PROVINCIA DI COMO

REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI ASSUNZIONE AGLI IMPIEGHI, REQUISITI D'ACCESSO E PROCEDURE SELETTIVE

Regolamento n. 5	
Approvazione:	Delibera del Presidente n. 14 del 23/02/2021
Modifica	Delibera del Presidente n. 82 del 17/06/2021
Modifica	Delibera del Presidente n. 149 del 04/11/2021

Sommario

..... 1

Art. 1 Ambito di Applicazione 4

Art. 2 Forme di accesso 4

Art. 3 Requisiti generali e speciali per la costituzione dei rapporti di lavoro 5

Art. 4 Titoli di studio previsti per l'accesso alle selezioni pubbliche 6

Art. 5 Selezioni pubbliche 7

Art. 6 Bando di selezione pubblica 7

Art. 7 Proroga, riapertura e revoca delle selezioni pubbliche 8

Art. 8 Pubblicazione del bando di selezione 8

Art. 9 Domanda di ammissione alle selezioni 9

Art. 10 Modalita' presentazione della domanda e dei documenti 10

Art. 11 Ammissione dei candidati 11

Art. 12 Prove Preselettive 11

Art. 13 Commissioni esaminatrici 12

Art. 14 Funzionamento e attivita' della commissione 14

Art. 15 Diario delle prove 15

Art. 16 Prove d'esame previste per categoria professionale 16

Art. 17 Attribuzione dei punteggi nelle prove d'esame 16

Art. 18 Valutazione dei titoli 16

Art. 19 Valutazione titoli di studio 17

Art. 20 Valutazione titoli di servizio 17

Art. 21 Valutazione titoli vari 18

Art. 22 Prove scritte: preparazione, modalita' di svolgimento e valutazione 18

Art. 23 Prova orale: modalita' di svolgimento 20

Art. 24 Approvazione della graduatoria 21

Art. 25 Riserve 21

Art. 26 Preferenze 22

Art. 27 Assunzioni operate ai sensi art 16 della legge 28 febbraio 1987 n 56 22

Art. 28 Assunzioni obbligatorie lavoratori inseriti in categorie protette e disabili 23

Art. 29 Assunzione di personale con qualifica dirigenziale 23
Art. 30 Contratti di formazione e lavoro 25
Art. 31 Reclutamento personale a tempo determinato 25
Art. 32 Mobilita' in entrata 26
Art. 33 Norma finale e di rinvio 28

Art. 1 Ambito di Applicazione

Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità per la costituzione dei rapporti di lavoro presso l'ente, ivi comprese le forme flessibili di rapporto di lavoro previste dai vigenti contratti collettivi.

Le procedure di reclutamento sono determinate conformemente ai principi contenuti nel decreto legislativo 165/2001 e del titolo IV capo 1 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 2 Forme di accesso

Nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di personale le modalità di accesso a tempo determinato ed indeterminato ai profili professionali previsti dalla dotazione organica sono le seguenti:

a) reclutamento ordinario tramite procedure selettive esterne volte all'accertamento della professionalità richiesta;
b) procedure di mobilità ai sensi art. 30 D. Lgs. 165/2001;
c) avviamento, ai sensi di legge, degli iscritti nelle liste di collocamento per le categorie e profili professionali per l'accesso ai quali è prevista la sola scuola dell'obbligo, salvo ulteriori eventuali requisiti per specifiche professionalità;
d) procedure previste ai sensi art.li 7 e 11 della Legge 68/99 per l'assunzione dei disabili, tramite avviso pubblico di chiamata tra gli iscritti nelle liste dell'Ufficio di Collocamento Mirato, ovvero quali vincitori di pubbliche selezioni nell'ambito delle Convenzioni stipulate ai sensi art. 11 Legge 68/99;
e) procedure per il collocamento obbligatorio a favore delle categorie protette previste dalla Legge 407/98 e da successive normative che ne estendono il beneficio;
f) contratti di formazione lavoro;
g) utilizzo di graduatorie concorsuali in corso di validità;

Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:

a) adeguata pubblicità della selezione;
b) adozione di modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, con il ricorso, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti a realizzare in particolare forme di preselezione;
c) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
d) rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici;
e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso;
f) utilizzo del criterio del profilo professionale e quello di specifiche competenze tecniche e/o culturali del posto a concorso - quali elementi essenziali per motivare la scelta della modalità di reclutamento e quali criteri ispiratori per attivare le procedure più idonee ad individuare il miglior concorrente per il ruolo da ricoprire;
g) pubblicità delle prove selettive;

Art. 3 Requisiti generali e speciali per la costituzione dei rapporti di lavoro

Per la costituzione di rapporti individuali di lavoro sono richiesti i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. In tutti questi casi sono fatte salve le disposizioni in merito alla impossibilità di accesso ai posti di lavoro che implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero attengono alla tutela dell'interesse nazionale, come definiti dal D.P.C.M. n. 174 del 7/2/1994; Gli stranieri devono, inoltre, godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
b) età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del bando; per l'accesso ai posti di profilo professionale "Operatore tecnico manutentivo" è stabilito il limite di età non superiore agli anni 45;
c) idoneità psico-fisica alle funzioni, accertata direttamente dalla amministrazione mediante il medico competente ex D.Lgs. 81/08 per i concorrenti vincitori;
d) godimento dei diritti civili e politici;
e) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in comprovata situazione regolare nei confronti di tale obbligo;
f) non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ai sensi del Codice disciplinare vigente ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3;
g) non aver riportato condanne penali che comportino quale misura accessoria l'interdizione dai pubblici uffici anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli artt. 444 e ss. C.P.P., per i delitti di cui all'art. 15, comma 1, lettere a), b) c), d), e) ed f) della Legge 55/'90 modificata ed integrata dall'art. 1 comma 1 della Legge 16/'92. Tale disposizione non si applica laddove sia già stata conseguita la riabilitazione alla data di scadenza del concorso. In ordine alle restanti condanne penali, l'Amministrazione Provinciale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;
h) titolo di studio specificato dal bando ai sensi delle norme contrattuali vigenti o dalla richiesta di avviamento a selezione. I titoli di studio richiesti per ogni profilo professionale sono definiti con atto dirigenziale. Ulteriori requisiti, in aggiunta a quelli sopra indicati, potranno essere richiesti in relazione al profilo professionale da ricoprire;

Per l'accesso ad alcuni profili professionali possono essere previsti, ad integrazione dei requisiti generali sopra riportati, ulteriori requisiti speciali necessari per l'ammissione al singolo concorso, da indicarsi nel bando di concorso;

Il mancato possesso dei requisiti generali e speciali comporta da parte dell'amministrazione il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il candidato risultato idoneo e avente diritto all'assunzione.

I requisiti relativi al possesso del titolo di studio e di ulteriori qualificazioni o abilitazioni professionali richieste devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione delle domande.

I titoli di studio conseguiti al di fuori dell'Unione Europea devono avere ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani ai sensi dell'art 38 del D.Lgs 165/01;

Gli altri ed ulteriori requisiti previsti per l'accesso devono essere posseduti anche al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro.

