

Regolamento delle procedure di reclutamento del personale valido per l'Unione e per tutti i Comuni che aderiscono al Servizio Associato

Approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva n° __ del __ gennaio 2020

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....	5
Articolo 1 - Contenuto e finalità	5
Articolo 2 - Programmazione del fabbisogno del personale e pianificazione delle procedure di accesso.....	5
Articolo 3 - Procedure di assunzione	5
Articolo 4 - Assunzioni a posti a tempo parziale.....	6
Articolo 5 - Procedure di mobilità	6
TITOLO II - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE.....	7
Articolo 6 - Requisiti generali.....	7
Articolo 7 - Idoneità fisica.....	7
Articolo 8 - Titoli di studio.....	7
Articolo 9 - Requisiti particolari.....	8
Articolo 10 - Precedenze e preferenze	8
Articolo 11 - Possesso requisiti generali e particolari.....	9
TITOLO III - PROCEDIMENTO CONCORSUALE	10
Capo 1 - Operazioni preliminari.....	10
Articolo 12 - Indizione del concorso, posti disponibili, termini di copertura	10
Articolo 13 - Bando di concorso	10
Articolo 14 - Pubblicità del bando.....	11
Articolo 15 - Proroga, riapertura termini, modifica e revoca del bando di concorso	11
Articolo 16 - Modalità di iscrizione alla selezione.....	11
Articolo 17 - Domanda di ammissione	12
Articolo 18 - Tassa di concorso.....	13
Articolo 19 - Documenti da allegare alla domanda di ammissione	13
Articolo 20 - Ammissione alla selezione.....	13
Capo 2 - Nomina e funzionamento della commissione giudicatrice.....	14
Articolo 21 - Commissione esaminatrice	14
Articolo 22 - Incompatibilità.....	15
Articolo 23 - Obblighi e doveri dei commissari	16
Articolo 24 - Compenso ai componenti.....	16
Articolo 25 - Adempimenti preliminari della commissione esaminatrice.....	17
Articolo 26 - Funzionamento della commissione esaminatrice	17

Articolo 27 - Verbali delle operazioni della commissione	18
Capo 3 – Prove selettive. Disposizioni generali.....	18
Articolo 28 - Oggetto e finalità delle prove concorsuali	18
Articolo 29 - Calendario delle prove d'esame	18
Articolo 30 - Preselezione.....	19
Articolo 31 - Sede e modalità di svolgimento delle prove concorsuali	19
Articolo 32 - Convocazione dei candidati e rinvio di prove concorsuali	19
Articolo 33 - Modalità di svolgimento delle prove preselettive	20
Articolo 34 - Valutazione prove d'esame	20
Capo 4 – Svolgimento delle prove	20
Articolo 35 - Disposizioni concernenti lo svolgimento delle prove scritte o teorico- pratiche	20
Articolo 36 - Adempimenti della commissione al termine delle prove scritte o teoriche- pratiche	22
Articolo 37 - Disposizioni concernenti lo svolgimento delle prove pratiche	23
Articolo 38 - Disposizioni concernenti lo svolgimento della prova orale	24
Capo 5 – Valutazione dei titoli	24
Articolo 38 - Modalità generali per la valutazione delle prove e dei titoli.....	24
Articolo 40 - Valutazione dei titoli	25
Articolo 41 - Titoli di servizio.....	25
Articolo 42 - Valutazione del periodo di effettivo di servizio civile e servizio militare prestato presso le forze armate e nell'arma dei carabinieri.....	26
Capo 6 - Graduatoria	26
Articolo 43 - Formazione della graduatoria finale	26
Articolo 44 – Assunzione dei vincitori e scorrimento della graduatoria.....	27
Articolo 45 – Accesso agli atti del procedimento concorsuale	27
Capo 7 – Accordi fra enti	27
Articolo 46 – Concorsi previa intesa fra enti	27
Articolo 47 – Utilizzo graduatorie di altri Enti che non aderiscono al SPA.....	28
Articolo 48 – Utilizzo graduatorie da parte di altri Enti che non aderiscono al SPA.....	28
Capo 8 – Altri procedimenti selettivi	28
Articolo 49 – Avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento	28
Articolo 50 - Procedure per l'assunzione di aventi titolo al collocamento obbligatorio	29
Articolo 51 - Procedure per l'assunzione tramite contratto di formazione e lavoro	29
TITOLO IV - PROCEDURE DI MOBILITA'	30

Articolo 52 - Mobilità volontaria dall'esterno	30
Articolo 53 – Avviso pubblico	30
Articolo 54 – Svolgimento della selezione	30
Articolo 55 – Rinvio. Obbligo di permanenza.....	31
TITOLO V - PROCEDURE DI ACCESSO STRAORDINARIE.....	32
Articolo 56 - Assunzioni a tempo parziale e/o a tempo determinato.....	32
TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI	33
Articolo 57 – Rinvio ai regolamenti dei singoli Enti.....	33
Articolo 58 - Norma finale	33
Articolo 59 - Entrata in vigore	33
ALLEGATI.....	34
Allegato “A” – Titoli di studio utili per l’accesso	34
Allegato “B” – Titoli valutabili – Assunzioni a tempo indeterminato.....	35
Allegato “C” – Titoli valutabili – Assunzioni a tempo determinato.....	36
Allegato “D” - Criteri comuni a tutte le categorie nella valutazione dei titoli.....	38

TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1 - Contenuto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina i requisiti, le modalità e le procedure necessarie ai fini del reclutamento di personale con rapporto di impiego a tempo pieno o a tempo parziale, a tempo indeterminato o determinato, per gli enti locali che hanno costituito od hanno aderito alla gestione associata “Servizio Personale Associato” (di seguito: SPA) dell’Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve (di seguito: Unione).
2. Il regolamento stabilisce, in particolare, le norme regolamentari fondamentali concernenti:
 - a) le procedure di assunzione;
 - b) i requisiti, generali e particolari, per le assunzioni;
 - c) i criteri generali di valutazione dei titoli, ove previsti, e/o delle prove concorsuali e selettive;
 - d) le procedure per la mobilità esterna.

Articolo 2 – Programmazione del fabbisogno del personale e pianificazione delle procedure di accesso

1. Le procedure di accesso sono avviate sulla base ed in attuazione dei Piani triennali del fabbisogno di personale (PTFP) adottati annualmente dagli enti che aderiscono alla gestione associata. I Piani triennali sono gli strumenti di pianificazione operativa con i quali viene individuato il personale da assumere a tempo indeterminato ed a tempo determinato per periodi non inferiori a tre mesi.
2. Di norma le selezioni sono bandite in due sessioni annuali:
entro il 31 marzo sulla base dei PTFP approvati;
entro il 30 novembre, per tener conto di eventuali variazioni ai PTFP medesimi.
3. L’avviso di selezione è pubblicato con l’indicazione dei posti disponibili nel profilo presso i diversi enti alla data di pubblicazione del medesimo.
4. L’avviso può prevedere che le assunzioni relative ai posti messi a concorso siano differite nell’ambito del periodo di validità della graduatoria, specificando l’annualità di assunzione di ciascuno e la relativa sede.
5. La graduatoria è utilizzabile da parte di tutti gli enti aderenti al SPA anche per i posti che si renderanno vacanti per effetto di collocamento a riposo e cessazione dal servizio nel periodo di validità, salvo diversa normativa nazionale. Gli enti aderenti al SPA possono utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni a tempo determinato.

Articolo 3 - Procedure di assunzione

1. Il reclutamento del personale a tempo indeterminato avviene con selezioni uniche per identiche categorie e profili professionali, nei limiti dei posti effettivamente disponibili. I posti disponibili sono quelli indicati PTFP e sono messi a concorso secondo i criteri predeterminati dal presente regolamento.
2. Le procedure di assunzione garantiscono l’accesso dall’esterno, la trasparenza delle procedure, l’imparzialità, il rispetto della pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori, la competenza delle commissioni esaminatrici.
3. L’accesso ai posti a tempo indeterminato avviene mediante:
 - a) svolgimento di prove selettive volte all’accertamento della professionalità richiesta, avvalendosi anche di sistemi automatizzati, prevedendo l’unicità della selezione per identiche categorie e profili professionali tramite concorsi unici per gli enti che aderiscono alla gestione associata e, previa intesa, anche per altri enti;

- b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente, per le categorie professionali ed i profili per l'accesso ai quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, eventualmente accompagnato da attestati professionali, patenti o specifiche abilitazioni;
 - c) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste per il collocamento dei disabili di cui alla normativa vigente;
 - d) chiamata diretta nominativa per i soggetti di cui alla legge 13 agosto 1980, n. 466 e per i familiari del personale delle forze dell'ordine, del corpo nazionale dei vigili del fuoco e del personale della polizia municipale, deceduto nell'espletamento del servizio, così come individuati all'art. 35, comma 2 del d.lgs. 165/2001;
 - e) accordo con altri enti od amministrazioni al fine di attivare il passaggio in mobilità di personale che faccia domanda di trasferimento, ai sensi dell'articolo 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001.
4. L'assunzione presso l'ente locale avviene con contratto individuale di lavoro.
5. L'ente locale, anche in riferimento ad esigenze temporanee o stagionali, ovvero non differibili per urgenza o per la copertura di posti di elevata specializzazione, in assenza di analoghe professionalità presenti all'interno dell'ente, si avvale delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego previste dall'ordinamento vigente.

Articolo 4 - Assunzioni a posti a tempo parziale

1. Per l'accesso ai posti a tempo parziale (part-time) si osservano, salvo diversa espressa disposizione nazionale, le norme del presente regolamento concernenti il personale a tempo pieno.

Articolo 5 – Procedure di mobilità

1. L'assunzione per concorso pubblico è effettuata previo espletamento delle procedure di mobilità di cui agli articoli 34, 34-bis e 30, comma 2-bis, del D.lgs. 165/2001.
2. Le procedure di assunzione mediante cessione del contratto a seguito di mobilità volontaria di cui all'art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, si svolgono con le modalità stabilite nel titolo IV del presente regolamento.
2. Ai sensi dell'art. 22, comma 5-ter, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, convertito nella legge 21 giugno 2017, n. 96, il passaggio diretto di personale fra unione e comuni aderenti, anche in assenza del trasferimento di funzioni, non è soggetto alla procedura di mobilità di cui all'articolo 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001. Il passaggio potrà essere disposto a richiesta dell'interessato, d'ufficio ovvero a seguito di pubblicazione di avviso informale esplorativo, su conforme parere degli enti di provenienza e di destinazione.
3. E' altresì fatta salva la procedura di trasferimento per mobilità fra enti soggetti a regimi di limitazione delle assunzioni, prevista dall'art. 1, comma 47, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, nonché il trasferimento fra sedi diverse all'interno del medesimo comune o in altra località distante non più di cinquanta chilometri, anche fra amministrazioni diverse, previo accordo fra le stesse, di cui all'art. 30, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001.

