



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA

DELLE PROCEDURE SELETTIVE

DI ASSUNZIONE

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 23.04.2002 ad oggetto: *“Approvazione regolamento per la disciplina delle procedure selettive di assunzione”*, esecutiva ai sensi di legge, **entrato in vigore il 29.05.2002.**

Modificato con deliberazione di G. C. n. 87 del 19.04.2004 *“Deliberazione G.C. n. 115 del 23.04.2002 ad oggetto: “Regolamento per la disciplina delle procedure selettive di assunzione”- Modifica Regolamento”*esecutiva ai sensi di legge.

Modificato con deliberazione G.C. n. 144 del 18.06.2004 *“Deliberazione G.C. n. 87 del 19.04.2004 - Modifica Regolamento per la disciplina delle procedure selettive di assunzione”*, esecutiva ai sensi di legge.

Modificato con deliberazione G.C. n. 48 del 25.03.2005 ad oggetto: *“Modifiche all’art. 49 (Mobilità esterna) del Regolamento per la disciplina delle procedure selettive di assunzione”*, esecutiva ai sensi di legge.

Modificato con deliberazione G.C. n. 169 del 9.11.2007 ad oggetto: *“Regolamento per la disciplina delle procedure selettive di assunzione - Modifica art. 12”*, esecutiva ai sensi di legge.

Modificato con deliberazione G.C. n. 80 del 27.05.2009 ad oggetto *“Regolamento per la mobilità dall’esterno dei dipendenti: modifica al Regolamento per la disciplina delle procedure selettive di assunzione”*, esecutiva ai sensi di legge



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

NORME DI RIFERIMENTO

1. Le procedure per l'assunzione del personale sono stabilite dal presente regolamento secondo le norme previste dall'art. 35 del D.L.gs. n. 165 del 30.03.2001 e dalle altre disposizioni di legge e di regolamento vigenti, in quanto compatibili con quelle in precedenza richiamate, applicabili al comparto degli Enti Locali e di quelle relative ai successivi contratti collettivi quadro e di comparto.
2. In conformità a quanto disposto dall'art. 35 D.L.gs. n. 165 del 30.03.2001, il Comune di Sarzana assolve l'obbligo di assunzione di soggetti disabili nonché di quelli di cui all'art. 18, comma 2, della legge n. 68 del 12.03.1999 mediante procedure selettive concorsuali e, per le categorie e di profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, mediante l'avviamento a selezione ai sensi della normativa vigente.
3. Per i rapporti di lavoro a part-time si applicano le disposizioni del contratto collettivo nazionale di comparto e le disposizioni di cui all'art. 1 della legge n. 662 del 23.12.1996 (commi 58 bis) e alla legge n. 449/97 (art. 39, comma 27).
4. Si osservano i procedimenti di cui al Capo III del D.P.R. n. 487 del 09.05.1994, come modificato dal D.P.R. n. 693 del 30.10.1996 in materia di assunzioni mediante gli Uffici Circostrizionali dell'Impiego.

Art. 2

NORME DI ACCESSO

1. L'assunzione nel Comune avviene con contratto individuale di lavoro:
 - a) tramite procedure selettive, conformi ai principi del comma 2 del presente articolo, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le categorie e profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;

2. Le procedure di reclutamento nel Comune si conformano ai seguenti principi:

a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;

b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di selezione, scelti tra i funzionari del Comune, docenti ed estranei al medesimo Comune, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Ente, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

3. Il Comune, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale di cui ai commi precedenti, si può avvalere delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa (contratto di formazione e lavoro, lavoro interinale e telelavoro).

4. In ogni caso la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori da parte del Comune, non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con i medesimi, fermo restando ogni responsabilità e sanzione.