Art. 4 Titoli di studio previsti per l'accesso alle selezioni pubbliche

Nei bandi di selezione possono essere previsti requisiti particolari per le diverse professionalità, fermo restando i titoli di studio richiesti per l'accesso come di seguito elencati:

categoria A:
licenza della scuola dell'obbligo;

categoria B1:
licenza della scuola dell'obbligo ed eventuale corso di formazione in relazione alla specializzazione professionale se richiesta;

categoria B3:
attestato triennale di qualificazione professionale, coerente con la specializzazione professionale richiesta;

categoria C:
diploma di scuola media superiore (diploma di maturità);

categoria D:
diploma di laurea triennale, tranne che, in relazione a specifici profili professionali, non sia considerata necessaria la laurea specialistica o magistrale, eventualmente integrata dal possesso di specifiche abilitazioni professionali.
Non può essere ammesso di norma un candidato con titolo di studio superiore e/o assorbente rispetto a quello richiesto dal bando quando quest'ultimo sia titolo specifico e non generico; l'eventuale specificità del titolo sarà evidenziata in sede di bando. Sono in ogni caso equiparate le lauree conseguite in base all'ordinamento previgente al DM 509/1999;

qualifica Dirigenziale: si rimanda al successivo art. 29;

Art. 5 Selezioni pubbliche

Comprendono le seguenti modalità di svolgimento:

- per soli esami: prevedono una o più prove scritte, a contenuto teorico, teorico-pratico, ed in una prova orale con rifermento alle categorie professionali da ricoprire;
- per soli titoli: prevedono la sola valutazione delle tipologie specificate nel bando di selezione,
- per titoli ed esami: prevedono entrambe le previsioni dei punti precedenti;

Art. 6 Bando di selezione pubblica

Il bando di selezione, costituente lex specialis della procedura stessa, viene approvato con determinazione del Dirigente competente in materia di gestione del personale o di suo delegato e deve prevedere:

a) il numero dei posti messi a concorso, con le relative categorie e profili professionali ed il corrispondente trattamento economico;
b) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
c) le modalità per la determinazione del diario e della sede della/e prova/e;
d) le modalità di convocazione dei candidati ammessi alle prove concorsuali;
e) l'indicazione delle materie oggetto delle prove e del relativo contenuto. I bandi di concorso prevedono altresì l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera, indicata dall'Ente;
f) la votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova orale;
g) i requisiti soggettivi generali e speciali richiesti per l'ammissione. In particolare, con riferimento ai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, il bando dovrà contenere la seguente indicazione: " I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, fatti salvi i limiti per l'accesso ai posti per i quali non può prescindersi dal possesso della cittadinanza italiana ai sensi del D.P.R. 7 febbraio 1994, n°174, devono possedere, ai fini del l'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:
   - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di provenienza o di appartenenza;
   - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
   - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;"
h) l'indicazione dei titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli qualora la selezione avvenga per titoli ed esami;
i) i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità per la loro presentazione;
j) le percentuali di posti riservati dalla legge a determinate categorie;
k) la citazione della legge 10 aprile 1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto anche dall'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001;
l) la garanzia per la persona handicappata di ottenere, ai sensi degli artt. 20 Legge 104/92 e 16 Legge 68/99, l'ausilio necessario a sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, con la concessione di tempi aggiuntivi dietro specificazione e richiesta da illustrare nella domanda di ammissione al concorso o

successivamente, purché in tempo utile, da valutarsi ad opera della Commissione Esaminatrice e, in ogni caso, prima dell'effettuazione delle prove d'esame;

m) l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalità di versamento;
n) le dichiarazioni da rendere da parte del candidato nella domanda di partecipazione;
o) gli eventuali documenti e titoli da allegare alla domanda, oltre a quelli da produrre successivamente da parte dei candidati utilmente collocati in graduatoria;
p) ogni altra indicazione ritenuta opportuna.

Copia dei bandi di selezione sarà altresì disponibile nel sito internet della Provincia di Como.

Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti.

Il bando può inoltre prevedere, sulla base di motivate scelte adottate dal dirigente competente in materia di gestione del personale nella determinazione di avvio della procedura, le date e i luoghi di svolgimento delle prove, con indicazione precisa che non saranno date altre comunicazioni in merito.

Art. 7 Proroga, riapertura e revoca delle selezioni pubbliche

Il Dirigente competente che ha provveduto all'approvazione del bando o suo delegato ha facoltà di procedere alla proroga, ovvero alla riapertura, del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse.

Il provvedimento di proroga ovvero di riapertura dei termini viene pubblicato con le stesse modalità previste per il bando e deve essere comunicato a tutti i concorrenti che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine originariamente previsto dal bando.

Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati nel provvedimento di riapertura, mentre restano, ovviamente, pienamente valide le istanze presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione.

È in facoltà dell'Amministrazione, tramite provvedimento motivato del Dirigente di cui sopra, procedere, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, alla revoca, ovvero alla modifica del bando di concorso con conseguente comunicazione della decisione a tutti i candidati che vi hanno interesse.

Art. 8 Pubblicazione del bando di selezione

Il Dirigente competente o suo delegato, procede, a dare pubblicità alla selezione pubblica mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale di un avviso contenente gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande.

In relazione alla natura del concorso il predetto Dirigente può individuare ulteriori idonee forme di maggior pubblicizzazione del bando stesso.

Il bando deve essere inoltre pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito dell'ente per un periodo corrispondente a quello utile per la presentazione delle domande di partecipazione, di norma pari ad almeno 30 giorni dalla data di affissione.

Art. 9 Domanda di ammissione alle selezioni

La domanda di ammissione alle selezioni deve essere redatta in carta semplice, in conformità allo schema allegato all'avviso, riportando le indicazioni di cui ai commi successivi.

I candidati, sotto la loro personale responsabilità, devono dichiarare:

a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
b) il domicilio o recapito (indirizzo completo) numero telefono, eventuale indirizzo di posta elettronica, al quale l'Amministrazione Provinciale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso nonché l'impegno a comunicare all'amministrazione eventuali variazioni dei recapiti riconoscendo che l'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o irreperibilità del candidato;
c) cittadinanza posseduta;
d) idoneità fisica all'impiego;
e) possesso del titolo di studio prescritto dal bando con esatta indicazione della votazione conseguita, dell'anno scolastico o data del conseguimento nonché del luogo e denominazione della Scuola, Istituto o Università;
f) possesso degli ulteriori requisiti previsti dal bando di selezione;
g) comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
h) godimento dei diritti civili e politici;
i) eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
j) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
k) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. d), D.P.R. n. 3/57, ovvero licenziato ai sensi del Codice disciplinare vigente, comma 6 C.C.N.L. 1995/97;
l) eventuali titoli di precedenza e di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
m) eventuali requisiti professionali e/o culturali espressamente richiesti;
n) eventuali periodi di servizio presso le pubbliche amministrazioni indicando separatamente i periodi a tempo indeterminato e quelli a tempo determinato con indicazione del profilo professionale e della categoria di appartenenza;
o) specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92 (in relazione a tale dichiarazione il candidato dovrà presentare idonea certificazione in sede di svolgimento delle prove);
p) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 inserita all'interno dell'avviso di selezione.