TITOLO II - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Articolo 6 - Requisiti generali

1. Possono accedere all'impiego presso l'ente locale, fatto salvo quanto diversamente stabilito da norme di carattere speciale, i soggetti che possiedono i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per gli appartenenti ad uno degli stati membri dell'Unione europea, fatte salve le limitazioni indicate dalla normativa vigente;

b) assenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;

c) età: il limite di età può essere previsto solo nei casi relativi alla specifica natura del servizio o a oggettive necessità dell'amministrazione. Il sistema dei profili professionali indica quali profili siano interessati ed i limiti di età corrispondenti;

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) assenza di licenziamento o dispense dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Nel caso in cui l'aspirante abbia subito condanne penali passate in giudicato per reati che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni, il responsabile del S.P.A. valuta l'ammissibilità o meno alla procedura di accesso in relazione alla compatibilità tra la condanna penale e la natura delle funzioni connesse al posto da ricoprire;

f) idoneità fisica a ricoprire il posto;

g) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare;

h) titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale, secondo quanto riportato nella tabella allegata "A", ovvero secondo le indicazioni dell'Ente interessato, per profili non ricompresi nella predetta tabella.

2. L'avviso di selezione potrà inoltre richiedere, per l'accesso a particolari posizioni professionali, il possesso di ulteriori requisiti speciali complementari connessi alla peculiarità delle diverse posizioni professionali. Qualora il titolo di studio sia specificatamente richiesto dalla legge per il posto messo a concorso, questo costituisce requisito indispensabile per l'ammissione anche per i concorrenti interni.

Articolo 7 - Idoneità fisica

1. L'ente locale dispone, in conformità alle vigenti norme di legge, gli accertamenti sanitari necessari a valutare l'idoneità del lavoratore alle specifiche mansioni alle quali deve essere adibito.

2. Per l'idoneità fisica dei disabili trovano applicazione le disposizioni di legge vigenti in materia.

Articolo 8 – Titoli di studio

1. I titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno sono riportati nella tabella Allegato "A". Può altresì essere richiesto, in relazione alla specifica professionalità del profilo messo a selezione, il possesso di specifiche abilitazioni e/o patenti nonché l'iscrizione ad albi professionali.

2. Per assolvimento dell'obbligo scolastico si intende la frequenza di otto anni di scuola dell'obbligo, anche senza esito positivo. Per licenza di scuola dell'obbligo si intende il conseguimento del titolo di studio a compimento dell'istruzione obbligatoria. Per diploma di qualifica si intende il titolo conseguito al compimento di un corso formativo almeno biennale dopo la licenza media inferiore. Per diploma di istruzione secondaria di secondo grado o di maturità si intende il diploma a compimento di un corso di studi quinquennale o che, comunque, da accesso all'università.

3. Non può essere ammesso un candidato in possesso di un 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 del bando.
4. Per i cittadini degli stati membri dell'U.E. l'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni dell'art. 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
5. I bandi per le selezioni pubbliche stabiliscono esattamente la natura e la tipologia dei requisiti culturali e professionali che devono essere posseduti dai candidati in relazione ai contenuti peculiari dei profili professionali oggetto della selezione, nel rispetto delle indicazioni espressamente contenute nella declaratoria dei profili professionali stessi.

Articolo 9 - Requisiti particolari

1. Sono richiesti i titoli e gli altri requisiti previsti nel sistema dei profili professionali ed espressamente specificati nel bando di concorso.
2. I candidati a posti che comportano l'uso, anche in via saltuaria, di veicoli o motomezzi devono essere in possesso della patente di abilitazione per la guida prevista dalla normativa vigente.
3. Non sono considerati utili agli effetti dell'anzianità minima di servizio eventualmente richiesta per l'ammissione alle procedure previste dal presente regolamento i periodi di attività lavorativa senza corresponsione di retribuzione, salvo diverse e specifiche prescrizioni normative.

Articolo 10 - Precedenze e preferenze

1. Il diritto di precedenza opera quando la legge preveda che una determinata percentuale di posti messi a selezione sia riservata a determinate categorie di concorrenti. In tal caso, è sufficiente che i candidati, che appartengano alle categorie per le quali la legge prevede il predetto diritto, conseguano l'idoneità nella graduatoria, per essere inclusi tra i vincitori sino al raggiungimento della percentuale d'obbligo prevista dalla legge e comunque in misura non superiore al 50% dei posti messi a selezione.
2. I candidati appartenenti a categorie previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, che risultino in graduatoria finale, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, nei limiti della quota ad essi riservata.
3. Qualora tra i candidati inseriti 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 di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge n. 68/99;
 - b) riserva dei posti ai sensi dell'art. 3, comma 65, della legge 24.12.1993 n. 537, 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;
 - c) riserva a favore dei dipendenti degli enti per i quali è stato bandito il concorso, nel caso in cui si svolga una procedura unica selettiva con quota di posti riservata al personale interno.
4. La preferenza opera in situazioni di parità di punteggio nella graduatoria finale di merito, per cui il soggetto è preferito all'altro senza preferenza. I candidati che non possono far valere il diritto di precedenza poiché è esaurita la percentuale stabilita dalla legge per la loro categoria, hanno diritto di preferenza a parità di merito.
5. Per effetto delle disposizioni vigenti, spetta la preferenza secondo l'ordine seguente:
 - a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - b) i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati e invalidi in fatto di guerra;
 - d) i mutilati e invalidi per servizio nel servizio pubblico e privato;
 - e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani dei caduti per servizio nel servizio pubblico e privato;

- h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
 - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
 - l) i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel servizio pubblico e privato;
 - m) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 - n) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - o) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel servizio pubblico e privato;
 - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno in uno degli Enti per i quali è stata indetta la selezione;
 - r) i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico; gli invalidi ed i mutilati civili;
 - s) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
6. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato servizio nella pubblica amministrazione, con riguardo alla durata del servizio prestato;
 - c) dall'età per cui è preferito il candidato più giovane d'età.

Articolo 11 - Possesso requisiti generali e particolari

1. I requisiti generali e particolari devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, ovvero, nel caso di assunzione con altra modalità, alla data di apertura delle procedure di selezione, nonché devono perdurare durante l'intero svolgimento dei procedimenti di selezione e all'atto della eventuale assunzione. Se è previsto il requisito dell'età il riferimento è quello della data di pubblicazione del bando.

TITOLO III - PROCEDIMENTO CONCORSUALE

Capo 1 – Operazioni preliminari

Articolo 12 - Indizione del concorso, posti disponibili, termini di copertura

1. Il concorso è indetto, sulla base degli indirizzi stabiliti nel PTFP, con determinazione del responsabile del SPA, il quale assume la responsabilità del procedimento concorsuale.
2. Può essere prevista una riserva di posti al personale interno in servizio a tempo indeterminato con i criteri ed in possesso dei requisiti se previsto dalla specifica normativa in materia.
3. La responsabilità del procedimento concorsuale può essere delegata ad altro dipendente dell'articolazione organizzativa del SPA.
4. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione esaminatrice, di seguito indicata come commissione, considerato il numero dei candidati, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico mediante apposita comunicazione pubblicata all'albo pretorio e sul sito internet Unione.
5. Le procedure concorsuali devono concludersi, di norma, entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione della commissione.
6. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla commissione con motivata relazione da inoltrare al responsabile del SPA.

Articolo 13 - Bando di concorso

1. Il bando di concorso, approvato con determina del responsabile del SPA, deve contenere:
 - a) le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
 - b) le modalità di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere le eventuali prove preselettive, quelle scritte teorico pratiche, orali ed eventualmente quelle tecnico pratiche;
 - c) le materie ed il programma oggetto delle singole prove scritte teorico pratiche, orali ed il contenuto di quelle tecnico pratiche; con l'indicazione che si procederà all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera;
 - d) la votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova orale;
 - e) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego distintamente per i candidati esterni e per quelli interni;
 - f) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio esclusi quelli afferenti all'età ed i relativi termini e modalità di presentazione;
 - g) il numero dei posti eventualmente riservati al personale interno, in conformità alle vigenti disposizioni contrattuali e di legge;
 - h) il numero dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie;
 - i) i motivi che comportano l'esclusione al concorso.
2. Il bando deve, altresì, contenere la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e l'informativa ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali.
3. Il bando di concorso deve, inoltre, dichiarare:
 - a) il numero dei posti messi a concorso ed il relativo profilo professionale, gli enti cui sono destinati i posti, l'indicazione della validità della graduatoria e dell'eventuale tempistica di assunzione nell'ambito del periodo di validità;
 - b) il trattamento economico assegnato al posto;
 - c) l'ammontare e le modalità di versamento dell'eventuale tassa di concorso;
 - d) le dichiarazioni di legge da inserire nella domanda di ammissione;

- e) i documenti da produrre obbligatoriamente, pena esclusione.
3. Il bando può inoltre contenere indicazioni riguardo il calendario delle prove e la loro durata.
 4. Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti sia nei riguardi della commissione che dei candidati.
 5. Il bando di concorso deve inoltre contenere un fac-simile della domanda di partecipazione al concorso.

Articolo 14 - Pubblicità del bando

1. Il bando di concorso è pubblicato all'albo pretorio dell'Unione e sui siti internet degli enti associati.
2. Dalla data di pubblicazione all'albo pretorio decorre il termine di trenta giorni consecutivi per la presentazione delle domande.
3. Un estratto del bando può essere pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, con l'indicazione degli estremi dello stesso e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande.
4. È facoltà del responsabile del SPA decidere di dare ulteriore pubblicità al bando anche attraverso inserzioni su giornali locali e nazionali e/o altre forme di divulgazione ritenute opportune.

Articolo 15 - Proroga, riapertura termini, modifica e revoca del bando di concorso

1. La proroga, la riapertura dei termini, la modifica o integrazione del bando di concorso sono di esclusiva competenza del responsabile del SPA, il quale provvede con determina che può essere adottata in data anteriore alla chiusura del bando o anche dopo la scadenza purché, in quest'ultima ipotesi, la commissione non abbia ancora iniziato i lavori.
2. Il provvedimento di cui sopra è reso noto ai candidati con pubblicazione all'albo pretorio dell'Unione e sui siti internet degli enti associati.
3. La revoca del bando può essere disposta, in presenza di ragioni di pubblico interesse, in qualsiasi momento prima dell'assunzione dei vincitori.

Articolo 16 – Modalità di iscrizione alla selezione

1. L'iscrizione alla selezione è preordinata a determinare il numero dei candidati (a scopi organizzativi), l'identità dei medesimi (ai fini della valutazione dell'incompatibilità dei membri della Commissione), nonché l'eventuale condizione di disabilità (per le finalità di cui alla lettera n) del successivo art. 17).
2. La domanda di iscrizione al concorso, redatta in carta semplice ed in conformità alle prescrizioni del bando, deve pervenire all'ufficio protocollo dell'Unione tassativamente entro e non oltre l'orario di scadenza della presentazione delle domande indicato nel bando stesso.
3. Entro il medesimo termine devono pervenire anche gli altri documenti la cui presentazione è stabilita con carattere di obbligatorietà nel bando di concorso. Qualora detto giorno sia un sabato o un giorno festivo ovvero coincida con un giorno di irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali a seguito di sciopero, il termine s'intende prorogato alla stessa ora del primo giorno effettivamente lavorativo successivo.
4. Si considera prodotta in tempo utile anche la domanda spedita, entro il termine perentorio stabilito nel bando, per mezzo di raccomandata, con avviso di ricevimento, od assicurata convenzionale. In tal caso farà fede il timbro a data dell'ufficio postale della località di partenza.
5. La domanda potrà altresì essere inoltrata entro il suddetto termine, da casella di posta elettronica certificata, con le modalità previste dal Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 7.3.2005 n. 82) e specificate nel bando di concorso. Nel caso di invio da casella di posta elettronica non certificata la domanda non sarà accettata.

