 487/94.
2. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerando il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio.

Le procedure concorsuali devono comunque concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione.

Ogni ritardo verrà giustificato collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da trasmettere alla Giunta Comunale.

3. La Commissione decide a maggioranza assoluta dei membri.
A parità di voti il voto del Presidente non può prevalere sugli altri.
La Commissione perviene normalmente all'espressione di un voto unico come risultato di una discussione collegiale ma, qualora esista discordanza sul punteggio da attribuire, lo stesso sarà dato dalla media dei voti attribuiti da ciascun componente la Commissione.
La Commissione delibera con voti palesi e non viene ammessa l'astensione, mentre il commissario dissenziente può far inserire nel verbale i motivi, pareri o ragioni di dissenso o le irregolarità nello svolgimento del concorso.
4. Di tutte le operazioni di concorso e delle deliberazioni prese dalla Commissione esaminatrice, il Segretario redige, giorno per giorno, un processo verbale il quale verrà sottoscritto da tutti i commissari e dal Segretario, nonché siglato, in ogni sua facciata, dai medesimi componenti.

ARTICOLO 7 **COMPENSI ALLA COMMISSIONE**

1. A tutti i componenti delle Commissioni esaminatrici compete un'indennità di partecipazione alla sedute della Commissione nella misura stabilita con deliberazione della Giunta Comunale, da graduare sulla base della q.f. del posto da ricoprire, nonché del numero delle sedute effettuate da ciascun componente la Commissione nell'espletamento del concorso.
Ai membri che non siano dipendenti dell'Ente o che non risiedano nel territorio comunale, spetta inoltre il trattamento di missione o il rimborso delle spese secondo le modalità stabilite dall'art. 5 del D.P.R. 23-8-1988 n. 395 e successive modificazioni ed integrazioni, per gli appartenenti alle qualifiche dirigenziali.
In analogia a quanto prevede la L.R. della Lombardia 22-11-1982 n. 63 per gli impiegati regionali, al Segretario Comunale ed al Segretario della Commissione del Comune di Sovico che facciano parte delle Commissioni esaminatrici, è corrisposta un'indennità pari al 50% di quella definita dalla Giunta Comunale con la deliberazione sopra citata.
2. La partecipazione ai lavori delle Commissioni esaminatrici da parte del Segretario Comunale e del Segretario della Commissione è considerata attività lavorativa a tutti gli effetti e non li esime dall'adempimento degli altri doveri d'ufficio.
Per tale attività non verrà corrisposta alcuna indennità, compenso per lavoro straordinario o altro provento, diretto od indiretto, anche sotto forma di rimborso spese, in aggiunta a quanto previsto dal comma precedente.
3. Il presente articolo trova applicazione fino all'emanazione del D.P.C.M. previsto dall'art. 18 D.P.R. n. 487/94, determinante i compensi da corrispondere.

ARTICOLO 8
OPERAZIONI DELLA COMMISSIONE

1. I lavori della Commissione iniziano dopo la scadenza del termine stabilito dal bando e si svolgono col seguente ordine:
 - a) verifica della regolarità della propria costituzione: esame istanze di ricusazione ed accertamento – una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti – dell'esistenza di incompatibilità;
 - b) esame dei documenti concernenti: indizione del bando, norme del presente Regolamento, pubblicità e diffusione del bando;
 - c) determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione dei titoli e delle prove;
 - d) esame delle domande di concorso ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli;
 - e) fissazione del termine del procedimento concorsuale;
 - f) calendario delle prove d'esame;
 - g) esecuzione delle prove scritte e/o pratiche;
 - h) giudizio sugli elaborati delle suddette prove ed assegnazione del relativo punteggio; ammissione alla prova orale;
 - i) determinazione dei quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie d'esame e i criteri secondo cui saranno rivolti i quesiti;
 - j) svolgimento della prova orale ed assegnazione del relativo punteggio;
 - k) formazione graduatoria di merito e di quella dei vincitori del concorso.