I candidati devono effettuare il versamento della tassa di iscrizione al concorso, secondo le modalità previste nel bando. La ricevuta di versamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione alla selezione.

Nelle procedure con valutazione di titoli il candidato potrà inoltre presentare curriculum professionale.

La mancanza o l'incompletezza delle suddette dichiarazioni – con l'esclusione di quelle indicate nel successivo articolo 11, che comportano la non ammissione al concorso - può essere sanata dal candidato entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte dell'Ufficio competente, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

Art. 10 Modalita' presentazione della domanda e dei documenti

Nell'avviso di selezione saranno specificate le modalità con le quali il candidato potrà inoltrare la domanda di ammissione al concorso pubblico che dovranno comunque rientrare tra quelle qui elencate:

- direttamente presso l'Ufficio Protocollo della Provincia di Como;
- mediante spedizione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'Amministrazione Provinciale entro il termine perentorio indicato nell'avviso;
- mediante PEC (posta elettronica certificata).

La data di trasmissione delle domande inviate per raccomandata a.r. è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Viene considerata entro i termini la domanda che, trasmessa entro tale data, pervenga presso l'Ufficio Protocollo della Provincia entro cinque giorni dal termine di scadenza previsto nell'avviso.

La data di presentazione diretta è comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dall'Ufficio Protocollo della Provincia di Como.

La data di trasmissione delle domande tramite PEC è comprovata dal sistema informatico attraverso tecnologie che certificano data e ora dell'invio e della ricezione nonché l'integrità del contenuto delle stesse.

La domanda trasmessa tramite PEC è valida se sottoscritta mediante firma digitale oppure quando l'autore sia identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi o allegando copia di un documento identificativo.

Qualora venga utilizzata la modalità di spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, la busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione: "CONTIENE DOMANDA PER CONCORSO PUBBLICO" con specificazione della relativa selezione.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo di posta elettronica o del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del

cambiamento del recapito o dell'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Sarà comunque cura e responsabilità del candidato accertarsi della corretta ricezione da parte dell'Amministrazione.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura degli uffici riceventi, per qualsiasi ragione, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.

Art. 11 Ammissione dei candidati

L'ammissione dei candidati alle procedure selettive viene disposta con proprio provvedimento dal Dirigente competente in materia di gestione del personale.

È causa di esclusione il manifestarsi delle seguenti fattispecie:

- mancato rispetto del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande;
- mancanza di firma della domanda;
- mancato possesso del requisito relativo al titolo di studio richiesto dal bando;
- mancato possesso di ulteriori requisiti richiesti dal bando a pena di esclusione dalle procedure selettive.

L'Amministrazione deve comunicare ai candidati non ammessi l'avvenuta esclusione a mezzo p.e.c. o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, con l'indicazione delle motivazioni. Tutti i candidati non esclusi per le ragioni di cui al punto precedente, sono automaticamente ammessi con riserva sulla base della sola domanda di ammissione.

L' accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti decade automaticamente dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 12 Prove Preselettive

Qualora il numero delle domande di partecipazione alla procedura selettiva ordinaria a tempo indeterminato di cui all'art. 2 comma 1 lett. a) sia superiore a 50 potranno essere svolte prove preselettive a contenuto psico-attitudinale e/o tecnico-professionale.

Le prove preselettive potranno anche essere svolte su moduli a lettura ottica la cui valutazione avverrà con sistemi automatizzati.

La Commissione potrà avvalersi, previa determinazione del dirigente competente in materia di gestione del personale, di soggetti specializzati, a supporto per l'organizzazione e lo svolgimento delle prove.

Con la determinazione predetta verranno individuati i soggetti specializzati e determinato il compenso per l'attività specialistica.

Sono ammessi alla preselezione tutti i candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione al concorso, debitamente sottoscritta nelle forme e modalità previste dal bando di concorso, entro la scadenza fissata dal bando stesso e risultino in possesso del titolo di studio richiesto. L'ammissione alla prova preselettiva viene disposta con provvedimento del dirigente competente per la gestione del personale, che viene reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia.

La mancata presentazione alle prove nel luogo, data e ora stabiliti equivale a rinuncia, anche se la stessa fosse correlata a causa di forza maggiore.

In base al punteggio conseguito nella preselezione verrà stilata una graduatoria, valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alle prove scritte, che verrà pubblicata sul sito Internet della Provincia.

Saranno ammessi alle prove scritte i candidati risultanti dalla graduatoria e tutti coloro che si trovino a pari merito sino alla posizione relativa al numero corrispondente al numero dei posti messi a concorso moltiplicati per 10**.** Nel caso in cui la condizione di parità di punteggio determini un numero di candidati maggiore di quello precedentemente indicato, prevale la minore età anagrafica.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel proseguo del concorso.

La data in cui si svolgono le operazioni di preselezione, se non espressamente indicata in sede di bando, viene comunicata ai candidati almeno quindici giorni prima dell'effettuazione delle stesse, mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia.

Art. 13 Commissioni esaminatrici

Le Commissioni Esaminatrici e Giudicatrici delle procedure selettive sono nominate con Provvedimento del Dirigente competente in materia di gestione del personale o suo delegato.

La presidenza delle Commissioni spetta al personale con qualifica dirigenziale; nei casi in cui i posti messi a concorso appartengano all'area dirigenziale la presidenza delle Commissioni per la copertura degli stessi viene assunta dal Direttore Generale se nominato ovvero dal Segretario Generale.

La Commissione è composta da un numero dispari di membri, compreso il Presidente, comunque non inferiore a tre, ferma restando la possibilità di integrare la stessa con membri aggiunti nei casi in cui si richieda la valutazione della conoscenza di lingue straniere, di nozioni informatiche o sia previsto l'accertamento di particolari elementi psico- attitudinali.

I lavori della Commissione Esaminatrice sono svolti con l'assistenza di un Segretario verbalizzante, dipendente dell'Ente con profilo professionale amministrativo, scelto prioritariamente all'interno del Settore competente in materia di gestione del

personale, in relazione alla categoria del posto messo a selezione e comunque inquadrato in categoria non inferiore alla C.

I componenti delle Commissioni vengono nominati in conformità alle statuizioni della Legge 10 aprile 1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne.

In sede di designazione dei componenti la Commissione, il Dirigente competente può provvedere, altresì, alla nomina di pari numero dei membri, compresi, ove previsto, quelli aggiunti, in qualità di supplenti i quali subentrano, secondo l'ordine di designazione, agli esperti titolari in caso di loro grave e documentato impedimento.

I componenti della commissione debbono essere esperti di provata competenza sulle materie di concorso.