6. In casi di particolare urgenza, può essere previsto che le domande debbano pervenire in ogni caso entro il giorno e l'orario di scadenza previsto nel bando, solamente a mezzo di posta certificata nei modi e termini indicati nel bando di concorso.
7. Nel caso di consegna diretta della domanda all'ufficio protocollo, farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sulla domanda.
8. Il SPA non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o in ogni modo imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito od a forza maggiore.
9. Il bando può prevedere che le domande siano redatte e presentate in forma esclusivamente digitale con le modalità indicate dal bando stesso.

Articolo 17 – Domanda di ammissione

1. Nella domanda di ammissione al concorso i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- a) cognome e nome;
 - b) il luogo e la data di nascita e la residenza (con la esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
 - c) il recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, inviata qualsiasi comunicazione relativa al concorso con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico. Il concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente e con le stesse modalità ammesse per l'inoltro della domanda, ogni variazione di tale recapito;
 - d) l'indicazione del concorso cui intendono partecipare;
 - e) il possesso della cittadinanza italiana oppure l'appartenenza ad uno degli Stati dell'Unione europea;
 - f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
 - g) l'inesistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
 - h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile);
 - i) l'idoneità fisica a ricoprire il posto;
 - j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del DPR n. 3/1957;
 - k) i titoli che danno diritto a riserva o a preferenza di legge;
 - l) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, indicando con precisione l'Istituto/Università presso cui è stato conseguito e l'anno scolastico/accademico;
 - m) il possesso degli altri requisiti specifici previsti per i singoli profili professionali;
 - n) per le persone disabili: l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove concorsuali;
 - o) la lingua straniera prescelta fra quelle indicate dal bando di concorso;
 - p) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel bando di concorso.
- I cittadini degli Stati dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:
- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- essere in possesso del titolo di studio richiesto oppure di titolo di studio conseguito all'estero per il quale sia stata dichiarata l'equipollenza con il titolo di studio richiesto con le modalità previste dalla normativa vigente.

2. I candidati che ricoprono posti a tempo indeterminato nell'organico del personale degli enti associati nel SPA, devono dichiararlo e specificare, inoltre, se intendono avvalersi della riserva di posti, ove prevista nel bando. In tal caso devono indicare la categoria ed il profilo professionale di appartenenza ed il possesso dell'anzianità richiesta per l'ammissione al concorso. In ogni caso sono esonerati dalle dichiarazioni previste alle lettere e), f), g), ed h).

3. Chi partecipa contemporaneamente a più concorsi indetti dal SPA è tenuto a presentare tante domande quanti sono i corrispondenti concorsi, unendo però ad una sola di esse i documenti eventualmente necessari, se trattasi di concorso per titoli o per titoli ed esami e a ciascuna delle altre domande un elenco, in carta semplice, in cui sono descritti specificatamente i documenti presentati dal candidato, facendo espresso riferimento al concorso per il quale è stata presentata la documentazione completa.

4. Il bando può prevedere che le domande di partecipazione al concorso siano compilate su apposito modulo allegato al bando stesso.

5. La domanda deve essere sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione dalla selezione. La firma non deve essere autenticata.

Articolo 18 – Tassa di concorso

1. Il bando di concorso può prevedere il pagamento di un contributo a titolo di parziale ristoro delle spese sostenute dall'ente per lo svolgimento del concorso.

2. Il contributo è stabilito, tenendo conto del numero delle prove e della loro complessità, del prevedibile numero di partecipanti e delle conseguenti spese da sostenere per lo svolgimento delle preselezioni e per il reperimento dei locali per lo svolgimento delle prove, fra un minimo di 5,00 euro ed un massimo di 10,00 euro.

Articolo 19 - Documenti da allegare alla domanda di ammissione

3. Alla domanda per l'iscrizione al concorso deve essere allegata obbligatoriamente la ricevuta del versamento alla Tesoreria dell'Unione o del vaglia postale, in favore della predetta Tesoreria, comprovante il versamento della tassa di concorso, ove richiesta, nonché eventuali documenti e titoli richiesti obbligatoriamente dal bando.

4. I documenti, titoli o attestazioni di servizio richiesti possono essere prodotti in copia di cui si attesta la conformità con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

5. Nel caso di presentazione di documenti, titoli o certificati di servizio, alla domanda di ammissione deve esserne unito un elenco in carta semplice.

6. Per i dipendenti che ricoprono posti a tempo indeterminato nell'organico degli enti associati, il certificato di servizio, se richiesto dal bando di concorso, verrà allegato d'ufficio alla domanda a cura dell'ufficio responsabile dell'esame preliminare delle domande senza alcun obbligo di richiesta da parte dei medesimi. Lo stesso ufficio produrrà inoltre dichiarazione relativa alle eventuali sanzioni disciplinari subite dal dipendente nel corso della sua attività presso l'ente.

7. Nel bando di concorso potrà essere prevista la facoltà per il candidato di allegare il proprio curriculum.

Articolo 20 - Ammissione alla selezione

1. Tutti i candidati, sulla base delle domande e delle dichiarazioni sottoscritte sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione.

2. Costituisce tuttavia causa immediata di esclusione l'omissione nella domanda anche di una sola delle seguenti notizie:

- del cognome e nome;
 - del luogo e data di nascita (se indicato limite d'età);
 - della residenza o domicilio del concorrente;
 - della indicazione del concorso cui si intende partecipare oppure l'errata indicazione;
 - della sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso;
 - della ricevuta del versamento della tassa di concorso, ove richiesta, oppure il entro versamento oltre i termini di scadenza del bando oppure di importo inferiore a quello previsto dal bando;
- l'inoltro della domanda fuori dai termini di scadenza previsti dal bando o con modalità non consentite.
3. Il Servizio Personale Associato provvederà a redigere un elenco delle domande pervenute entro i termini stabiliti nel bando dando atto di quelle escluse per le motivazioni di cui al comma che precede.
4. L'ammissione o l'esclusione è disposta dal responsabile del SPA con proprio provvedimento e comunicata mediante inserimento sul sito internet dell'Unione; la diversa modalità di comunicazione dell'ammissione e dell'esclusione può essere indicata nel bando di concorso.
5. La mancanza delle altre dichiarazioni di cui all'art. 17 non costituisce motivo di esclusione e potrà essere sanata, qualora i tempi di espletamento del concorso lo consentano, con le modalità che saranno indicate nel bando anche richiedendo al candidato di produrre l'integrazione al momento della presentazione per l'effettuazione della prima prova d'esame.
6. L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti generali e particolari previsti nel bando di selezione, viene cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.
7. In caso di verifica successiva che comprovi la dichiarazione mendace, anche a seguito di controlli campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, il candidato perde i diritti acquisiti.

Capo 2 – Nomina e funzionamento della commissione giudicatrice

Articolo 21 - Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice dei concorsi è organo interno e temporaneo dell'amministrazione. La sua attività costituisce esercizio di pubblica funzione amministrativa ed i suoi componenti, nell'ambito delle funzioni di cui al presente articolo, sono incaricati di pubblico servizio.
2. La commissione, nella quale è assicurata la presenza di ambo i sessi, salvo motivata impossibilità, viene nominata, con provvedimento assunto dal responsabile del SPA, nella seguente composizione:
- a) un presidente, le cui funzioni sono, normalmente, svolte dal dirigente o dal funzionario competente nelle materie oggetto delle prove concorsuali e incaricato della responsabilità di un Servizio dell'ente (o degli enti) cui sarà destinato il personale da assumere;
 - b) due esperti dotati di specifiche competenze tecniche rispetto a quelle richieste dalla professionalità e dalle prove previste dal concorso o selezione che potranno essere individuati anche fra i dipendenti degli Enti associati al SPA o di altre pubbliche amministrazioni inquadrati in categorie contrattuali pari o superiori a quella dei posti messi a concorso.
3. Il presidente ed i membri delle commissioni possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che, durante il servizio attivo, abbia posseduto la pari qualifica o sia appartenuto almeno alla categoria richiesta per i concorsi sopra indicati.
4. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego, comunque,

determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

5. Assiste la commissione un segretario verbalizzante e tale funzione è svolta, di norma, da un dipendente del SPA. La funzione di verbalizzante può essere attribuita, inoltre, a dipendenti di altri uffici anche degli enti associati.

6. Le commissioni possono essere suddivise in sottocommissioni qualora i candidati che abbiano sostenuto le prove scritte superino un numero tale da non garantire l'organizzazione funzionale del concorso oppure il rispetto dei tempi previsti dal presente regolamento. Allo scopo si provvederà con l'integrazione di un numero di commissari pari a quello delle commissioni originarie e di un eventuale segretario aggiunto; il presidente rimarrà comunque unico.

7. I componenti chiamati a far parte della commissione, nonché il segretario della commissione medesima devono possedere i requisiti al momento dell'insediamento della commissione.

8. La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di dimissioni, cause di forza maggiore od incompatibilità sopravvenuta in qualche componente. Qualora ciò si verifichi, il responsabile del SPA provvede, con proprio provvedimento, alla sostituzione del componente secondo i criteri generali stabiliti dal presente articolo.

9. In caso di sostituzione di un componente, le operazioni di concorso già iniziate non debbono essere ripetute se il commissario subentrato ratifichi i criteri di massima già fissati e le decisioni in precedenza adottate.

10. 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 di ratifica.

11. Alle commissioni, possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera e per gli esami di materie speciali, con sola espressione di parere consultivo.

12. Quando le prove scritte hanno luogo in più sedi si nomina in ciascuna sede un comitato di vigilanza presieduto da un membro della commissione o da altro impiegato direttivo e costituito da due componenti scelti fra i dipendenti degli enti associati e da un segretario. I componenti del comitato di vigilanza assumono gli stessi doveri e le stesse responsabilità dei componenti della commissione.

Articolo 22 - Incompatibilità

1. I membri della commissione, compresi i membri aggiunti di cui all'art. 21, comma 11, non devono essere componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, non devono ricoprire cariche politiche e non devono essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali, né designati dalle associazioni professionali.

2. Non possono, inoltre, far parte della commissione, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. L'assenza di incompatibilità di cui ai commi 1 e 2 deve essere dichiarata dall'interessato prima della nomina da parte del responsabile del SPA.

4. I componenti della commissione, compresi i membri aggiunti di cui all'art. 21, comma 11, il segretario ed i componenti del comitato di vigilanza non devono trovarsi in situazione di incompatibilità tra di loro e tra essi ed i candidati.