ARTICOLO 9
CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI

1. Nei concorsi per titoli ed esami, la determinazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli si effettua non appena completati gli adempimenti preliminari previsti dall'art. 8 – lett. a) e b) e prima di procedere all'ammissione al concorso dei candidati.
2. Sono presi in considerazione solo i titoli presentati in originale o in copia conforme, oppure risultati da certificati redatti a norma di legge, ovvero risultati da dichiarazione temporaneamente sostitutiva ai sensi del D.P.R. 25-1-1994 n. 130.
3. Ai fini dell'ammissione al concorso è da considerarsi utile la produzione del titolo di studio di grado superiore assorbente quello richiesto, a meno che il bando di concorso non richieda espressamente il possesso di uno specifico diploma.
4. I punti a disposizione della Commissione sono:
 - a) per la valutazione di ciascuna prova d'esame: 30 punti;
 1. per la valutazione dei titoli un punteggio complessivo non superiore a 10 punti;
Nei concorsi per soli titoli la Commissione avrà a disposizione 30 punti che ripartirà come segue:
 - i. fino a 2/3 per titoli servizio;
 - ii. punteggio residuo per titoli vari, curriculum e titoli di studio e di cultura.
5. Il punteggio riservato ai titoli, da attribuirsi ai candidati ammessi al concorso prima dell'effettuazione delle prove d'esame, viene a sua volta ripartito come segue:

a) CATEGORIA PRIMA – TITOLI CULTURALI:

- 35% per i posti compresi nelle q.f. V[^], VI[^], VII[^] e VIII[^];
- 25% per i posti compresi nelle q.f. inferiori alla V[^] (da utilizzare per le figure professionali ad "alta specializzazione" previste dal 3° comma dell'art. 1 del D.P.C.M. 27-12-1988, oppure ai fini dell'attribuzione dei posti riservati al personale dell'Ente).

All'interno della prima categoria, il punteggio viene ulteriormente ripartito con criteri tali da assicurare che abbiano preminente valutazione i titoli comprovanti il possesso della formazione professionale attinente al profilo del posto a concorso, distinguendo:

- 1) i titoli di studio attinenti di livello pari o superiore a quello prescritto per la partecipazione al concorso;
- 2) i titoli di studio di livello pari o superiore a quello prescritto per la partecipazione al concorso non attinenti in modo prevalente ai contenuti professionali del posto messo a concorso, ma tali che, in rapporto ad essi, documentano il possesso di una più ampia e ricca formazione professionale.

Non è oggetto di valutazione il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso.

b) CATEGORIA SECONDA – TITOLI DI SERVIZIO (riferiti a precedenti rapporti di pubblico impiego, fermo restando che potranno essere valutati – con punteggio gradualmente inferiore – soltanto i periodi di servizio resi in qualifiche funzionali fino a una volta inferiore):

- 35% per i posti compresi nelle q.f. V[^], VI[^], VII[^] e VIII[^];
- 40% per i posti compresi nelle q.f. inferiori alla V[^] (da utilizzare per le figure professionali ad "alta specializzazione", previste dal 3° comma dell'art. 1 del D.P.C.M. 27-12-1988 oppure ai fini dell'attribuzione dei posti riservati al personale dell'Ente).

I servizi indicati si considerano prestati nelle qualifiche funzionali nelle quali sono o sarebbero stati ricompresi in rapporto a quanto stabilito dall'allegato A) al D.P.R. 25-6-1983 n. 347 e successive modificazioni, (vigente in forza del rinvio di cui all'art. 50 del D.P.R. 3-8-1990 n. 333, nonché dell'art. 72 del D. Lgs. 3-2-1993 n. 29).

Per i servizi svolti in altri comparti di lavoro pubblico e per le funzioni o mansioni stabilite dai precedenti ordinamenti, si adotterà, per i primi, il criterio dell'affinità delle funzioni e mansioni e, per i secondi, la correlazione fra precedenti livelli e nuove qualifiche, procedendo attraverso comparazioni a determinarne la corrispondenza con il nuovo ordinamento delle qualifiche funzionali.

c) CATEGORIA TERZA – TITOLI VARI

Da valutare solo se attinenti al posto messo a concorso e da determinare in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a concorso ed a tutti gli elementi che sono ritenuti apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili nella prima e seconda categoria:

- 20% per i posti compresi nelle q.f. V[^], VI[^], VII[^] e VIII[^];
- 25% per i posti compresi nelle q.f. inferiori alla V[^] (da utilizzare per le figure professionali ad "alta specializzazione" previste dal 3° comma dell'art. 1 del D.P.C.M. 27-12-1988 oppure ai fini dell'attribuzione dei posti riservati al personale dell'Ente).

d) CATEGORIA QUARTA – CURRICULUM PROFESSIONALE

- 10% indipendentemente dalla q.f. dei posti.