I membri esperti, se esterni, sono scelti tra gli appartenenti alle seguenti categorie professionali, anche in quiescenza:

a) Dirigenti o funzionari di altre pubbliche Amministrazioni;
b) Docenti universitari o di scuole di altro ordine e grado;
c) Liberi professionisti iscritti nei relativi Albi professionali di comprovata esperienza e professionalità in relazione al posto messo a concorso.

Gli esperti potranno essere scelti anche tra i dipendenti dell'Ente stesso con inquadramento contrattuale in categoria pari o superiore a quella del posto messo a concorso.

Nel caso di esperti dipendenti da altri Enti, dovrà essere chiesta all'Ente di appartenenza l'autorizzazione prevista dall'art. 53 del Dec. Lgs. n. 165/2001;

I componenti chiamati a far parte della Commissione, nonché il segretario della Commissione medesima, possono continuare l'incarico sino al termine delle operazioni concorsuali anche se, nel frattempo, cessano le speciali qualifiche o condizioni in base alle quali l'incarico stesso fu affidato, previa adozione di provvedimento confermativo da parte del dirigente del Settore competente.

In caso di sostituzione di un componente, per ragioni di forza maggiore, le operazioni di concorso già iniziate non devono essere ripetute se il Commissario subentrato acconsente e fa propri, dopo averne preso cognizione, i criteri di massima già fissati e le decisioni in precedenza adottate.

Il componente che subentra successivamente ha l'obbligo di prendere conoscenza dei verbali di tutte le precedenti sedute e di tutti gli atti del procedimento concorsuale. Dell'osservanza di tale obbligo deve essere fatta espressa menzione nel verbale della seduta.

Non possono far parte della commissione, né essere segretario, coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità con i concorrenti ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c. esplicita dichiarazione deve essere sottoscritta, in tal senso, dai componenti la

Commissione e dal segretario in occasione della prima seduta, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

I componenti della commissione devono inoltre rilasciare dichiarazione ai sensi dell'art.35 bis, comma 1 del Dec.Lgs. 165/01.

La Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento delle selezioni, fatti salvi i casi di decesso, incompatibilità od impedimento sopravvenuti: in tali casi il Dirigente competente provvede immediatamente alla sostituzione del membro cessato, a meno che non abbia già precedentemente provveduto alla designazione dei sostituti contestualmente alla nomina della Commissione nel senso più sopra specificato.

Qualora ritenuto opportuno in relazione all'elevato numero dei concorrenti il Dirigente competente può costituire un apposito Comitato di vigilanza, formato da personale dell'Ente addetto all'identificazione dei candidati, preventivamente all'espletamento delle prove, nonché alla vigilanza durante lo svolgimento delle stesse.

Ai componenti della Commissione, spettano i compensi determinati ai sensi del D.P.C.M. 24 aprile 2020 (G.U. 10.9.2020, n.225).

Per componenti della Commissione – in conformità con quanto previsto dal citato D.P.C.M. 24 aprile 2020 – si intende: il presidente, i componenti esperti, i relativi supplenti laddove chiamati ad operare, il segretario, i membri aggiunti aggregati, i componenti del Comitato di vigilanza.

Nel caso il bando preveda l'accertamento di particolari elementi psico- attitudinali, il compenso per l'eventuale componente specializzato – laddove ciò risulti necessario in relazione alla sussistenza di specifiche tariffe professionali e/o commerciali, riferibili alla specializzazione ricercata - potrà anche essere determinato con provvedimento di incarico del dirigente competente in materia di gestione del personale.

Art. 14 Funzionamento e attivita' della commissione

La prima riunione per l'insediamento della Commissione viene disposta dal Presidente. Nella prima seduta la Commissione procede alla determinazione dei criteri generali e delle modalità di valutazione delle prove selettive previste, da formalizzare, ad opera del segretario, nel relativo verbale ai fini dell'assegnazione dei punteggi. Con riferimento alle selezioni in cui rilevino i titoli, la valutazione degli stessi ha luogo, previa individuazione dei criteri, successivamente allo svolgimento delle prove scritte e/o pratiche e prima di procedere alla correzione delle stesse.

La procedura dovrà concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte. Ogni eventuale ritardo dovrà essere collegialmente giustificato dalla Commissione mediante apposita relazione illustrativa dei motivi che ne hanno determinato il verificarsi da inserire a verbale.

La Commissione perviene all'espressione di un voto unico quale risultato di una discussione collegiale; qualora, tuttavia, la singola prova non venga valutata in modo

unanime dai componenti della Commissione, ciascuno di essi esprime la propria valutazione in modo palese e il punteggio finale sarà determinato dalla media aritmetica dei voti espressi da ogni commissario.

La Commissione è organo collegiale perfetto e può funzionare solo con la presenza e la partecipazione di tutti i componenti.

Durante lo svolgimento delle sole prove scritte i componenti possono assentarsi alternativamente purché venga sempre garantita la presenza di almeno due componenti esperti.

Ciascun componente, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali del concorso, può far inserire nei medesimi, controfirmandole, le osservazioni che ritenga opportuno ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti la Commissione.

Una volta distinte le proprie personali responsabilità, nei casi di discordanza circa i giudizi di irregolarità formali o sostanziali inerenti all'espletamento del concorso, i componenti non possono sottrarsi dal sottoscrivere il verbale.

Eventuali osservazioni del segretario o dei candidati, inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto da allegarsi al verbale.

Di tutte le operazioni della selezione e delle decisioni prese dalla commissione esaminatrice si redige, a cura del segretario e per ciascuna seduta, un processo verbale, che viene sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario su ogni facciata.

Art. 15 Diario delle prove

Le prove scritte ed orali non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della Legge 8 marzo 1989 n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con Decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Il diario delle prove, qualora non indicato nel bando di concorso, viene reso noto ai candidati mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente e nell'apposita sezione del sito web istituzionale dedicata ai concorsi almeno 15 giorni prima di quello in cui debbono sostenere le prove; ai candidati deve altresì essere data comunicazione, con le medesime modalità, del voto riportato in ciascuna delle prove sostenute, nonché degli eventuali punteggi attribuiti ai titoli presentati.

Il candidato che non si presenta alla prova concorsuale in conformità alla convocazione è considerato rinunciatario e viene escluso dal concorso.

Il candidato impossibilitato per gravi e comprovati motivi ad essere presente alla data e all'orario fissato sulla convocazione può richiedere alla Commissione di essere ammesso a sostenere la prova in tempi e luoghi da definirsi da parte della Commissione stessa.

La Commissione decide, a suo esclusivo e insindacabile giudizio, sull'istanza di cui sopra, purché siano rispettati i principi di salvaguardia della parità di condizioni fra i concorrenti e di segretezza delle prove concorsuali.

Art. 16 Prove d'esame previste per categoria professionale

Per l'accesso ai profili della categoria B, posizione economica B3, per i quali il bando di concorso preveda requisiti professionali specifici comprovati dal possesso di attestati di qualifica professionale o titoli analoghi, le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale.

Per i profili della categoria C le prove consistono in una prova scritta ed in una prova orale.