5. Costituiscono cause di incompatibilità:

- il trovarsi in situazione di grave inimicizia;
- l'essere unito da vincolo di matrimonio o convivenza;

- l'essere unito da vincolo di parentela o affinità fino al 4° grado compreso, come risulta dalla seguente tabella:

Tabella gradi parentela

PARENTI		
GRADO	IN LINEA RETTA	IN LINEA COLLATERALE
1°	i genitori e il figlio	
2°	l'avo o l'ava (nonni) e il nipote	i fratelli e le sorella
3°	il bisavolo o la bisavola (bisnonni) e il pronipote	lo zia o la zia e il nipote da fratello o sorella
4°	il trisavolo o la trisavola (trisnonni) e il trinipote (abnipote)	il prozio (fratello dell'avo-nonno) o la prozia e il pronipote di fratello o sorella; i cugini di 1° (figli di fratelli e sorelle)

Tabella gradi affinità

GRADO	AFFINI
1°	I suoceri con i generi e le nuore. Il patrigno e la matrigna con i figliastri.
2°	I cognati, limitatamente ai fratelli e alle sorelle del coniuge ed ai coniugi dei fratelli e delle sorelle.
3°	I parenti del coniuge di terzo grado quali i nipoti, la moglie dello zio, il marito della zia, la moglie del nipote e il marito della nipote.
4°	I parenti del coniuge di quarto grado quali i cugini, la moglie del pronipote ed il marito della pronipote. La moglie del prozio ed il marito della prozia. Il marito della cugina e la moglie del cugino.

6. Chi sia venuto successivamente a conoscenza di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento sopraccitate, è tenuto a dimettersi immediatamente.

7. Qualora emerga nel corso dei lavori la sussistenza "ab origine" di uno dei citati impedimenti, le operazioni di selezione effettuate sono annullate.

8. Nel caso di incompatibilità intervenuta nel corso della procedura di selezione si procede unicamente alla surrogazione del componente interessato.

Articolo 23 - Obblighi e doveri dei commissari

1. Il presidente, i commissari, compresi i membri aggiunti di cui all'art. 21, comma 11, ed il segretario della commissione sono vincolati al segreto d'ufficio per quanto concerne l'attività della commissione e le posizioni dei singoli componenti nell'ambito della commissione.

2. Il presidente, i commissari ed il segretario della commissione non possono promuovere, partecipare o comunque collaborare ad iniziative estranee all'ente volte, direttamente od indirettamente, alla preparazione al concorso dei candidati.

Articolo 24 - Compenso ai componenti

1. Ai dirigenti ed ai funzionari degli enti dell'unione che assumono la presidenza delle Commissioni o che ne fanno parte in qualità di esperti, non spetta alcun compenso.

2. Al segretario della commissione compete la normale retribuzione, nonché la retribuzione per lavoro straordinario, qualora ne ricorrano le circostanze. Lo stesso trattamento si applica ai dipendenti nominati quali membri dei comitati di vigilanza o individuati quale supporto alla commissione ai sensi dell'art. 26, comma 3, del presente regolamento.

3. I dipendenti degli enti dell'unione e degli altri enti che aderiscono al concorso svolgono l'attività in orario di lavoro e percepiscono, dal proprio ente, il compenso per il lavoro straordinario se ne ricorrono le circostanze e nessun altro compenso specifico; qualora vi siano delle spese di viaggio sono rimborsate dal proprio ente. Per la nomina nella commissione il responsabile SPA richiede una semplice presa d'atto (e non quindi un'autorizzazione) dell'ente di appartenenza.

4. Ai componenti delle commissioni diversi da quelli di cui ai precedenti commi, è riconosciuto il compenso di cui al DPCM 23/3/1995 e l'eventuale rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio secondo le regole stabilite dalla normativa in materia per i dipendenti degli enti locali.

5. In caso di svolgimento della preselezione gestita da soggetto esterno ai componenti della commissione non sarà corrisposto alcun compenso connesso alla valutazione delle prove preselettive.

Articolo 25 - Adempimenti preliminari della commissione esaminatrice

1. La commissione si insedia su convocazione del presidente successivamente alla definizione dell'elenco dei candidati ammessi.

2. Ad insediamento avvenuto, e preliminarmente ad ogni altra operazione, la commissione provvede:

a) a verificare la regolarità della propria costituzione;

b) a stabilire il termine del procedimento concorsuale, il diario delle prove ed i tempi a disposizione per ciascuna prova, se già non previsto nel bando ed a disporre per la loro pubblicità;

c) a verificare l'inesistenza, dopo aver preso visione dell'elenco nominativo dei candidati ammessi, di ogni eventuale situazione di incompatibilità ai sensi di legge tra i propri componenti e i candidati secondo quanto previsto all'art. 22 che precede.

3. La dichiarazione di inesistenza di incompatibilità dovrà essere sottoscritta da tutti i membri della commissione e dal segretario ed allegate a verbale nella seduta di insediamento subito dopo la lettura dei nominativi dei candidati ammessi.

4. Eguale dichiarazione dovrà essere sottoscritta da eventuali membri supplenti o dal personale addetto alla vigilanza all'atto delle rispettive nomine.

5. Qualora sia accertata una situazione di incompatibilità relativa ad un qualsiasi membro componente, i lavori della commissione sono sospesi e, a cura del presidente, dovrà essere trasmessa al dirigente del SPA copia del verbale della seduta affinché provveda alla sostituzione del componente in situazione di incompatibilità.

6. Le convocazioni della commissione, successive alla prima, saranno concordate tra tutti i membri. In caso di mancanza di accordo tra tutti i membri, la data della convocazione è stabilita dal presidente della commissione, secondo modalità che dovranno essere messe a verbale.

Articolo 26 - Funzionamento della commissione esaminatrice

1. La commissione è un organo collegiale perfetto e può funzionare solo con la presenza e partecipazione di tutti i suoi componenti. E' possibile l'alternanza dei commissari nelle fasi non decisionali ossia durante lo svolgimento delle prove purché siano presenti almeno uno di essi.

2. La commissione osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori:

a) verifica dell'avvenuta pubblicità del bando nei modi e nei termini previsti dal presente regolamento;

b) definizione particolareggiata delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali;

c) determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli, ove previsti, e delle prove d'esame;

d) predisposizione ed effettuazione delle prove scritte anche teorico-pratiche;

e) correzione delle prove scritte (anche teorico-pratiche);

f) predisposizione, effettuazione e valutazione delle prove pratiche;

g) valutazione dei titoli e comunicazione agli interessati del risultato nella convocazione della prova orale (nei concorsi per titoli ed esami);

h) espletamento delle prove orali;

i) formazione della graduatoria di merito dei candidati idonei.

3. La commissione, ferme restando le proprie competenze, per gli adempimenti inerenti allo svolgimento delle prove limitatamente a funzioni di vigilanza e/o meramente esecutive, può

avvalersi del supporto di personale dipendente degli enti associati. Ciò quando lo richieda la particolarità delle prove, il numero dei candidati, la dislocazione dei locali, la natura degli esami.

4. Alla commissione è data, altresì, facoltà di avvalersi, per l'espletamento delle prove, di sistemi di elaborazione elettronica dei dati, di strumentazioni tecnologiche, audiovisivi, ecc., riconosciuti dalla stessa come idonei e pertinenti rispetto ai fini da perseguire.

5. Qualora ciò sia ritenuto necessario in relazione al numero dei candidati ammessi e/o alla particolare natura della selezione, è possibile avvalersi di ditte specializzate per l'espletamento delle prove preselettive e/o scritte che saranno appositamente incaricate con determinazione del responsabile del SPA.

Articolo 27 - Verbali delle operazioni della commissione

1. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione in ogni seduta è redatto, a cura e responsabilità del segretario, un verbale che deve riportare in forma chiara, anche se sintetica, le determinazioni collegiali della commissione e deve attestare il regolare svolgimento di tutti gli adempimenti affidati alla Commissione stessa.

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

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

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

5. Al termine dei lavori i verbali, firmati dal presidente, da tutti i commissari e dal segretario, unitamente a tutti gli atti del concorso, sono rimessi al responsabile del SPA, per i conseguenti adempimenti.

6. Il responsabile del SPA, ove rilevi che dal verbale emergano vizi o irregolarità nell'operato della commissione, restituisce gli atti alla commissione stessa specificando i motivi del rinvio e invitando la commissione ad eliminarli.

Capo 3 – Prove selettive. Disposizioni generali

Articolo 28 - Oggetto e finalità delle prove concorsuali

1. Le prove concorsuali devono tendere, sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale e anche mediante l'uso di idonee ed opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo, ad accertare non solo la preparazione culturale e teorica, ma, soprattutto e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità ed attitudini del candidato a ricoprire il posto messo a concorso e consentire, infine, mediante un esame comparativo dei candidati condotto con criteri di valutazione omogenei, la formazione di un giudizio di merito coerente ed imparziale.

2. In applicazione della normativa vigente occorre prevedere l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.

Articolo 29 - Calendario delle prove d'esame

1. La convocazione per le prove d'esame, con l'indicazione del calendario delle medesime, può essere inviata al candidato almeno 15 giorni prima della data della prima prova, tramite lettera raccomandata, con avviso di ricevuta o tramite telegramma. Di norma è sufficiente l'avviso sul sito

dell'ente. Le date di convocazione possono altrimenti essere già previste ed indicate nel bando di concorso.

2. Le prove d'esame, compresa la prova preselettiva, 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.

3. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, su richiesta deve esserne data comunicazione personale con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e/o tecnico pratiche e, nei concorsi per titoli ed esami, del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli. Gli ammessi alla prova orale sono indicati sul sito dell'Unione in ordine alfabetico specificando la lettera estratta per procedere alla redazione del calendario degli orali.

4. Tra la pubblicazione degli ammessi alla prova orale e l'inizio delle prove devono trascorrere minimo 20 giorni.

5. Salvo quanto disciplinato ai commi che precedono, è possibile la modifica della data delle prove tramite sito Internet dell'Unione, specificando nel bando di concorso da quando è possibile reperire sul sito tale informazione.

Articolo 30 - Preselezione

1. Nel caso in cui il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, questa è preceduta da una prova preselettiva di tipo psico-attitudinale e/o professionale.

2. La soglia numerica per l'espletamento della prova di preselezione nonché il numero massimo dei candidati che saranno ammessi allo svolgimento della prova scritta sono stabiliti, di volta in volta, nel bando di concorso.

3. La commissione, sia per quanto riguarda l'organizzazione e lo svolgimento delle prove, sia per la correzione dei test oggetto delle prove stesse attraverso sistemi informatizzati (lettori ottici ecc.), potrà essere coadiuvata da esperti, ditte o società specializzate nell'organizzazione di tali tipi di selezione.

4. Sono ammessi alle prove scritte i candidati classificati entro il numero massimo stabilito nel bando, e sono comunque ammessi alla prova scritta coloro che abbiano ottenuto lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

Articolo 31 - Sede e modalità di svolgimento delle prove concorsuali

1. Le prove concorsuali si svolgono in sedi idonee individuate in relazione al numero dei candidati e alla tipologia delle prove, concentrando i candidati in un'unica sede o, purché contemporaneamente, anche in sedi diverse.

2. In difetto di tale possibilità la commissione può stabilire l'effettuazione delle prove in più turni, nella stessa od anche in giornate diverse, purché ciò avvenga mediante prove effettivamente omogenee estratte a sorte per ogni singolo turno.

3. Qualora si renda necessario per lo svolgimento delle prove l'utilizzo di materiali complessi (es. audiovisivi, strumentazioni tecnologiche, ecc.) questi potranno essere predisposti anticipatamente rispetto al giorno in cui le medesime avranno luogo garantendo però, ove possibile, una scelta tra varie alternative nell'immediatezza dell'inizio delle prove stesse.

Articolo 32 - Convocazione dei candidati e rinvio di prove concorsuali

1. I candidati sono convocati, con le modalità di cui all'art. 29, nella sede, nel giorno e nell'ora previsti per l'effettuazione delle prove concorsuali.