L'attribuzione del punteggio riservato alla quarta categoria – curriculum professionale – viene effettuata dalla Commissione dando considerazioni unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato e formalmente documentate, tenendo particolarmente conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso.

6. Nei concorsi pubblici nei quali, anche a seguito di compensazioni tra i diversi profili professionali della stessa qualifica funzionale, è apposta la riserva dei posti a favore del personale di ruolo dell'Ente, il punteggio complessivo attribuito al candidato dovrà tener conto di eventuali sanzioni disciplinari, risultanti dal fascicolo personale, irrogate nei cinque anni di servizio antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

A tale scopo il punteggio complessivo attribuito al candidato verrà ridotto:

- di 1 punto per ogni sanzione disciplinare di 2° grado (censura);
- di 3 punti per ogni sanzione disciplinare di 3° grado (riduzione dello stipendio);
- di 5 punti per ogni sanzione disciplinare di 4° grado (sospensione della qualifica con privazione dello stipendio);

sino ad un massimo di complessivi 9 punti.

La detrazione di cui al presente comma si applicherà anche nel caso risulti superiore al punteggio attribuito al candidato nella "categoria seconda", dei titoli, e potrà pertanto riflettersi sul punteggio globale assegnato ai titoli ed alle prove.

7. Esito delle prove d'esame:

- Sono ammessi alla prova successiva i candidati che abbiano conseguito in quella precedente una votazione corrispondente ad almeno 21/30.
- Uguale punteggio, al fine di conseguire l'inserimento nella graduatoria del concorso, è richiesto nelle prove successive alla prima.

La valutazione dei titoli dei singoli concorrenti deve aver luogo prima dell'inizio delle prove d'esame e deve essere resa nota agli interessati prima delle prove stesse mediante affissione all'Albo Pretorio.

La valutazione dei titoli sarà limitata ai candidati ammessi alle prove anche se con riserva.

ARTICOLO 10 **EFFETTUAZIONE DELLE PROVE**

Per quanto attiene alle modalità di effettuazione delle prove la Commissione dovrà uniformarsi a quanto previsto dagli art. 11, 13 e 14 D.P.R. 9-5-1994 n. 487.

ARTICOLO 10 BIS **PROCEDURE PER LE PROGRESSIONI VERTICALI**

1. Le procedure selettive per il passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore seguono le stesse modalità e i criteri di valutazione per i concorsi pubblici con riserva a favore del personale interno, ad eccezione:

- a) della pubblicità del bando, che è fatta con affissione all'Albo Pretorio, e diffusione dello stesso ai diversi settori e alle organizzazioni sindacali interne, e del termine di scadenza del bando che è ridotto a giorni quindici;
 - b) del contenuto della domanda che può essere limitato alle sole dichiarazioni seguenti:
 - b.1) l'indicazione della selezione alla quale intendono partecipare;
 - b.2) il cognome, nome e luogo di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito;
 - b.3) il titolo di studio richiesto, specificando in quale data e presso quale Istituto è stato conseguito e la valutazione riportata, nonché eventuali altri titoli di studio dei quali in concorrente sia in possesso;
 - b.4) il profilo professionale, l'area di attività e la categoria di appartenenza;
 - b.5) il possesso dell'anzianità eventualmente richiesta per l'ammissione al concorso;
 - b.6) gli eventuali altri titoli posseduti attinenti al posto messo a concorso;
 - b.7) le eventuali sanzioni disciplinari subite nei 5 anni antecedenti la scadenza del bando di concorso.
2. Ai fini del punteggio da assegnare per i titoli culturali verrà considerato quale titolo di studio richiesto dal bando quello previsto in deroga secondo quanto disciplinato con deliberazione G.C. n. 166 del 28-12-2000.