Per i profili della categoria D e per quelli di qualifica dirigenziale le prove consistono in due prove scritte e in una prova orale.

Art. 17 Attribuzione dei punteggi nelle prove d'esame

La Commissione Esaminatrice dispone dei seguenti punteggi, così ripartiti:

a) max punti 30 per ciascuna prova scritta teorica, teorico-pratica o pratica;
b) max punti 30 per la prova orale;
c) max punti 10 per i titoli;

La valutazione di merito delle prove giudicate valide è espressa mediante un punteggio compreso tra quello minimo per ottenere l'idoneità (21/30) e quello massimo attribuibile per ciascuna prova (30/30).

Nel concorso per soli esami, il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

Art. 18 Valutazione dei titoli

Nel caso in cui il bando preveda il concorso per titoli ed esami, o per soli titoli, la tipologia dei titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categoria di titoli vengono indicati nel bando medesimo. La valutazione degli stessi è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10 punti.

I titoli valutabili si suddividono in tre tipologie:

a) Titoli di studio,
b) Titoli di servizio presso altre amministrazioni,
c) Titoli vari, compreso il curriculum professionale. Tra i titoli vari non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

I titoli sono suddivisi in tre categorie per ognuna delle quali viene assegnato un punteggio secondo la sottoelencata tipologia:

a) titoli di studio max punti 3
b) titoli di servizio max punti 4
c) titoli vari max punti 3

Tra i titoli vari, non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nel concorso per titoli ed esami, la votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguente alla valutazione dei titoli alla votazione riportata nelle prove d'esame.

Art. 19 Valutazione titoli di studio

Per la valutazione dei titoli di studio la Commissione dispone di punti 3.

Per il diploma di scuola media superiore, richiesto per l'ammissione, la votazione conseguita sarà valutata come segue:

In Sessantesimi	In Centesimi	
• Fino a 43/60	Fino a 73/100	1 punto;
• Da 44/60 a 52/60	Da 74/100 a 87/100	2 punti;
• Oltre 53/60	Oltre 88/100	3 punti.

Per il diploma di laurea, richiesto per l'ammissione, la votazione verrà valutata come segue:

In Centodecimi	In Centesimi	
• Fino a 89/110	Fino a 81/100	1 punto;
• Da 90/110 a 104/110	da 82/100 a 94/100	2 punti;
• Oltre 105/110	oltre 95/100	3 punti.

In riferimento ai punteggi previsti dai commi 1 e 2 del presente articolo, in caso di votazione articolata diversamente da quanto presentato, si applicherà il criterio della proporzionalità delle stesse modalità valutative.

I titoli di studio superiori a quello indicato per l'ammissione posseduti dal candidato potranno essere valutati nell'ambito dei titoli vari.

Art. 20 Valutazione titoli di servizio

Per la valutazione dei titoli di servizio la Commissione dispone di 4 punti.
Sono valutabili i servizi prestati in posizione di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di enti locali, con criteri di cui appresso:

- Servizi prestati in categoria contrattuale uguale o superiore a quella del posto messo a concorso: per mese punti 0,15;
- Servizi prestati in categoria contrattuale immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso: per mese punti 0,10;
- Servizi prestati in altre categorie contrattuali ulteriormente inferiori a quella del posto messo a concorso: per mese punti 0,05.
- I periodi di 15 giorni e superiori vengono arrotondati a mese intero, quelli inferiori a 15 giorni non vengono computati.

Art. 21 Valutazione titoli vari

Per la valutazione dei titoli vari la Commissione dispone di 3 punti.
Sono valutati i seguenti elementi afferenti la posizione professionale, culturale e personale dei candidati:

- Servizi di ruolo e non di ruolo presso amministrazioni pubbliche diverse dagli Enti Locali: per mese punti 0,03;
- Servizi prestati presso enti e aziende private in posizione di lavoro affini al posto messo a concorso: per mese punti 0,01. Per il computo della durata dei servizi si applicano i medesimi arrotondamenti valevoli per i servizi prestati presso gli Enti Locali;
- Titoli di studio superiori a quello previsto per l'ammissione: fino a punti 1;
- Pubblicazioni inerenti la specializzazione del posto a concorso: fino a punti 1.

Art. 22 Prove scritte: preparazione, modalita' di svolgimento e valutazione

La prova scritta consiste nell'elaborazione di una traccia tematica o nell'elaborazione di risposte sintetiche a più quesiti tematici, nonché nella risoluzione di uno o più casi pratici, problemi e/o esercizi, o ancora nella redazione di atti o elaborati progettuali.

Il giorno stesso, ed immediatamente prima delle prove, la Commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta, stabilendo la durata della prova stessa.

Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Ciascun testo viene numerato e racchiuso in una busta sigillata priva di segni di riconoscimento e firmata sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal Segretario.

Prima dell'inizio di ciascuna prova, il Presidente della Commissione, coadiuvato dai membri esperti, eventualmente integrati dal comitato di vigilanza, fa procedere all'appello nominale dei candidati e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra di loro. Indi, fatta constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti i testi, fa sorteggiare da uno dei candidati la prova da svolgere e legge ad alta voce sia il testo di quest'ultima che quelli relativi alle prove non estratte. La Commissione provvede inoltre a comunicare ai concorrenti la durata massima della prova, così come precedentemente stabilita.

Durante le prove scritte ai concorrenti non è consentito comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, ad eccezione dei componenti della Commissione ovvero del comitato di vigilanza.

Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta recante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della Commissione Esaminatrice o del Segretario.

I candidati non possono portare carta per scrivere, appunti manoscritti o dattiloscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, ad eccezione dei dizionari. E' facoltà della Commissione concedere ai candidati la consultazione di testi di legge non commentati.

La Commissione Esaminatrice e il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni impartite ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

I concorrenti che contravvengono alle predette disposizioni o che comunque abbiano copiato, in tutto o in parte, lo svolgimento della prova sono esclusi dalla selezione, anche in sede di valutazione degli elaborati. L'esclusione viene disposta d'intesa tra i componenti della Commissione.

Vengono distribuiti ai concorrenti 2 fogli vidimati con timbro d'ufficio e firmati da un componente della commissione o dal segretario verbalizzante, avvertendo che potranno esserne richiesti altri e che tutti i fogli dovranno essere restituiti inserendoli nel plico da consegnare a fine prova. Viene consegnata una penna uguale per tutti i concorrenti così da evitare difformità che rendano possibile l'identificazione.

Nel caso in cui la selezione preveda una sola prova scritta, al concorrente sono consegnate, nel giorno d'esame, due buste di cui una più piccola contenente un cartoncino bianco per l'indicazione delle generalità.

Nel caso di più prove scritte, al candidato sono consegnate, in ciascuno dei giorni d'esame, due buste di uguale colore di cui una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco per l'indicazione delle generalità.