5. Le prestazioni di lavoro in violazione delle disposizioni di legge danno luogo al diritto al risarcimento del danno con obbligo di recupero dai soggetti responsabili della violazione se dovuta a dolo o colpa grave.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 3

CORSO CONCORSO

1. Il corso-concorso pubblico consiste in una selezione di candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati, finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi.
2. I candidati ammessi al corso saranno in numero superiore almeno tra il 25% e il 50% dei posti messi a selezione.
3. Al termine del corso un'apposita Commissione, di cui dovrà far parte almeno un docente del corso, procederà ad esami scritti ed orali con predisposizione di graduatorie di merito per il conferimento dei posti.
5. I criteri e le modalità di svolgimento del corso-concorso saranno predeterminati con determinazione del dirigente del Settore Personale su proposta del dirigente interessato.

Art. 4

PROGRESSIONE VERTICALE INTERNA NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

1. Il presente articolo disciplina le procedure selettive per la progressione verticale finalizzata al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore del sistema di classificazione, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica di tale categoria che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno.
2. I particolari profili e figure professionali, caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'Ente, verranno individuati, su segnalazione motivata del dirigente e/o responsabile del Servizio interessato, in occasione della programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 91, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e a seguito di concertazione con le OO.SS.
3. Le progressioni verticali avvengono secondo i percorsi evidenziati nei successivi commi:
 - a) Possono partecipare alle selezioni interne dalla categoria A alla categoria B1 i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Sarzana con 3 anni di anzianità nella categoria immediatamente inferiore, a prescindere dal titolo di studio;



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

b) Possono partecipare alle selezioni interne dalla categoria B1 alla categoria B3 i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Sarzana con 3 anni di anzianità nella categoria B1, a prescindere dal titolo di studio.

Alle selezioni alla cat. B3, per cui è previsto oltre il possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo anche il possesso di patente di guida superiore alla B ed eventuale certificato di abilitazione professionale, possono partecipare anche i dipendenti della categoria A, purché siano in possesso dei requisiti prescritti e prestino servizio presso lo stesso Settore da almeno 5 anni.

c) Possono partecipare alle selezioni interne dalla categoria B3 alla cat. C i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Sarzana in possesso dei seguenti requisiti:

- I. 2 anni di servizio nella categoria immediatamente inferiore e titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto;
- II. 3 anni di servizio nella categoria immediatamente inferiore al posto messo a selezione e stesso Settore di servizio, prescindendo dal titolo di studio ordinariamente previsto per l'accesso dall'esterno, fatti salvi quelli prescritti delle norme vigenti;
- III. 5 anni di servizio nella categoria immediatamente inferiore al posto messo a selezione e diverso Settore di servizio, prescindendo dal titolo di studio ordinariamente previsto per l'accesso dall'esterno, fatti salvi quelli prescritti dalle norme vigenti.

Alle selezioni alla categoria C1, profilo professionale "insegnante" e "educatore di infanzia" possono partecipare i dipendenti con un'anzianità di servizio di 5 anni e in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma conseguito presso scuole magistrali o istituti magistrali;
- diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- diploma di dirigente di comunità rilasciato dall'istituto tecnico femminile;
- diploma di maturità magistrale;
- diploma di maturità professionale di assistente per comunità infantili;
- diploma di laurea in pedagogia;
- diploma di laurea in psicologia;
- diploma di laurea in scienze dell'educazione;
- diploma di laurea in scienze umanistiche ad indirizzo socio - psico - pedagogico.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