ARTICOLO 11 **AMMISSIONE AL CONCORSO**

1. L'ammissione al concorso è decisa dalla Commissione esaminatrice.
2. L'esclusione dal concorso è comunicata dal Presidente della Commissione a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o a mezzo notificazione, entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento da parte della Commissione esaminatrice e comunque prima dell'inizio delle prove d'esame.
La comunicazione deve specificare i motivi dell'esclusione dal concorso.
3. E' facoltà della Commissione la regolarizzazione dei titoli e dei documenti prodotti nei termini, ma non formalmente regolari, a condizione che la regolarizzazione avvenga prima dell'inizio delle prove.

ARTICOLO 12 **SELEZIONI PUBBLICHE**

1. L'accesso alle figure professionali della I[^], II[^], III[^] e IV[^] qualifica professionale, per le quali non è richiesto il titolo di studio superiore a quello della "Scuola dell'obbligo", (ad esclusione di quelle previste dal 3° comma dell'art. 1 del D.P.C.M. 27-12-1988) avviene con le modalità previste dalla Legge 28-2-1987 n. 56, dai Decreti attuativi del Presidente del Consiglio dei Ministri, e dall'art. 27 del D.P.R. n. 487/94, ovvero mediante prove pratiche-attitudinali o sperimentazioni lavorative tendenti ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni proprie della figura professionale, e non comportano valutazione comparativa.

2. I dipendenti del Comune di Sovico aventi titolo alla riserva partecipano alle prove selettive unitamente ai lavoratori iscritti nelle liste di collocamento, appositamente avviati e convocati.

Per la copertura dei posti riservati ai dipendenti interni ai sensi dell'art. 6 – 3° comma – del D.P.C.M. 27-12-1987, la prova acquisisce valore selettivo, comporta una valutazione emulativa e sarà preceduta dalla valutazione dei titoli dei candidati, come previsto dal precedente art. 9.

ARTICOLO 13

REQUISITI DI ACCESSO, AREE FUNZIONALI DI APPARTENENZA E MODALITA' CONCORSUALI

1. Per quanto concerne tutti i posti previsti dalla dotazione organica del Comune di Sovico, distinti per singolo profilo professionale e qualifica funzionale di appartenenza, la tabella che risulta quale allegato A) al presente Regolamento indica espressamente le aree funzionali di appartenenza, i requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso e le rispettive modalità concorsuali già ipotizzate, in base a quanto disposto dal D.P.R. n. 487/94.

ARTICOLO 14

POSTI RISERVATI ALLE CATEGORIE PROTETTE

1. Per quanto concerne i posti della dotazione organica da riservare agli appartenenti alle categorie protette ai sensi della Legge 2-4-1968 n. 482, il Comune di Sovico fa rinvio alla tabella che risulta quale allegato B) al presente Regolamento, precisando comunque che la riserva non opera in caso di posto unico messo a concorso e che l'idoneità allo svolgimento delle mansioni verrà accertata rispettivamente:
 - dalla Commissione Esaminatrice nominata dalla Giunta Comunale per quel che attiene i concorsi banditi ed espletati per le qualifiche funzionali superiori alla IV[^];
 - dalla Commissione Esaminatrice costituita dalla Giunta Comunale per le assunzioni di cui all'art. 16 della Legge 28-2-1987 n. 56 per quel che attiene alle selezioni bandite ed espletate per le qualifiche funzionali inferiori alla V[^].

ARTICOLO 15

ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

1. Le assunzioni a tempo determinato, nei limiti previsti dalla legge e dal C.C.N.L., sono disposte nel rispetto delle seguenti modalità:
 - A) La graduatoria viene predisposta dal Comune sulla base di selezioni per esami, titoli o titoli ed esami;
Gli esami consisteranno, di norma, in una prova scritta o pratica e in una prova orale;
In casi di particolare urgenza o in relazione al posto da ricoprire, la selezione potrà avvenire previo svolgimento di una sola prova, alternativamente, scritta ovvero orale o pratica;
 - B) Il bando viene redatto con le medesime caratteristiche previste dalla legge e dal presente regolamento per i concorsi per la copertura di posti a tempo indeterminato;

C) L'avviso della prova selettiva è pubblicato obbligatoriamente:

- All'Albo pretorio del Comune;
- Sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;

Al fine di maggiore pubblicità, copia del bando – avviso di selezione è inviata ai Comuni limitrofi, al Centro per l'impiego competente per territorio, nonché alle rappresentanze o comitati degli enti e associazioni cui appartengono le categorie protette a norma di legge;

D) I termini di presentazione delle domande sono ridotti fino a 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;

E) Il personale utilmente collocato in graduatoria dovrà essere disponibile ad assumere servizio nei tempi stabiliti dall'Amministrazione. Sarà cura del Servizio personale prendere preventivamente contatti con gli aventi diritto ed acquisire le dichiarazioni di accettazione o rinuncia;

F) La Commissione esaminatrice, presieduta dal funzionario responsabile dell'unità organizzativa competente, è composta, da due componenti esperti nella materia oggetto della selezione, scelti preferibilmente tra il personale dipendente del Comune di Sovico e appartenenti alla categoria "D" o comunque a categoria non inferiore a quella del posto in concorso. Le funzioni di segretario della commissione sono parimenti esercitate da un dipendente comunale del Servizio personale, sempre di categoria almeno pari a quella del posto a concorso. In caso di mancanza di personale esperto nella materia della selezione, i componenti della commissione sono scelti tra funzionari di altri enti del comparto regioni – autonomie locali, con i medesimi requisiti richiesti per il personale interno. Non potranno in alcun caso fare parte della commissione i componenti degli organi di direzione politica dell'Amministrazione e i rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

2. Le modalità di scorrimento delle graduatorie a per le assunzioni a tempo determinato sono stabilite nel bando di gara con i seguenti limiti:

A) La durata delle graduatorie è stabilita in 3 anni dalla data di approvazione, o nel diverso termine di efficacia stabilito dalla legge;

B) Le graduatorie si intendono scadute una volta che siano state scorse interamente, fatto salvo quanto previsto dalla successiva lettera C);

C) Le graduatorie formate ed approvate per le assunzioni a tempo determinato in campo scolastico possono essere riutilizzate, nell'ambito della loro validità, al fine di garantire la continuità dei servizi;

D) Il personale che non risulti reperibile all'indirizzo indicato o che non comunichi, per iscritto, la propria disponibilità ad accettare l'incarico, entro un periodo di 48 ore dalla comunicazione scritta della disponibilità del posto, è depennato dalla graduatoria;

E) Il personale che comunichi la propria disponibilità, anche temporanea o condizionata, ad assumere servizio, è depennato dalla graduatoria;

F) Lo scorrimento della graduatoria avviene dal primo concorrente utilmente collocato sino all'ultimo, in caso di nuove esigenze di assunzione lo scorrimento della graduatoria inizia dalla posizione immediatamente successiva all'ultima utilmente utilizzata;

3. Le graduatorie formate ed approvate per la copertura dei posti di ruolo a tempo indeterminato possono essere utilizzate, se efficaci, per il conferimento di rapporti di lavoro a tempo determinato di pari qualifica e profilo professionale, qualora non sussistano apposite graduatorie per il conferimento di tali rapporti.

ARTICOLO 16 **GRADUATORIA**

1. Il punteggio finale di ogni concorrente è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teoriche-pratiche e dalla votazione conseguita nel colloquio.
2. Nel concorso per titoli ed esami la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, calcolato come al comma 2 del presente articolo.
3. Nella formazione della graduatoria di merito si dovrà tener conto, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 D.P.R. n. 487/94.
4. La graduatoria di merito è approvata con deliberazione della Giunta Comunale ed è immediatamente efficace.
Essa viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.
5. Le graduatorie dei concorsi hanno efficacia per 18 mesi dalla loro pubblicazione e l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di avvalersene per la copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito e che si dovessero rendere disponibili in eccesso a quelli già messi a concorso ad eccezione dei posti di nuova istituzione o trasformati.

ARTICOLO 17 **NORMA FINALE E DI RINVIO**

1. Il presente Regolamento abroga ogni provvedimento precedente che disciplina la materia.
2. Per quanto disciplinato dal presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti norme in materia e in particolare alle disposizioni di cui al D.P.R. 9-5-1994 n. 487.