2. I candidati devono, all'atto del riconoscimento preliminare, presentare un documento di identità.

3. Il candidato che non si presenta alla prova concorsuale in conformità alla convocazione è considerato rinunciatario e viene escluso dal concorso.
4. Il candidato che, per qualsiasi motivo, si presenta in ritardo rispetto all'orario di convocazione alle prove non viene ammesso se la commissione ha concluso la verifica dei presenti.
5. Esclusivamente nel caso di prove programmate in più giornate, il concorrente impedito a parteciparvi per gravi e comprovati motivi può, prima del giorno prestabilito per la sua convocazione, far pervenire al presidente della commissione istanza documentata per essere ammesso a sostenere la prova in altra data, comunque, da sostenersi entro il termine ultimo programmato per il completamento di tali prove. La commissione decide, a suo esclusivo ed insindacabile giudizio, sull'istanza di rinvio e, nel darne comunicazione al concorrente, fissa, nel caso di accoglimento dell'istanza, una nuova data per l'effettuazione della prova. Se il concorrente non si presenta per sostenere la prova, è escluso dal concorso.

Articolo 33 - Modalità di svolgimento delle prove preselettive

1. La commissione giudicatrice o gli esperti di selezione incaricati, procedono alla predisposizione di minimo tre gruppi di quiz oggetto della prova medesima.
2. Dopo la correzione dei test preselettivi, che potrà avvenire anche mediante l'uso di strumenti informatizzati, la Commissione provvede, con le modalità indicate nel bando di concorso, alla convocazione dei candidati ammessi alla successiva fase selettiva. I candidati non elencati tra gli ammessi alla prova concorsuale sono da intendersi esclusi
3. I punteggi riportati nella prova preselettiva non saranno considerati utili ai fini della formazione della graduatoria finale.

Articolo 34 - Valutazione prove d'esame

1. Sono a disposizione punti 30 per ogni singola prova, sia scritta che orale, ed il punteggio viene attribuito in trentesimi (30/30).
2. Per il conseguimento dell'idoneità in ciascuna prova di esame, i candidati dovranno riportare una votazione minima di ventuno su trenta.

Capo 4 – Svolgimento delle prove

Articolo 35 - Disposizioni concernenti lo svolgimento delle prove scritte o teorico-pratiche

1. La commissione, nella sua composizione integrale, il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta e/o teorico pratica, predispone, una terna di testi di prove d'esame (temi, questionari o test bilanciati) omogenee.
2. Successivamente li registra con numeri progressivi, li firma e li racchiude in buste sigillate.
3. Se già non stabilito, fissa il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova. In caso di prove in più sedi di esame il tempo a disposizione per la prova scritta è contabilizzato a partire dall'effettiva venuta a conoscenza del testo dell'elaborato.
4. Ammessi i candidati nei locali degli esami, previo loro riconoscimento, il presidente della commissione o del comitato di vigilanza, fa constatare l'integrità dei tre plichi contenenti ciascuno i testi predisposti ed invita uno dei candidati ad estrarre la busta contenente il testo che formerà oggetto della prova d'esame. Nel caso di prove svolte in più sedi l'estrazione avverrà nella sede in cui è presente il presidente della commissione.
5. Dopo l'estrazione, i candidati devono essere informati anche degli altri testi non sorteggiati (ove si tratti di questionari o test bilanciati, o nel caso di più sedi di esame, ogni candidato può prenderne

visione presso il tavolo della commissione o, successivamente, facendone richiesta al segretario della commissione).

6. A tutti i candidati viene, quindi, fornita penna a sfera di colore uguale, nonché la carta recante il timbro del SPA con firma di un componente della commissione o, nel caso di svolgimento delle prove in località diverse e ove fosse necessario, da un componente del comitato di vigilanza.

7. Ai candidati sono altresì consegnate, in ciascuno dei giorni delle prove di esame, due buste di eguale colore: una grande ed una piccola, quest'ultima contenente un cartoncino bianco.

8. In caso di prove scritte plurime, la busta grande dovrà essere munita di linguetta staccabile su cui sarà apposto un numero progressivo corrispondente alla posizione alfabetica del candidato desunta dalla lista dei candidati idonei.

9. Il Presidente o altro componente la commissione debbono, subito dopo la dettatura del testo d'esame, dare ai candidati ad alta voce istruzioni per lo svolgimento della prova, prevenendoli sulle sanzioni per l'inosservanza delle norme procedurali previste dal presente articolo e dalle normative di legge.

10. La prova scritta deve svolgersi in modo che sia assicurato l'assoluto anonimato degli elaborati consegnati dai candidati, fino all'avvenuta valutazione da parte della commissione.

11. I candidati non possono detenere carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

12. Possono eventualmente consultare testi di legge non commentati, dizionari e vocabolari solo se autorizzati dalla commissione e previsto nel bando di concorso.

13. Nel caso di prove tecniche la commissione può indicare, con le modalità ritenute idonee e informare tutti i candidati ammessi, quale materiale è consentito detenere ed utilizzare da parte dei candidati.

14. Qualora la prova scritta, grafica e/o pratica consista nella soluzione di un caso specifico o nella predisposizione di un progetto che richiedano ai candidati, ai fini dell'accertamento della specifica professionalità richiesta, la disponibilità di elementi di riferimento concreto, la commissione può fornire o mettere a disposizione ai candidati testi di legge, atti, documenti e quant'altro ritenuto necessario.

15. Durante lo svolgimento della prova non è permesso ai candidati di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto ovvero di mettersi in comunicazione, con qualunque mezzo ed in qualsiasi forma, con persone estranee al concorso, salvo che con gli incaricati della vigilanza e con i componenti della commissione.

16. La commissione, in relazione alla natura della prova od a seguito di fattori eccezionali, potrà rivolgere, anche durante lo svolgimento della stessa, istruzioni e disposizioni particolari ai fini dell'ordinato e puntuale svolgimento della prova, anche in riferimento a dilazioni sul tempo a disposizione.

17. La collocazione dei candidati nella sala in cui ha luogo la prova è disposta in modo da evitare reciproche interferenze e da consentire la migliore sorveglianza possibile.

18. Sono immediatamente esclusi dal concorso i candidati che sono trovati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie attinenti alla prova d'esame o sorpresi a copiare da testi non ammessi, ovvero che appongano eventuali segni di riconoscimento ai margini dell'elaborato o che contravvengano, comunque, alle disposizioni di cui al presente articolo. La decisione è presa dalla commissione e, per essa, dai componenti presenti alla prova, ed è motivata seduta stante e verbalizzata.

19. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto od in parte, da testi non ammessi, l'esclusione è disposta automaticamente per il candidato che ha copiato e, su valutazione della commissione, anche nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

20. In caso di turbativa, che possa pregiudicare il corretto svolgimento della prova d'esame, la commissione può disporre l'annullamento della prova.

21. In caso di prove in più sedi il provvedimento di annullamento è valido solo per la prova relativa ai candidati della sede in cui si è verificata la turbativa.
22. Durante lo svolgimento della prova scritta sono obbligati a permanere nei locali degli esami almeno uno dei membri della commissione o del comitato di vigilanza: l'osservanza di tale adempimento deve, espressamente, constare dai verbali del concorso.
23. Durante la prova e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non può uscire dai locali degli esami; i componenti la commissione presenti possono consentire brevi assenze per necessità fisiologiche.
24. Ultimato lo svolgimento della prova scritta, il candidato, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, inserisce il foglio o i fogli nella busta più grande; scrive, quindi, il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita sul cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone quindi la busta piccola nella busta grande, che richiude e consegna al presidente della commissione o del comitato di vigilanza, o altro membro delegato dal presidente. Almeno due componenti la commissione devono apporre trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma o sigla.
25. Decorso il tempo fissato per lo svolgimento della prova, i candidati devono consegnare gli elaborati alla Commissione anche se non completati seguendo le stesse modalità indicate nel comma 24 del presente articolo.
26. Tutte le buste sono quindi racchiuse in un plico sigillato e firmato sui lembi di chiusura dai componenti la commissione o del comitato di vigilanza presenti e dal segretario.
27. Il numero complessivo delle buste è messo a verbale.
28. Nel caso di prove scritte plurime il criterio della numerazione riportato nel comma 8 del presente articolo, deve permettere di poter riunire le buste appartenenti ad un medesimo concorrente esclusivamente attraverso l'identica numerazione, secondo le modalità previste nel primo comma dell'articolo 36 (Adempimenti della commissione al termine delle prove scritte o teorico pratiche) del presente regolamento. Lo scopo è di imporre una valutazione complessiva ed unitaria delle prove scritte.

Articolo 36 - Adempimenti della commissione al termine delle prove scritte o teorico-pratiche

1. In caso di prove scritte plurime, al termine dell'ultima prova scritta, e comunque non oltre le ventiquattro ore dalla conclusione della stessa, tutti i plichi contenenti le buste numerate vengono aperti e si procede alla riunione delle buste aventi identico numero in un'unica busta, dopo averne staccata la linguetta numerata. Le buste risultanti dovranno essere poi raccolte, in maniera casuale, in un unico plico o contenitore che dovrà essere sigillato e firmato sui lembi di chiusura dai componenti della commissione o del comitato di vigilanza presenti e dal segretario.
2. All'operazione prevista al comma 1 possono assistere un massimo di cinque candidati.
3. Tale plico è tenuto in custodia dal segretario della commissione. I plichi contenenti i lavori svolti dai candidati nelle sedi diverse ed i relativi verbali sono custoditi dal presidente del singolo comitato di vigilanza e da questi trasmessi al segretario della commissione al termine di ogni singola prova scritta.
4. Al momento di procedere alla lettura e valutazione delle prove, in presenza della commissione nella sua interezza, il presidente apre il plico o contenitore sigillato, ne fa constatare l'integrità e appone ad ogni busta inclusa un numero progressivo che viene ripetuto su apposito registro, sottoscritto da tutti i membri della commissione e dal segretario.
5. La correzione degli elaborati deve essere fatta singolarmente, secondo le seguenti modalità:
 - a) apertura della busta contenente tutti gli elaborati di un singolo concorrente;
 - b) apertura delle buste contenenti i singoli elaborati e numerazione dei fogli e delle buste piccole contenenti le generalità secondo la identica numerazione progressiva segnata sulla busta principale e sul registro di cui al comma 4 del presente articolo;

- c) valutazione ed espressione di voto, da segnare immediatamente sull'apposito registro predisposto, per il primo elaborato. Solo al termine di tale operazione si seguirà con la valutazione e l'espressione di voto del secondo elaborato e, con gli stessi criteri, di quelli eventualmente successivi;
 - d) la correzione degli elaborati successivi al primo (e seguenti), verrà fatta solo per coloro i quali avranno ottenuto un punteggio di almeno 21/30 nella prova precedente;
 - e) solo a conclusione della valutazione degli elaborati di tutti i candidati, con i punteggi già segnati sull'apposito registro, la commissione procede all'apertura delle buste piccole, al fine di individuare le generalità dei candidati.
6. Al termine delle operazioni sopra indicate, tutto il materiale relativo alla prove scritte dovrà essere racchiuso in apposito plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dai componenti la commissione e dal segretario. Tale plico sarà poi affidato in custodia al segretario.
7. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato, in ogni singola prova scritta, una votazione non inferiore a punti 21 su 30.