Il concorrente, dopo aver svolto la prova senza apporvi, pena l'esclusione, sottoscrizione né altro contrassegno, inserisce il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome, cognome con luogo e data di nascita sul cartoncino bianco e lo chiude nella busta piccola. Quest'ultima viene anch'essa posta nella busta grande che, una volta chiusa, viene consegnata al Presidente ovvero a chi ne fa le veci. Il Presidente della Commissione ovvero chi ne fa le veci appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma ed il timbro d'ufficio.

Se le prove scritte sono due, al termine di ogni giorno d'esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti al medesimo candidato.

Al termine dell'ultima prova d'esame si procede alla riunione delle prove aventi lo stesso numero in un'unica busta, previo distacco delle relative linguette numerate. Successivamente le buste vengono mescolate tra loro al fine di modificarne l'ordine di raccolta.

Della possibilità di assistere alle sopracitate operazione deve essere data comunicazione, da parte della Commissione, ai candidati presenti in aula all'ultima prova d'esame per un numero non superiore a 10 e comunque sempre alla presenza degli ultimi 2/3 concorrenti.

I pieghi sono aperti alla presenza della Commissione Esaminatrice allorché quest'ultima procede alla valutazione degli elaborati relativi a ciascuna prova d'esame. La valutazione delle prove d'esame viene effettuata nel modo seguente:

a) numerazione progressiva delle buste contenenti le due prove abbinate;
b) apertura della busta contrassegnata dal numero 1 ed apposizione dello stesso numero sulla busta contenente la prima prova scritta nonché su quella contenente la seconda prova scritta;
c) apertura delle buste contenenti gli elaborati della prima prova scritta ed apposizione, sul foglio o sui fogli, del medesimo numero della busta; indi apposizione dello stesso numero anche sulla busta piccola, contenente le generalità del candidato, che deve rimanere chiusa, in quanto l'abbinamento dell'elaborato al candidato verrà effettuato solamente al termine della correzione anche di tutte le seconde prove scritte;
d) correzione di tutti gli elaborati relativi alla prima prova scritta ed espressione collegiale della votazione relativa allo stesso
e) successivamente alla correzione degli elaborati della prima prova, apertura delle buste contenenti la seconda prova solamente nei confronti degli elaborati abbinati che hanno ottenuto il superamento della prima prova ai sensi del punteggio stabilito nel bando;
f) vengono ripetute per le seconde prove scritte le operazioni di cui alle lettere c) e d)
g) terminate le operazioni di correzione e valutazione, apertura delle buste contenenti i cartoncini con le generalità dei candidati e conseguente abbinamento delle prove con il nominativo del concorrente; sul cartoncino recante le generalità del candidato sarà riportato lo stesso numero assegnato alla busta;
h) viene stilato l'elenco dei candidati contenente l'indicazione sia di coloro che hanno superato entrambe le prove e che, conseguentemente vengono ammessi a sostenere la prova orale, sia di coloro che non hanno superato entrambe le prove, per i quali si determina l'esclusione dalla selezione.

Art. 23 Prova orale: modalita' di svolgimento

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato, nelle prove scritte, una votazione di almeno 21/30.

Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, onde assicurare la massima partecipazione del medesimo.

La Commissione Esaminatrice determina, immediatamente prima dell'inizio della prova, i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie d'esame. Tali quesiti sono proposti a ciascuno di essi previa estrazione a sorte.

La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima: essa si intende superata con il conseguimento del

punteggio minimo di 21/30. Al termine della prova orale, ovvero al termine di ciascuna seduta nel caso di articolazione della stessa in più giornate, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati e ne provvede a dare informazione mediante inserimento nell'apposita sezione del sito web istituzionale dedicata ai concorsi.

Art. 24 Approvazione della graduatoria

Il Dirigente competente in materia di gestione del personale o suo delegato provvede, sulla base dei verbali della Commissione, e tenuto conto delle riserve e dei titoli di precedenza e preferenza, provvede all'approvazione della graduatoria definitiva e alla nomina dei vincitori.

Qualora riscontri irregolarità dipendenti da errori materiali di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri predeterminati, senza implicazione dei processi valutativi, il suddetto dirigente procede alla rettifica dei verbali ed alle conseguenti variazioni della graduatoria.

Se le irregolarità sono invece conseguenti a violazioni di norme di legge, di regolamenti o del bando di concorso, nonché a palesi incongruenze o contraddizioni, rinvia i verbali alla commissione affinché, sulla base dei rilievi formulati, provveda all'eliminazione dei vizi rilevati, apportando le conseguenti modifiche ai risultati concorsuali.

Qualora i vizi riscontrati siano di gravità tale da non consentire sanatoria, ovvero la commissione non ritenga di accogliere ed uniformarsi ai rilievi formulati, il dirigente dispone l'annullamento delle operazioni concorsuali viziate e può nominare una nuova commissione per la ripetizione dello sviluppo del concorso a partire dalla fase non inficiata da irregolarità.

Alle graduatorie formalmente approvate si può attingere, scorrendo l'ordine di classifica di merito, per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato dei corrispondenti profili professionali, nel limite temporale dell'efficacia triennale delle graduatorie medesime.

Art. 25 Riserve

Nei concorsi le riserve dei posti, di cui al successivo comma 3 del presente articolo, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti.

Se in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto alla riserva.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

a) Riserva dei posti a favore dei disabili, nei limiti del 7%, ai sensi dell'art. 3 legge n. 68/99. Riserva di posti nel limite dell'1% ai sensi dell'art. 18, comma 2, della legge 68/99.
b) Riserva dei posti, ai sensi dell'art. 3, comma 65, della legge n. 537/93, a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati delle tre Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale nel limite del 20% delle vacanze annuali dei posti messi a concorso.
c) Riserva del 2% dei posti destinati a ciascun concorso, ai sensi dell'art. 40, comma 2, della legge n. 574/80, per gli ufficiali di complemento dell'Esercito, della Marina, dell'Aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.

Art. 26 Preferenze

Le categorie di cittadini che nei concorsi hanno preferenze a parità di merito di titoli sono quelle previste nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, e successive modifiche ed integrazioni fatta eccezione per quanto previsto dal successivo paragrafo.

A parità di merito e di titoli dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria, la preferenza è attribuita al candidato di più giovane età.

Art. 27 Assunzioni operate ai sensi art 16 della legge 28 febbraio 1987 n 56

Per i profili professionali delle categorie A e B, per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, la costituzione del rapporto di lavoro avviene a seguito di avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici competenti.

Il dirigente del Settore competente in materia di gestione del personale, in esecuzione dei contenuti del Piano di fabbisogno del personale, dispone il ricorso alla procedura di reclutamento di che trattasi e inoltra al centro per l'impiego competente la richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire.

Tale richiesta deve contenere:

a) la denominazione dell'Ente richiedente;
b) eventuali ulteriori requisiti professionali in relazione alla specifica posizione lavorativa da ricoprire;
c) la categoria ed il profilo professionale di inquadramento;
d) il numero dei posti da ricoprire;
e) la sede della prestazione lavorativa;
f) la prova/e di idoneità da sostenere.

La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative mediante le quali verrà accertata esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni del profilo e non comporta valutazione comparativa.