- d) Possono partecipare alle selezioni interne per l'accesso dalla categoria C alla categoria D1 i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Sarzana in possesso dei seguenti requisiti:
- I. 2 anni di servizio nella categoria immediatamente inferiore al posto messo a selezione e titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto;
 - II. 3 anni di servizio nella categoria immediatamente inferiore al posto messo a selezione, stesso Settore di servizio e possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno al posto messo a selezione;
 - III. 5 anni di servizio nella categoria immediatamente inferiore al posto messo a selezione, diverso Settore di Servizio e possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno al posto messo a selezione;
 - IV. 10 anni di servizio nella categoria C, nello stesso Settore, nello stesso Ufficio e Servizio, prescindendo dal titolo di studio ordinariamente previsto per l'accesso all'esterno per il posto messo a selezione;
 - V. Alle selezioni per l'accesso alla cat. D1, profilo professionale "Esperto di vigilanza", possono partecipare i dipendenti della categoria C, profilo professionale "Assistente di P.M." con anzianità di servizio di 4 anni nella categoria immediatamente inferiore a prescindere dal titolo di studio
- e) Alle selezioni interne dalla categoria D1 alla categoria D3 possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Sarzana in possesso dei seguenti requisiti:
- I. 3 anni di servizio nella categoria immediatamente inferiore al posto messo a selezione e titolo di studio previsto per l'accesso all'esterno al posto (Diploma di laurea o laurea breve);
 - II. 5 anni di servizio nella categoria immediatamente inferiore al posto messo a selezione e titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno al posto messo a selezione.
4. Non si può in alcun caso prescindere dai titoli di studio e requisiti speciali prescritti dalle norme vigenti per determinati profili professionali.
5. I posti riservati alle progressioni verticali interne ai sensi del presente articolo, saranno coperti mediante accesso dall'esterno qualora la selezione stessa abbia avuto esito negativo o per mancanza delle professionalità da selezionare all'interno dell'Ente.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

6. I criteri per le modalità di svolgimento delle prove selettive per le progressioni verticali, approvati il 29.02.2000 in sede di contrattazione collettiva decentrata sono i seguenti:

Percorso selettivo da A a B.

Attitudini e abilità da verificare:

- 1) Buone conoscenze specialistiche;
- 2) Discreto grado di esperienza;
- 3) Capacità di affrontare i problemi di discreta complessità e caratterizzati da discreta ampiezza di soluzioni possibili;
- 4) Capacità di gestire relazioni organizzative interne di tipo semplice;
- 5) Capacità di gestire relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- 6) Attitudine a relazioni dirette con l'utenza.

Percorso selettivo di tipo pratico attitudinale articolato nei seguenti momenti di valutazione:

- 1) Valutazione titoli di servizio
- 2) Prova di praticità e abilità specialistica riferibile alla professionalità richiesta;
- 3) Colloquio su profili pratici dell'attività da svolgere.

Percorso selettivo da B a C.

Attitudini e abilità da verificare:

- 1) Grado di esperienza pluriennale;
- 2) Abilità a svolgere attività di concetto e ad assumersi responsabilità di risultato relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- 3) Capacità di affrontare problemi di media complessità e caratterizzati da significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- 4) Capacità di gestire relazioni organizzative interne anche di natura negoziale, ed anche esterne all'unità di appartenenza;
- 5) Capacità di gestire relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto e formale;
- 6) Attitudine a relazioni dirette con l'utenza, anche di natura complessa e negoziale.

Percorso selettivo di tipo pratico attitudinale articolato in due momenti di valutazione:

- 1) Prova teorico pratica che verterà sullo svolgimento di elaborati riferibili alla professionalità richiesta;
- 2) Colloquio su profili pratici dell'attività da svolgere.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

PROGRESSIONE INFRACATEGORIALE B3:

- 1) Valutazione titoli di servizio
- 2) Prova di praticità e abilità specialistica riferibile alla professionalità richiesta;
- 3) Colloquio su profili pratici dell'attività da svolgere.

Percorso selettivo da C a D.

Attitudini e abilità da verificare:

- 1) Elevate conoscenze plurispecialistiche;
- 2) Grado di esperienza pluriennale;
- 3) Abilità a svolgere attività con contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo e ad assumersi responsabilità di risultato relativi a importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- 4) Capacità di affrontare problemi di elevata complessità e caratterizzati da elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- 5) Capacità di gestire relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa ed anche esterne all'unità di appartenenza;
- 6) Capacità di gestire relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale;
- 7) Attitudine a relazioni dirette con l'utenza, anche di natura complessa e negoziale.

Percorso selettivo di tipo pratico attitudinale articolato nei seguenti momenti di valutazione:

- 1) Valutazione titoli di servizio
- 2) Prova teorico pratica che verterà sullo svolgimento di elaborati riferibili alla professionalità richiesta;
- 3) Colloquio su profili pratici dell'attività da svolgere.