Articolo 37 - Disposizioni concernenti lo svolgimento delle prove pratiche

1. La commissione, nella sua composizione integrale, nel giorno stesso ed immediatamente prima dello svolgimento della prova pratica, ne stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i candidati e fissa il tempo massimo consentito
2. La prova pratica può essere costituita dalla stesura di un elaborato, dall'utilizzo di un mezzo meccanico particolare, dalla realizzazione di una prestazione artigianale o di mestiere o, comunque, dalla dimostrazione del livello di qualificazione o specializzazione richiesta per il posto messo a concorso.
3. In relazione alla natura della prova pratica, possono non essere predisposte terne di prove da estrarre dai candidati, riservando al giudizio della commissione l'applicazione di tale modalità ove la stessa sia ritenuta possibile in rapporto anche all'allestimento dei mezzi occorrenti per effettuare la prova.
4. Qualora l'effettuazione della prova pratica non avvenga contemporaneamente per tutti i candidati la commissione deve adottare gli opportuni accorgimenti in modo da evitare che il candidato già esaminato possa venire in contatto con i candidati in attesa.
5. Tutti i candidati devono essere posti in grado di utilizzare materiali, macchine e mezzi.
6. I candidati, prima dell'inizio della prova, sono invitati a scegliere, a caso, una busta numerata contenente un foglietto, recante lo stesso numero, sul quale i medesimi debbono indicare il loro nome e cognome, data e luogo di nascita. Detto foglietto è inserito da ogni candidato nella busta che è poi sigillata e consegnata ai componenti la commissione presenti.
7. In dipendenza della natura della prova pratica l'attribuzione del relativo punteggio avviene collegialmente da parte della commissione immediatamente dopo che ciascun concorrente ha effettuato la stessa e dopo che il medesimo si è allontanato dal locale ove essa ha avuto luogo e prima dell'ammissione di altro candidato.
8. Il punteggio definito è apposto su apposito elenco a fianco del numero corrispondente a quello segnato sulla busta che il candidato ha casualmente precedentemente scelto.
9. Al termine dell'effettuazione della prova pratica da parte di tutti i candidati e dell'attribuzione dei relativi punteggi, si procede all'identificazione dei candidati previa apertura delle buste contenenti le loro generalità.
10. Le modalità di cui ai precedenti commi 6, 8 e 9 sono da adottarsi ogni volta che sia possibile in relazione alla natura della prova pratica. La commissione può decidere diverse modalità motivandone a verbale la scelta in relazione al contenuto della prova da espletare.
11. terminate le operazioni come sopra individuate, tutto il materiale è depositato ed affidato in custodia al segretario per i successivi 30 giorni.

12. Al termine delle prove i componenti la commissione sottoscrivono altresì l'elenco riportante i voti assegnati a ciascun candidato.
13. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione non inferiore a punti 21 su 30.

Articolo 38 - Disposizioni concernenti lo svolgimento della prova orale

1. La prova orale si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).
2. Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di prova orale sono predeterminati i quesiti, le modalità di espletamento di tale prova e la durata, se non già precedentemente indicata, in modo che tutti i candidati siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi uniformi per difficoltà ed impegno. I quesiti devono essere in numero tale da non compromettere la possibilità della valutazione e sono proposti ad ogni candidato previa estrazione a sorte.
3. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
4. Conclusa ogni singola prova individuale la commissione si ritira e procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio con le modalità di cui all'articolo 39 (Modalità generali per la valutazione delle prove e dei titoli) del presente Regolamento.
5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.
6. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della commissione e dal segretario, viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove orali.

Capo 5 – Valutazione dei titoli

Articolo 38 - Modalità generali per la valutazione delle prove e dei titoli

1. Il punteggio relativo a ciascuna prova è risultante dalla votazione a maggioranza sulla proposta di voto avanzata dal Presidente. Se sulla prima proposta non si raggiunge la maggioranza, sono messe ai voti tante altre proposte fino a quando non si pervenga ad una votazione che raggiunga la maggioranza dei voti. I voti espressi dai singoli commissari non sono esplicitati nel verbale, salvo specifica diversa richiesta.
2. La votazione deve essere palese e contestuale. Dopo aver effettuata la valutazione e verbalizzato il risultato, non possono venire presi in considerazione voti diversi da quelli già espressi. Al riguardo, i componenti la commissione possono far verbalizzare le loro nuove ragioni ed opinioni, inerenti a circostanze che avessero determinato palesi irregolarità o presunte illegittimità, delle quali fossero venuti a conoscenza dopo la votazione.
3. Nei concorsi per titoli ed esami la votazione complessiva è determinata sommando:
 - a) il voto conseguito nella valutazione dei titoli;
 - b) la media dei voti riportati nelle prove scritte o pratiche o teorico pratiche;
 - c) la votazione conseguita nella prova orale.Nei concorsi per soli esami la votazione complessiva è determinata sommando:
 - a) la media dei voti riportati nelle prove scritte o pratiche o teorico pratiche;
 - b) la votazione conseguita nella prova orale.

Articolo 40 - Valutazione dei titoli

1. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata, dopo l'espletamento di tutte le prove scritte e pratiche, solamente per i candidati che hanno superato la prova scritta.
2. I titoli valutabili si suddividono in due tipologie:
 - Titoli di studio
 - Titoli di servizio.
3. La distribuzione del punteggio tra le due tipologie avviene secondo quanto riportato nelle tabelle riportate nell'allegato "B". E' fatta salva la possibilità di variare tale ripartizione, in sede di avviso di selezione, per l'accesso a particolari posizioni professionali.
4. Fermo restando il punteggio massimo complessivo stabilito in 10/30 o equivalente, per i posti di categoria C e D il bando può prevedere anche la valutazione del curriculum assegnando un punteggio fino ad un massimo di 2/30 o equivalente; in tal caso vengono proporzionalmente ridotti i punteggi assegnati alle due categorie di cui sopra.
5. Nel caso di concorso per soli titoli, fermi restando i criteri di valutazione di cui al presente articolo, il punteggio a disposizione della commissione è determinato, ai fini valutativi, in 30/30 o equivalente.
6. Il titolo di studio richiesto per l'ammissione è valutato in proporzione alla votazione finale conseguita, a partire dal voto superiore al minimo.

Articolo 41 - Titoli di servizio

1. E' valutabile unicamente il servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, alle dipendenze degli enti facenti parte del comparto "Funzioni Locali", sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.
2. La valutazione del servizio, nel limite massimo di dieci anni comunque prestato, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie:
 - a) Categoria 1^: servizio prestato nell'Unione di Comuni o in uno dei Comuni che ne fanno parte, nella stessa categoria o ex qualifica funzionale di quella del posto messo a selezione o di quella di categoria superiore;
 - b) Categoria 2^: servizio prestato nell'Unione di Comuni o in uno dei Comuni che ne fanno parte, nella categoria o ex qualifica funzionale immediatamente inferiore di quella del posto messo a selezione;
 - c) Categoria 3^: servizio prestato nell'Unione di Comuni o in uno dei Comuni che ne fanno parte, nella categoria o ex qualifica funzionale ulteriormente inferiore di quella del posto messo a selezione;
 - d) Categoria 4^: servizio prestato in altro ente nella stessa categoria o ex qualifica funzionale di quella del posto messo a selezione o di quella di categoria superiore;
 - e) Categoria 5^: servizio prestato in altro ente nella categoria o ex qualifica funzionale immediatamente inferiore di quella del posto messo a selezione;
 - f) Categoria 6^: servizio prestato in altro ente nella categoria o ex qualifica funzionale ulteriormente inferiore di quella del posto messo a selezione.
3. Nel caso di servizi prestati per un periodo superiore ai dieci anni, la commissione valuterà quelli più favorevoli al candidato.
4. Il servizio prestato nel periodo successivo alla data di scadenza del bando ovvero di quella di rilascio del certificato non può essere valutato.
5. Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione. Nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori non si valutano.
6. Per la valutazione dei titoli di servizio nel caso di assunzioni a tempo determinato si fa riferimento all'allegato "C" al presente Regolamento. L'avviso di selezione, per particolari e

specifiche posizioni professionali, può prevedere diverse modalità di valutazione dei titoli di servizio.

Articolo 42 - Valutazione del periodo di effettivo di servizio civile e servizio militare prestato presso le forze armate e nell'arma dei carabinieri

1. I periodi di effettivo servizio militare di leva, richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestato presso le forze armate e nell'arma dei carabinieri, nonché i periodi di servizio civile prestato presso le pubbliche amministrazioni, sono valutati nelle selezioni pubbliche con lo stesso punteggio che la commissione giudicatrice attribuisce per i servizi prestati in base al precedente articolo 41.

2. Nelle selezioni per la copertura di tutti i profili professionali, con l'unica eccezione di quelli appartenenti all'area di vigilanza, si attribuisce al servizio militare e civile, in qualsiasi grado prestato, un punteggio pari a quello proprio della lett. c) dell'articolo precedente, considerate le differenze di mansioni difficilmente assimilabili a quelle proprie dei posti messi a selezione. Nelle selezioni per posti dell'area di vigilanza il punteggio attribuito al servizio militare è stabilito dal bando.

3. Qualora il concorrente intenda beneficiare delle norme particolari per le pubbliche selezioni di cui al presente articolo (valutazione del periodo di effettivo servizio militare), dovrà presentare, quale unico documento probatorio per l'applicazione delle norme ivi contenute, la copia del foglio matricolare o dello stato di servizio.

Capo 6 - Graduatoria

Articolo 43 - Formazione della graduatoria finale

1 La commissione, nella stessa seduta in cui hanno termine le prove d'esame o, se ciò risulta oggettivamente impossibile, in altra immediatamente successiva, forma la graduatoria di merito elencando i nominativi dei candidati che hanno superato le prove d'esame, in ordine di punteggio complessivo decrescente, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste per legge.

2. La graduatoria di merito deve riportare, oltre alle indicazioni necessarie per l'esatta individuazione dei candidati, i seguenti elementi:

- a) la votazione riportata in ciascuna prova scritta o pratica o teorico pratica;
- b) la media delle votazioni di cui al precedente punto a);
- c) la votazione conseguita nella prova orale;
- d) il punteggio attribuito ai titoli, ove previsto;
- e) l'indicazione della votazione complessiva;
- f) i titoli che costituiscono diritto di preferenza, a parità di merito, in conformità alle norme vigenti in materia;
- g) l'eventuale indicazione dei titoli che, in base a speciali disposizioni di legge ove previste ed applicabili, prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

3. La graduatoria di merito, è approvata, con propria determinazione, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, dal responsabile del SPA.

4. Le graduatorie rimangono efficaci per l'arco temporale previsto dalle disposizioni vigenti. Non si dà luogo a dichiarazioni scritte di idoneità al concorso.

5. La graduatoria verrà pubblicata sul sito dell'Unione in ordine decrescente di punteggio indicando esclusivamente i nominativi. I verbali e gli atti della procedura sono depositati per l'eventuale accesso degli interessati ai sensi dell'art. 45 del presente regolamento.