La valutazione della prova selettiva viene effettuata, previa specificazione degli indici di riscontro della idoneità, da un'apposita Commissione costituita dal Presidente,

individuato nel dirigente della struttura di destinazione della risorsa da reclutare o suo delegato, e due membri esperti, scelti fra i dipendenti dell'Ente, in possesso dei necessari requisiti di competenza e professionalità, nonché da un segretario cui compete la verbalizzazione della procedura

L'Amministrazione deve, entro dieci giorni dalla comunicazione di avviamento, convocare i candidati per sottoporli alle prove di idoneità nel puntuale rispetto dell'ordine di avvio definito dal Centro per l'Impiego, precisando nella convocazione il giorno, l'ora ed il luogo di svolgimento della selezione.

Le prove selettive sono pubbliche e devono essere precedute da adeguata pubblicità, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito della Provincia di Como.

L'esito della selezione deve essere tempestivamente comunicato all'ufficio del lavoro competente; nel caso in cui l'avvio a selezione non fosse stato sufficiente per la copertura dei posti banditi, si provvederà alla copertura dei posti anzidetti con ulteriori avviamenti a selezione.

Art. 28 Assunzioni obbligatorie lavoratori inseriti in categorie protette e disabili

L'accesso al lavoro dei soggetti di cui alla legge n. 68/99 riguarda esclusivamente la copertura di posti, per i quali è previsto, come requisito di accesso, la scuola dell'obbligo, ed avviene per chiamata numerica o nominativa degli iscritti nelle liste dell'Ufficio collocamento disabili;

Le assunzioni con chiamata nominativa avvengono solo nell'ambito di convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 68/99 dei soggetti iscritti nelle liste dell'Ufficio collocamento disabili.

Per chiamata numerica si procede nel seguente modo:

1) richiesta all'Ufficio collocamento disabili di un numero di soggetti da avviare a selezione pari al doppio dei posti da ricoprire;
2) gli avviati a selezione devono possedere, oltre al titolo di studio, anche gli altri requisiti propri del profilo professionale/posizione di lavoro per il quale è stata avviata la richiesta (es. patente o abilitazioni varie);
3) La selezione, diretta all'accertamento della idoneità del candidato e senza valutazione comparativa è pubblica, è svolta entro 45 giorni dalla data dell'avviamento, e consiste in un colloquio e/o in una prova pratica/attitudinale;
4) la data viene comunicata ai candidati con lettera di convocazione almeno 7 giorni prima della selezione;
5) la Commissione giudicatrice viene nominata ed è composta secondo quanto stabilito dal precedente articolo.

Art. 29 Assunzione di personale con qualifica dirigenziale

Per l'accesso alla qualifica dirigenziale, sia in caso di assunzioni a tempo indeterminato che a tempo determinato, è necessario il riscontro del seguente requisito di natura culturale:

Possesso della laurea specialistica (alla quale è equiparato il diploma di laurea conseguito nell'ambito del pregresso ordinamento universitario), nonché di eventuali ulteriori titoli professionali specifici, indicati nel bando di concorso, in relazione al posto da ricoprire.

In aggiunta, il riscontro di quanto segue, con riferimento all'esperienza professionale:

- Esperienza lavorativa di 2 anni di servizio effettivo, anche non continuativo, presso la pubblica amministrazione o presso strutture private, in posizioni di lavoro subordinato con inquadramento dirigenziale;
- Esperienza lavorativa di 3 anni di servizio effettivo, anche non continuativo, presso la pubblica amministrazione, in posizioni di lavoro subordinato per le quali è prescritto come requisito di accesso la laurea;
- Esperienza lavorativa di 5 anni di servizio effettivo, anche non continuativo, presso strutture private, in posizioni di lavoro subordinato con inquadramento, con riferimento alla contrattazione applicata in dette strutture, di quadro intermedio/funzionario, immediatamente sotto ordinato alla qualifica dirigenziale;
- Esperienza di 5 anni, anche non continuativi, di effettivo esercizio di libera professione, che comporta l'iscrizione in albi professionali, che richiedono il possesso di laurea, coerente con il titolo di studio previsto dal bando di concorso;

I requisiti di esperienza professionale sono fra loro alternativi e nel contempo cumulabili al fine del raggiungimento del livello di esperienza professionale richiesta. Il possesso dei requisiti di esperienza lavorativa presso la pubblica amministrazione o presso strutture private deve essere comprovato con attestazione rilasciata dal datore di lavoro.

Il possesso dell'esperienza professionale deve essere comprovata documentando l'effettiva attività svolta durante il quinquennio.

La Commissione giudicatrice dei concorsi pubblici per la copertura di posti di qualifica dirigenziale è nominata con provvedimento del Dirigente competente in materia di gestione del personale secondo quanto segue:

a) Presidente: il Direttore Generale o, nel caso questi non sia nominato, il Segretario Generale;
b) Commissari: Due membri esperti di qualifica dirigenziale dotati di specifiche competenze tecniche e/o culturali nelle discipline del posto a concorso.

Per l'accesso alla qualifica dirigenziale è in ogni caso richiesto l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta tra quelle previste nel bando, e della capacità d'impiego di strumenti informatici di generale e diffuso utilizzo.

Le prove d'esame previste dal presente Regolamento sono integrabili con lo svolgimento di uno o più momenti di valutazione attitudinale, tramite l'impiego di strumenti per test, colloquio, osservazione comportamentale, verifica della propensione al ruolo e altri strumenti idonei all'accertamento delle reali attitudini del soggetto alla corretta

interpretazione del ruolo messo a selezione. In tal caso la Commissione può essere integrata da uno o più esperti in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane.

Art. 30 Contratti di formazione e lavoro

Possono essere attivati, secondo le previsioni del programma dei fabbisogni, ed a seguito di apposita procedura selettiva semplificata, contratti a tempo determinato di formazione e lavoro nel rispetto e nei limiti consentiti dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale.

Le selezioni dei candidati destinatari del contratto formazione lavoro avvengono normalmente mediante colloquio sulle materie indicate nell'avviso di selezione.

Il rapporto di formazione e lavoro può essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato in conformità alla programmazione triennale delle assunzioni.

L'accertamento dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alle specifiche posizioni di lavoro avverrà mediante selezione per titoli e/o colloquio tenendo in adeguata considerazione l'attività svolta ed i risultati formativi conseguiti dal lavoratore, come obbligatoriamente attestati in una relazione rilasciata dal dirigente di riferimento.

Le selezioni per la conversione dei rapporti di formazione e lavoro in contratti di lavoro a tempo indeterminato avvengono ad avvenuto espletamento del percorso formativo oggetto del progetto di formazione e lavoro e sono rivolte esclusivamente al personale assunto dall'ente con contratto di formazione e lavoro.

Il percorso formativo si presume completato decorso un periodo di servizio di nove mesi dalla data di assunzione; è possibile peraltro ammettere alla selezione anche i dipendenti per i quali il dirigente di riferimento attesti sotto la sua personale responsabilità il completamento del percorso formativo anche prima del decorso del suddetto periodo, purché il relativo periodo sia almeno di sei mesi.