PROGRESSIONE INFRACATEGORIALE D3:

- 1) Valutazione titoli di servizio
- 2) Prova teorica;
- 3) Prova di praticità e abilità specialistica riferibile alla professionalità richiesta;
- 4) Colloquio su profili pratici dell'attività da svolgere.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 5

ACCESSO ALLE QUALIFICHE DIRIGENZIALI

1. L'accesso alla qualifica dirigenziale avviene in attuazione di quanto previsto dall'art. 28 del D.L.gs. n. 165 del 30.03.2001 e dal D.P.R. n. 324 del 08.09.2000.

Art. 6

DURATA GRADUATORIE DELLE SELEZIONI- EFFICACIA

1. Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di concorso per soli titoli, dalla data di prima convocazione della commissione.
2. Le graduatorie delle selezioni rimangono efficaci per un termine di 3 anni decorrenti dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della determinazione di approvazione per la copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.
3. Durante tale periodo l'Amministrazione ha facoltà di utilizzare le stesse per la copertura degli ulteriori posti di categoria e profilo professionale che si dovessero rendere successivamente disponibili, ad eccezione di quelli istituiti o trasformati successivamente alla indizione della selezione stessa.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO II

PROCEDURE DI APERTURA DELLA SELEZIONE

Art. 7

DETERMINAZIONE CHE INDICE LA SELEZIONE

1. La selezione pubblica è indetta con determinazione del dirigente del settore personale, nel rispetto di quanto stabilito nel programma triennale del fabbisogno del personale e delle priorità espresse dalla Giunta Comunale. Con la stessa viene approvato il relativo bando che sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente a cura del Responsabile del Settore Personale per la durata di cui al successivo art. 10.
2. La selezione interna è indetta con determinazione del dirigente del settore interessato, nel rispetto di quanto stabilito nel programma triennale del fabbisogno del personale e delle priorità espresse dalla Giunta Comunale. Con la stessa viene approvato il relativo bando che sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente a cura del Responsabile del Settore interessato per la durata di cui al successivo art. 10.

Art. 8

BANDI DI SELEZIONE - NORME GENERALI

1. Il bando di selezione viene approvato con la determinazione dirigenziale che lo indice, sentito il dirigente del Settore interessato in ordine alle specifiche e titoli di studio richiesti.
2. Il contenuto del bando di selezione ha carattere vincolante per l'Amministrazione, per i concorrenti, per la Commissione Esaminatrice e per tutti coloro che intervengono nel procedimento selettivo.
3. Eventuali modifiche od integrazioni del bando di selezione debbono essere determinate prima della scadenza del termine ultimo per la partecipazione alla selezione. In tal caso il termine di scadenza della selezione deve essere prorogato per un tempo pari a quello già trascorso dal momento dell'apertura della stessa a quello di pubblicazione dell'integrazione del bando. Le



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

modifiche ed integrazioni debbono essere rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dei bandi di selezione e debbono essere notificate, mediante lettera raccomandata, a coloro che al momento della pubblicazione hanno già presentato domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 9

BANDO DI SELEZIONE - CONTENUTI

1. In generale, il bando di selezione contiene:

- 1) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione;
- 2) l'avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche;
- 3) le materie oggetto delle prove scritte ed orali, il contenuto delle prove pratiche, la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali;
- 4) i requisiti soggettivi generali e speciali richiesti per l'ammissione all'impiego;
- 5) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
- 6) le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie;
- 7) la posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare e la valutabilità di tale periodo ai sensi dell'art. 6, comma 3, della L. n. 230 del 08.07.98;
- 8) le garanzie per le pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro, evidenziando la presenza femminile nella Commissione della selezione, ai sensi dell'art.57 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001.