Articolo 44 – Assunzione dei vincitori e scorrimento della graduatoria

1. Il SPA procede alla copertura dei posti messi a concorso, per ciascuna annualità, mediante chiamata dei vincitori in ordine di graduatoria.
2. Nel caso in cui i posti a concorso siano per due o più degli enti associati, i candidati utilmente collocati in graduatoria, all'uopo interpellati seguendo l'ordine del punteggio conseguito, esprimeranno la propria preferenza tra le diverse sedi messe a concorso ed ancora disponibili.
3. La rinuncia all'assunzione in uno dei posti messi a concorso comporterà la rinuncia e la cancellazione dalla graduatoria. E' ammessa la rinuncia all'assunzione a condizione che venga opzionato un posto la cui copertura è prevista in un'annualità successiva e che non sia già stato opzionato. L'opzione non costituisce diritto all'assunzione e deve essere confermata al momento della chiamata, fermo restando il potere di revoca di cui al terzo comma dell'articolo 15.
4. La graduatoria finale è sempre utilizzabile dagli altri enti associati nel periodo di vigenza della stessa, qualora la normativa lo consenta.
5. Il candidato assunto sia nei posti messi a concorso sia in occasione di eventuali successivi scorrimenti della graduatoria, viene cancellato dalla graduatoria medesima.
6. In fase di successivo scorrimento della graduatoria, il candidato può rinunciare ad una sede non gradita ed essere chiamato una seconda volta per altra sede degli enti associati al SPA.
7. Dopo due rinunce il candidato è cancellato definitivamente dalla graduatoria.

Articolo 45 – Accesso agli atti del procedimento concorsuale

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi della normativa vigente, con le modalità previste nel regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi dell'Unione.
2. In particolare i candidati possono accedere, dopo la pubblicazione della graduatoria:
 - a) agli elaborati relativi alle proprie prove;
 - b) agli altri atti del concorso (verbali, punteggi, provvedimenti della commissione), agli elaborati degli altri candidati ed ai titoli da questi presentati.
3. L'accesso a documenti riservati presentati dai candidati (es. certificati medici, stato di famiglia ecc.) sarà consentito in visione e solo qualora si riveli assolutamente necessario per la tutela dell'interesse giuridico di chi esercita il diritto di accesso.

Capo 7 – Accordi fra enti

Articolo 46 – Concorsi previa intesa fra enti

1. L'Unione può stipulare accordi e/o intese con altri enti del comparto non aderenti al SPA per lo svolgimento di procedure selettive unica da utilizzare per le assunzioni anche presso gli enti che aderiscono all'accordo.
2. L'accordo procede l'indizione della selezione e prevede la facoltà di svolgere, sulla base dei programmi occupazionali approvati dai singoli enti, uno o più concorsi comuni, con delega ad un unico ente per quanto attiene alla gestione di tutte le fasi della procedura concorsuale.
3. L'accordo disciplina le modalità di svolgimento, le forme di consultazione degli enti aderenti, la gestione amministrativa delle procedure concorsuali, i contenuti del bando, ivi compresi i requisiti di accesso, le modalità di utilizzo della graduatoria, nonché le modalità di ripartizione degli oneri e la validità della convenzione medesima.

Articolo 47 – Utilizzo graduatorie di altri Enti che non aderiscono al SPA

1. In mancanza di graduatorie valide, proprie o convenzionate, nella disponibilità degli Enti aderenti al SPA, ovvero in caso di esaurimento delle stesse, e comunque ove la normativa vigente al momento lo preveda, è possibile ricorrere a graduatorie valide di altri enti, da individuarsi secondo criteri predeterminati, di norma in ambito provinciale o regionale tenendo conto della specialità e della frequenza della professionalità richiesta, e sempre previa intesa con gli stessi.
2. La graduatoria deve riguardare procedure selettive indette per la copertura di posti della stessa categoria contrattuale e con profilo professionale analogo e attinente a quello del posto da coprire.
3. L'utilizzo della graduatoria potrà avvenire previa intesa tra gli enti e sottoscrizione di apposito accordo, anche mediante scambio di semplice corrispondenza.
5. Non è, in ogni caso, consentito l'utilizzo di graduatorie esistenti per la copertura di posti istituiti successivamente all'approvazione delle stesse.

Articolo 48 – Utilizzo graduatorie da parte di altri Enti che non aderiscono al SPA

1. L'Unione di Comuni potrà stipulare, ove la normativa vigente al momento lo consenta, accordi per l'utilizzo delle graduatorie di procedure selettive effettuate dalla stessa, ancora valide a termine di legge, da parte di enti appartenenti al comparto Funzioni Locali, non aderenti al SPA, che ne facciano richiesta prevedendo che:
 - a) nel bando di selezione, predisposto dall'Unione, a garanzia della trasparenza, sia stata inserita la previsione di tale eventuale utilizzo da parte di altri enti locali;
 - b) l'assunzione comporterà lo scorrimento della graduatoria e, conseguentemente, l'eventuale ulteriore assunzione a tempo indeterminato dovrà avvenire con il candidato successivo utilmente collocato in graduatoria.
2. L'accettazione o il rifiuto dei candidati non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione da parte degli enti aderenti al SPA derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa.
3. L'utilizzo della graduatoria potrà avvenire previa intesa tra gli enti e sottoscrizione di apposito accordo, anche mediante scambio di semplice corrispondenza.

Capo 8 – Altri procedimenti selettivi

Articolo 49 – Avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento

1. La procedura di selezione tramite avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento è esperibile esclusivamente per le assunzioni di personale da inserire in profili professionali per l'accesso ai quali è richiesto il possesso di un titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo ed eventualmente di una specifica professionalità e/o di patenti o altri titoli abilitativi.
2. Per professionalità s'intende la preparazione e la qualificazione o la specializzazione desumibili dalle specifiche mansioni da ricoprire ricondotta, anche mediante equiparazione alle qualifiche o posizione di iscrizione dei lavoratori nelle liste di collocamento dei competenti Centri per l'impiego ed accertata in sede di selezione.
3. La selezione consiste nell'accertamento dell'idoneità dei lavoratori avviati a svolgere le mansioni proprie del posto da ricoprire mediante espletamento di prove pratiche attitudinali e/o sperimentazioni lavorative. Tali operazioni non comportano una valutazione comparativa tra i candidati, ma si concludono con un giudizio finale di idoneità o non idoneità del candidato al posto da ricoprire.
4. I requisiti di ammissione, generali e particolari, di cui al presente regolamento, debbono essere posseduti alla data dell'avviamento a selezione da parte del competente Centro per l'impiego.

Articolo 50 - Procedure per l'assunzione di aventi titolo al collocamento obbligatorio

1. Per l'assunzione di aventi titolo al collocamento obbligatorio o per i disabili, si provvede con la procedura di cui alla legislazione di settore.
2. I requisiti di ammissione, generali e particolari, debbono essere posseduti alla data della richiesta di avviamento nonché durante l'intero svolgimento dei procedimenti di selezione.
3. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo valgono le regole generali stabilite dal presente Regolamento.

Articolo 51 - Procedure per l'assunzione tramite contratto di formazione e lavoro

1. Con l'osservanza delle forme di cui all'articolo 3 del C.C.N.L del 14/9/2000 e della legge n. 726 del 1984 e n. 451 del 1994 gli Enti hanno facoltà di trasformare in rapporto di lavoro a tempo indeterminato i contratti di formazione lavoro stipulati.
2. Al fine di garantire la massima trasparenza, gli Enti procedono per l'individuazione delle unità di personale con le quali stipulare il contratto di formazione e lavoro, attraverso forme di pubblica selezione, nel rispetto della normativa generale vigente in tema di reclutamento, ivi comprese le disposizioni riferite a riserve, precedenza e preferenze, con l'utilizzazione di procedure semplificate.
3. Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni del presente regolamento.

TITOLO IV - PROCEDURE DI MOBILITA'

Articolo 52 - Mobilità volontaria dall'esterno

1. I programmi triennali del fabbisogno del personale possono prevedere di ricoprire posti vacanti mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa categoria ed allo stesso profilo professionale in servizio a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001. Tali assunzioni avvengono, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, a seguito di bando di selezione.
2. La procedura consiste nella pubblicazione di un avviso dal quale risulti il numero dei posti da coprire, il relativo profilo professionale e la categoria. La pubblicazione dovrà essere effettuata per almeno 30 giorni consecutivi all'albo pretorio dell'Unione e sui siti internet degli enti associati.

Articolo 53 – Avviso pubblico

1. L'avviso pubblico dovrà indicare:
 - a) la categoria ed il profilo professionale del posto da coprire;
 - b) i requisiti generali richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità;
 - c) gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti per il posto da coprire;
 - d) l'eventuale unità organizzativa cui il vincitore della selezione sarà incardinato, almeno come prima assegnazione;
 - e) le modalità di svolgimento del colloquio o della prova pratica ed i relativi criteri di valutazione;
 - f) il termine entro il quale devono pervenire le domande dei candidati.
2. Tutti i requisiti di partecipazione devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza dell'avviso di mobilità.
3. I candidati devono essere, di norma, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire.

Articolo 54 – Svolgimento della selezione

1. L'individuazione del candidato prescelto sarà effettuata sulla base della valutazione del curriculum e di un colloquio o prova pratica tenuto conto del posto da coprire.
2. La valutazione del curriculum e della prova pratica o del colloquio saranno svolti da una commissione giudicatrice, in conformità all'articolo 20 del presente regolamento.
3. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 30 punti, così ripartiti:
 - a) massimo 10 punti per la valutazione del curriculum;
 - b) massimo 20 punti per colloquio o prova pratica.
4. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio o alla prova pratica un punteggio inferiore a 16/20.
5. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
6. La commissione valuterà il colloquio o la prova pratica tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:
 - a) preparazione professionale specifica;
 - b) conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
 - c) attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.
7. La commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui o prova pratica, predetermina le modalità di espletamento degli stessi rendendolo noto ai candidati presenti prima dello svolgimento della prova.

8. Il colloquio o la prova pratica si svolge nel giorno stabilito alla presenza dell'intera commissione. Il candidato che non si presenta nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
9. Espletati tutti i colloqui o le prove, la commissione redige la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al curriculum e quello relativo al colloquio o alla prova.
10. Di tutte le fasi della procedura deve essere redatto apposito verbale.

Articolo 55 – Rinvio. Obbligo di permanenza

1. Per quanto non disciplinato nel presente titolo, si fa rinvio alla normativa contenuta nel presente regolamento per le altre selezioni, con l'eccezione dei tempi delle comunicazioni ai candidati che sono ridotti, in via ordinaria, a dieci giorni ed a cinque giorni in caso di comunicazione di variazioni a precedenti comunicazioni.
2. Il personale assunto tramite mobilità non potrà ottenere il nulla osta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non sono decorsi almeno tre anni dall'assunzione, salvo gravi e giustificati motivi.