Laddove in questo ultimo caso la selezione abbia esito negativo, il dipendente verrà ammesso d'ufficio ad una ulteriore selezione entro la data di scadenza del contratto di formazione e lavoro.

All'atto della selezione finalizzata alla conversione in contratto a tempo indeterminato, si procederà all'accertamento della conoscenza di una lingua straniera nonché delle conoscenze in materia informatica, ove non già effettuato in sede di selezione per l'assunzione mediante contratto di formazione e lavoro e limitatamente ai profili ascritti alla categoria B3 e superiori.

Le selezioni avvengono con cadenza regolare tenendo conto della data di cessazione dei contratti di formazione e lavoro in corso, in modo da evitare eventuali soluzioni di continuità nel rapporto di dipendenza.

Art. 31 Reclutamento personale a tempo determinato

E' possibile procedere alla costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato nei casi e nei limiti previsti dalla normativa legislativa, regolamentare e contrattuale vigente in materia.

La costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato deve essere prevista nel programma dei fabbisogni.

In assenza di proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato a cui attingere, la Provincia provvederà ad utilizzare, previo accordo, graduatorie di altre amministrazioni riguardanti concorsi banditi per la copertura di posti a tempo indeterminato inerenti lo stesso profilo professionale e categoria contrattuale dei soggetti da assumere a tempo determinato.

Qualora non sia possibile procedere secondo quanto previsto al punto precedente, è possibile dare corso all'attivazione di apposita procedura concorsuale finalizzata, secondo le modalità di cui di seguito:

a) le assunzioni di figure professionali per le quali è previsto il requisito dell'assolvimento della scuola dell'obbligo sono effettuate secondo la disciplina di cui all'art. 27;
b) le assunzioni di figure professionali ascrivibili alla categoria B3 e alla categoria C mediante selezione pubblica per titoli e prova orale;
c) le assunzioni di figure professionali ascrivibili alla categoria D mediante selezione pubblica per prova scritta e prova orale.

Nei casi di cui alle lettere b) e c) del precedente punto si applica, per lo sviluppo procedurale, la disciplina di cui al presente Regolamento.

Art. 32 Mobilita' in entrata

La Provincia di Como, in coerenza con la normativa vigente, privilegia, tra le procedure di reclutamento, i processi di mobilità, quale strumento per conseguire la razionalizzazione nella gestione delle risorse umane, nell'ambito della Pubblica Amministrazione globalmente intesa e per perseguire il contenimento della spesa.

L'Amministrazione favorisce l'individuazione dei soggetti in possesso delle caratteristiche più rispondenti e con le professionalità più idonee per la copertura del posto disponibile. Il numero di posti da riservare alla mobilità volontaria in entrata è individuato annualmente con la programmazione del fabbisogno di personale.

La copertura dei posti per mobilità volontaria avviene a seguito di indizione di avviso pubblico secondo le modalità disciplinate con il presente Regolamento.

Il procedimento di selezione ha avvio con la pubblicazione, a cura del servizio competente in materia di personale, dell'avviso pubblico, per almeno 30 giorni, sul sito Internet dell'Ente ed all'albo pretorio. L'avviso pubblico è meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'avviso deve prevedere:

a) i posti messi a mobilità, con l'indicazione della categoria e del profilo professionale;
b) i requisiti di ammissione della domanda, tra cui:

- di essere in possesso del profilo e della categoria uguali o equivalenti a quelli del posto cui si riferisce la mobilità nonché di eventuali requisiti speciali previsti dal bando;
- di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli della censura;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

c) l'obbligo di presentazione di curriculum vitae, datato e sottoscritto, dal quale devono emergere i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze indicate dall'Ente, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione dell'interessato;
d) il termine entro cui presentare domanda, che deve essere sottoscritta nei modi previsti dalla legge e redatta in carta semplice.
e) il possesso di nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza

Le domande pervenute saranno selezionate dalla commissione giudicatrice, che terrà conto dei curricula presentati.

I candidati il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze di professionalità della Provincia di Como, sosterranno un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum e all'accertamento delle attitudini e capacità personali all'esercizio delle funzioni connesse al ruolo oggetto di selezione.

La valutazione sarà effettuata da una commissione tecnica appositamente costituita, e composta: dal dirigente del Settore destinatario delle professionalità ricercate, con funzione di presidente e da due membri esperti, scelti fra i dipendenti dell'Ente, in possesso dei necessari requisiti di competenza e professionalità, nonché da un segretario cui compete la verbalizzazione delle operazioni della commissione stessa.

Nell'ipotesi di mobilità per la copertura di posti di qualifica dirigenziale, la commissione è presieduta dal Segretario Generale ed è composta da due membri scelti fra i dirigenti dell'Ente.

Per le valutazioni di cui sopra la commissione disporrà di 30 punti attribuibili in relazione al grado di complessiva rispondenza ai sopra indicati requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, come segue:

- da punti 25 a 30: di grado ampiamente elevato o eccellente ed esaustivo;
- da punti 21 a 24: di significativa o discreta ampiezza e adeguatezza;
- da punti 18 a 20: di sufficiente adeguatezza;
- da punti 1 a 17: scarsa o ridotta rispondenza.

Sulla base dei punteggi conseguiti dai partecipanti alla procedura di che trattasi, la Commissione predisporrà la graduatoria di gradimento delle candidature.

I risultati di tali colloqui, espressi nella graduatoria di gradimento, determineranno le precedenze ai fini di avviare le procedure di mobilità
presso l'Amministrazione di appartenenza.

La selezione è finalizzata in modo esclusivo alla copertura del posto o dei posti indicati nel bando e sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. Al termine della selezione, la commissione redigerà apposito verbale.

L'esito positivo del colloquio non determina il diritto all'assunzione in capo ad alcun candidato fino alla successiva formulazione della volontà di dare seguito all'assunzione stessa, espressa, con apposito provvedimento, dal dirigente del Settore competente in materia di gestione del personale.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio da parte del/della lavoratore/lavoratrice selezionato/a sono, comunque, subordinati alla effettiva possibilità di costituire il relativo rapporto da parte della Provincia, in relazione alle disposizioni di legge in materia di assunzione di personale dipendente dagli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa ed al quadro di compatibilità delle disponibilità finanziarie allo scopo destinate.

L'assunzione è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative della Provincia di Como. Nel caso in cui il nulla osta non risulti coerente in termini temporali con le predette esigenze, si darà corso allo scorrimento della graduatoria.

In casi di urgenza motivata, è possibile derogare al procedimento di pubblicazione dell'avviso di selezione, procedendo alla copertura del posto previo esame di eventuali domande di mobilità già presentate e giacenti presso gli uffici competenti del Settore personale. Seguirà in ogni caso la procedura di valutazione di cui ai precedenti punti.

Art. 33 Norma finale e di rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 165/2001 nonché alla contrattazione collettiva nazionale di lavoro del comparto "Regioni – Autonomie Locali