2. In particolare il bando di selezione comprende le seguenti indicazioni:

- 1) gli estremi della determinazione con la quale è stata indetta la selezione;
- 2) il richiamo di conformità dei contenuti del bando e delle modalità con le quali sarà espletata la selezione alle norme del presente disciplinare e alle disposizioni di legge vigenti in materia;
- 3) l'individuazione del profilo professionale al quale si riferisce la selezione e della categoria cui la stessa appartiene;
- 4) la determinazione del numero dei posti per i quali viene indetta la selezione;



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

- 5) il trattamento economico lordo assegnato ai posti a selezione, dettagliato specificatamente in tutte le sue componenti, con gli opportuni rinvii di riferimento ai contratti collettivi nazionali in vigore;
- 6) i requisiti generali e speciali obbligatoriamente richiesti per la partecipazione dei concorrenti esterni all'Ente;
- 7) i requisiti particolari e le condizioni speciali richieste per la partecipazione dei concorrenti in servizio presso l'Ente nelle progressioni verticali interne;
- 8) i termini e le modalità per la compilazione, la presentazione e la firma della domanda di ammissione alla selezione. Al bando è allegato un facsimile della domanda;
- 9) la facoltà di presentare atti, documenti e pubblicazioni idonei a comprovare il possesso dei titoli, requisiti e preparazione professionale valutabili nella selezione che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio; i termini e le modalità della loro presentazione;
- 10) la data di apertura del bando;
- 11) la data di chiusura del bando, che costituisce il termine ultimo per la presentazione della domanda e dei documenti;
- 12) l'inoltro della domanda e di tutta la documentazione avviene a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A.R. o con presentazione diretta all'Ufficio Archivio-Protocollo;
- 13) eventuali indicazioni in ordine all'applicabilità o meno alla selezione in questione delle disposizioni in favore delle categorie protette.

3. I bandi di selezione possono stabilire che una delle prove scritte consista in una serie di quesiti a risposta guidata.

Art. 10

BANDO DI SELEZIONE- PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. La pubblicazione del bando di selezione deve essere effettuata, con le modalità previste dal presente articolo, per la durata di:

- a) 30 giorni per le selezioni pubbliche;
- b) 15 giorni per le selezioni interne;



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

antecedenti al termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione.

2. Ai bandi di selezione deve essere data la più ampia pubblicità, al fine di assicurare la massima partecipazione possibile.

3. L'avviso di selezione pubblica deve essere pubblicato in estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana a cura del Settore Personale. Tale avviso deve contenere gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione della domanda.

4. Copia dei bandi è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente e contestualmente inviata all'URP, ai Dirigenti o responsabili dei Settori dell'Ente, che ne devono portare a conoscenza i dipendenti.

5. Il Settore Personale, disporrà tempestivamente tutte le operazioni necessarie affinché i bandi delle selezioni pubbliche:

- a) siano inviati, a mezzo posta raccomandata, alle Associazioni stabilite dalla legge;
- b) siano pubblicati nei quadri delle pubbliche affissioni della Sezione Circoscrizionale per l'Impiego nel territorio di competenza dell'Ente;
- c) siano inviati, per la pubblicazione, nei rispettivi Albi, ai Comuni ed alle Province limitrofe;
- d) siano fatti pervenire alle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative esistenti all'interno dell'Ente;
- e) siano inviati, per estratto che ne riassume i contenuti essenziali, alle redazioni locali dei giornali quotidiani.

6. Copia dei bandi viene rilasciata, senza spese, a tutti coloro che ne fanno richiesta da parte dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO III

PROCEDURE E REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLE SELEZIONI

Art. 11

PROCEDURA DI AMMISSIONE

1. La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dallo Statuto e dal presente disciplinare e dal bando per l'ammissione alla selezione avviene a cura delle Commissioni Esaminatrici.
2. Tale verifica viene effettuata per le domande di ammissione alla selezione che risultino trasmesse all'Ente entro il termine massimo stabilito dal bando, con l'osservanza delle modalità di cui al successivo art. 14.
3. Le domande che risultano trasmesse oltre tale termine comportano, obbligatoriamente, l'esclusione dalla selezione.
4. Ove nel corso della istruttoria di una pratica venga accertata l'esistenza di omissioni od imperfezioni nella domanda, comprese fra quelle tassativamente elencate nel successivo art. 15 la Commissione Esaminatrice procede in conformità a quanto stabilito nel predetto articolo.