TITOLO V - PROCEDURE DI ACCESSO STRAORDINARIE

Articolo 56 - Assunzioni a tempo parziale e/o a tempo determinato

1. Le graduatorie dei concorsi per la copertura di posti a tempo indeterminato possono essere utilizzate anche per assunzioni di personale a part-time e/o a tempo determinato.
2. Per le assunzioni a tempo determinato si procede, sulla base delle richieste presentate dagli enti associati, chiamando il primo candidato idoneo non assunto dagli altri enti associati o che abbia un contratto in essere con alcuno degli stessi di durata non superiore a quarantacinque giorni, indipendentemente dalla durata dell'assunzione da conferire o già conferita. Sono fatti salvi i diversi accordi fra le Amministrazioni interessate.
3. Il candidato che non si rende disponibile all'assunzione a part-time e/o a tempo determinato, conserva la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato e/o a tempo determinato.
4. Per assunzioni a tempo determinato possono anche essere utilizzate graduatorie di concorsi banditi da altri enti, previo consenso dell'ente e del candidato.
5. Possono comunque essere bandite pubbliche selezioni per assunzioni a tempo determinato, di norma con una sola prova o per soli titoli, con modalità semplificate rispetto a quelle previste per le assunzioni a tempo indeterminato:
 - a) può essere previsto un termine di pubblicazione più breve, minimo di 15 giorni consecutivi;
 - b) la pubblicazione può essere fatta solo sul sito internet dell'Unione.
6. Le graduatorie conservano validità per un biennio, salvo diversa disposizione normativa, e sono utilizzabili da tutti gli enti che aderiscono al SPA.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 57 – Rinvio ai regolamenti dei singoli Enti

1. Il presente regolamento non si applica alle procedure per l'individuazione dei soggetti per la copertura dei posti di responsabile dei servizi, delle qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione di cui all'articolo 100, commi 1 e 2, del TUEL n. 267/2000, né alle eventuali selezioni per l'assunzione delle posizioni di diretta collaborazione con gli organi politici di cui all'articolo 90 del TUEL o per il conferimento di incarichi di collaborazione con contratti di lavoro autonomo.
2. Per le procedure di cui al precedente comma si fa esplicito rinvio alla disciplina dei singoli Enti. E' altresì riservata alla regolamentazione dei singoli Enti la disciplina delle selezioni riservate finalizzate alla stabilizzazione del personale precario nonché la disciplina delle selezioni per progressioni di carriera esclusivamente riservate al personale interno. E' fatta salva la facoltà degli stessi di optare per la relativa disciplina in vigore nell'Unione con atto dei competenti organi.

Articolo 58 - Norma finale

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si richiamano, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni di legge o normative relative ai procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro per i dipendenti pubblici, nonché le norme contenute nei C.C.N.L. vigenti.

Articolo 59 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore primo giorno utile successivo alla data di esecutività della delibera di Giunta di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento decadono, o comunque sono disapplicate ai sensi del combinato disposto degli articoli 16 e 63 dello Statuto dell'Unione, le corrispondenti norme regolamentari comunali con esclusione delle materie e delle disposizioni oggetto di rinvio da parte del precedente art. 57.

ALLEGATI

- A. - Titoli di studio utili per l'accesso
- B. - Titoli valutabili – Assunzioni a tempo indeterminato
- C. - Titoli valutabili – Assunzioni a tempo determinato
- D. – Criteri comuni a tutte le categorie nella valutazione dei titoli

Allegato “A” – Titoli di studio utili per l'accesso

PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	TITOLI DI STUDIO
ESECUTORE	A	Assolvimento dell'Obbligo Scolastico
OPERATORE	B1	Licenza di Scuola dell'Obbligo
COLLABORATORE	B3	Licenza di Scuola dell'Obbligo e patenti o abilitazioni necessarie per conduzione mezzi pesanti o trasporto pubblico, oppure Diploma di Qualifica almeno biennale ed eventuali patenti o abilitazioni necessarie per conduzione mezzi pesanti o trasporto pubblico
ISTRUTTORE	C	Diploma di scuola media superiore
FUNZIONARIO	D	Diploma di Laurea (breve, specialistica o vecchio ordinamento)

Allegato “B” – Titoli valutabili – Assunzioni a tempo indeterminato

TABELLA N. 1 - PROFILI PROFESSIONALI appartenenti alle categorie “D”
TITOLI VALUTABILI
(punteggio massimo attribuibile 10,00)
A. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile 5,00)
1. Diploma di Laurea V.O., Laurea Specialistica o Laurea Magistrale, Laurea triennale (richiesta come titolo per l’ammissione) fino a punti 3,50
2. Diploma di Specializzazione in Discipline attinenti oppure Diploma di laurea V.O. Laurea Specialistica o Laurea Magistrale, nel caso che il titolo di accesso sia la Laurea triennale, punti 0,75 per diploma fino ad un massimo di punti 1,50
B. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 5,00)
La valutazione del servizio, nel limite massimo di dieci anni comunque prestato, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle categorie di cui all’art. 40, nel modo sotto indicato:
1. Categoria 1^ Per ogni anno punti 2,50
2. Categoria 2^ Per ogni anno punti 1,75
3. Categoria 3^ Per ogni anno punti 1,00
4. Categoria 4^ Per ogni anno Punti 0,75
5. Categoria 5^ Per ogni anno Punti 0,50
6. Categoria 6^ Per ogni anno Punti 0,25

TABELLA N. 2 - PROFILI PROFESSIONALI appartenenti alla categoria “C”
TITOLI VALUTABILI
(punteggio massimo attribuibile 10,00)
A. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile 4,50)
1. Diploma di Maturità utilizzato per l’ammissione fino a punti 2,50
2. Diploma di Laurea in discipline attinenti punti 1,00
3. Diploma di Laurea in discipline non attinenti punti 0,50
4. Diploma di Scuola Universitaria o Speciale (post-maturità) in Discipline attinenti punti 0,25 per ogni anno scolastico fino a punti 0,50
B. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 5,50)
La valutazione del servizio, nel limite massimo di dieci anni comunque prestato, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle categorie di cui all’art. 31, nel modo sotto indicato:
1. Categoria 1^ Per ogni anno punti 3,00
2. Categoria 2^ Per ogni anno punti 2,00
3. Categoria 3^ Per ogni anno punti 1,50
4. Categoria 4^ Per ogni anno Punti 0,75
5. Categoria 5^ Per ogni anno Punti 0,50
6. Categoria 6^ Per ogni anno Punti 0,25

TABELLA N. 3 - PROFILI PROFESSIONALI appartenenti alle categorie “B3”
TITOLI VALUTABILI
(punteggio massimo attribuibile 7,00)
A. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile 2,50)
1. Diploma di Scuola Media Superiore attinente punti 1,70
2. Diploma di Qualifica Professionale attinente punti 0,80
B. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 4,50)
La valutazione del servizio, nel limite massimo di dieci anni comunque prestato, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle categorie di cui all’art. 31, nel modo sotto indicato:
1. Categoria 1^ Per ogni anno punti 2,50
2. Categoria 2^ Per ogni anno punti 1,75
3. Categoria 3^ Per ogni anno punti 1,25
4. Categoria 4^ Per ogni anno Punti 0,75
5. Categoria 5^ Per ogni anno Punti 0,50
6. Categoria 6^ Per ogni anno Punti 0,25

Allegato “C” – Titoli valutabili – Assunzioni a tempo determinato

TABELLA N. 1 - PROFILI PROFESSIONALI appartenenti alle categorie “D”
TITOLI VALUTABILI
(punteggio massimo attribuibile 10,00)
A. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile 3,50)
1. Diploma di Laurea V.O., Laurea Specialistica o Laurea Magistrale, Laurea triennale, quando richiesta come titolo per l’ammissione, fino a punti 3,50
B. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 6,50)
La valutazione del servizio, nel limite massimo di tre anni comunque prestato, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle categorie di cui all’art. 31, nel modo sotto indicato:
1. Categoria 1^ Per ogni anno punti 2,50
2. Categoria 2^ Per ogni anno punti 1,75
3. Categoria 3^ Per ogni anno punti 1,25
4. Categoria 4^ Per ogni anno Punti 0,75
5. Categoria 5^ Per ogni anno Punti 0,50
6. Categoria 6^ Per ogni anno Punti 0,25

TABELLA N. 2 - PROFILI PROFESSIONALI appartenenti alla categoria "C"
TITOLI VALUTABILI
(punteggio massimo attribuibile 10,00)
A. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile 3,50)
1. Diploma di Maturità utilizzato per l'ammissione fino a punti 2,00
2. Diploma di Laurea in discipline attinenti punti 0,75
3. Diploma di Laurea in discipline non attinenti punti 0,25
4. Diploma di Scuola Universitaria o Speciale (post-maturità) in Discipline attinenti punti 0,25 per ogni anno scolastico fino ad un massimo di punti 0,50
B. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 6,50)
La valutazione del servizio, nel limite massimo di tre anni comunque prestato, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle categorie di cui all'art. 31, nel modo sotto indicato:
1. Categoria 1^ Per ogni anno punti 2,50
2. Categoria 2^ Per ogni anno punti 1,75
3. Categoria 3^ Per ogni anno punti 1,25
4. Categoria 4^ Per ogni anno Punti 0,75
5. Categoria 5^ Per ogni anno Punti 0,50
6. Categoria 6^ Per ogni anno Punti 0,25

TABELLA N. 3 PROFILI PROFESSIONALI appartenenti alla categoria "B3"
TITOLI VALUTABILI
(punteggio massimo attribuibile 10,00)
A. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile 3,00)
1. Diploma di Scuola Media Superiore attinente punti 2,00
2. Diploma di Qualifica Professionale attinente punti 1,00
B. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 7,00)
La valutazione del servizio, nel limite massimo di tre anni comunque prestato, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle categorie di cui all'art. 31, nel modo sottoindicato:
1. Categoria 1^ Per ogni anno punti 2,75
2. Categoria 2^ Per ogni anno punti 2,00
3. Categoria 3^ Per ogni anno punti 1,25
4. Categoria 4^ Per ogni anno Punti 0,75
5. Categoria 5^ Per ogni anno Punti 0,50
6. Categoria 6^ Per ogni anno Punti 0,25

Allegato “D” - Criteri comuni a tutte le categorie nella valutazione dei titoli

1. Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso conseguito con la votazione minima di sufficienza non dà luogo all'attribuzione di punteggio. Per la valutazione delle votazioni superiori alla sufficienza il punteggio verrà assegnato proporzionalmente ai punti di votazione esistenti fra il minimo, che non viene valutato, ed il massimo di votazione previsto dall'ordinamento per il titolo stesso. Per i titoli universitari il punteggio massimo stabilito può essere ridotto di uno o due decimi da riservare alla votazione massima con lode. Resta escluso il Diploma di Scuola Media Superiore eventualmente richiesto per l'ammissione alle selezioni per posti della categoria B3 al quale viene attribuito un punteggio fisso.
2. Nei casi in cui i titoli di studio utilizzati ai fini dell'ammissione alla selezione siano di grado non superiore alla Scuola Media dell'Obbligo non va attribuito alcun punteggio.
3. Qualora il candidato presenti più titoli di studio utilizzabili per l'ammissione alla selezione, gli stessi vengono valutati nel modo più favorevole al concorrente. Non viene però attribuito alcun punteggio al titolo di studio inferiore se questo risulta parte integrante del corso di studi per conseguire quello superiore.
4. Qualora la certificazione presentata dal candidato attestante il conseguimento del titolo di studio non contenga la valutazione finale, il titolo sarà considerato come conseguito con la minima votazione utile. Della presente norma è data notizia nel bando di concorso.
5. Al fine di rispettare i criteri di proporzionalità in relazione ai punteggi previsti per la valutazione dei titoli dalle tabelle allegate, la commissione giudicatrice assegna, ad ogni prova d'esame, punteggi in trentesimi.