Art. 12

REQUISITI GENERALI E SPECIALI

1. Per l'ammissione alle selezioni indette dal Comune gli aspiranti debbono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al D.P.R. n. 174 del 7.02.1994. I candidati degli Stati membri dell'Unione Europea devono comunque possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) aver compiuto l'età di 18 anni e non aver superato l'età di 65 anni.
- Per i seguenti profili professionali il limite massimo di età per la partecipazione ai concorsi è fissato in anni 60:
- Operatore di Polizia Municipale;
 - Collaboratore tecnico;
 - Ausiliario del traffico;
 - Cuoco;
 - Operatore tecnico segnaletica;
 - Operatore tecnico specializzato autista;
 - Operatore tecnico specializzato/falegname;
 - Operatore tecnico specializzato/giardiniere;
 - Operatore tecnico specializzato/idraulico;
 - Operatore tecnico specializzato/muratore;
 - Operatore tecnico specializzato;
 - Operatore tecnico;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) godimento dei diritti civili e politici ed essere iscritto nelle liste elettorali;
- e) non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 127, comma 1 lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3 del 10.01.1957;
- g) titolo di studio richiesto dal bando;
- h) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

2. Con apposito provvedimento del Dirigente del Personale e previa indicazione del Dirigente o responsabile del Servizio interessato, sono stabiliti i requisiti speciali necessari per l'ammissione a selezioni per particolari profili professionali per i quali sono richiesti:

- a) esperienze di servizio e di attività in specifiche posizioni di lavoro, per periodi di durata prestabilita;
- b) titoli comprovanti il conseguimento di particolari specializzazioni od esperienze professionali;
- c) abilitazioni all'esercizio di attività professionali, alla conduzione di mezzi e macchine speciali;
- d) altri eventuali requisiti previsti per particolari profili professionali.

3. Sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

4. Tutti i requisiti generali e speciali debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine di cui al successivo art.14 per la presentazione della domanda di ammissione.

5. Per la stipula del contratto individuale il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda viene documentato dal vincitore entro il termine perentorio indicato nella richiesta allo stesso inviata dall'Amministrazione.

6. I requisiti generali e quelli speciali previsti dal presente regolamento, esclusi quelli relativi a precedenti anzianità di servizio, debbono essere posseduti, con riferimento ai relativi profili professionali, anche da coloro che vengono assunti con rapporti di lavoro a tempo determinato od a carattere stagionale.

Art. 13

DOMANDA E DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Per l'ammissione alla selezione i concorrenti debbono presentare una domanda - direttamente o a mezzo raccomandata - redatta in carta semplice secondo lo schema che è allegato al bando di selezione, indirizzata all'Ente e nella quale - secondo le norme vigenti - sono tenuti a dichiarare:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, numero di telefono;
- b) l'indicazione della selezione alla quale intendono partecipare;
- c) codice fiscale;



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

- d) stato civile;
- e) il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati della Unione Europea);
- f) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- g) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- h) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- j) l'idoneità fisica all'impiego e/o l'eventuale situazione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi;
- k) il titolo di studio e relative notizie;
- l) i titoli di preferenza nella nomina previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
- m) il recapito a cui indirizzare le comunicazioni, se diverso dalla residenza.

2. La domanda deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

3. A corredo della domanda i concorrenti devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine di cui al successivo art. 14, il curriculum personale contenente anche l'indicazione di titoli speciali comprovanti particolari requisiti che, in rapporto al profilo professionale al quale si riferisce la selezione, siano richiesti espressamente dalle norme del bando.

Art. 14

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DEGLI EVENTUALI DOCUMENTI

1. Per le selezioni, la presentazione delle domande e dei documenti alle stesse eventualmente allegati da parte di tutti i concorrenti, esterni ed interni all'Amministrazione competente, deve avvenire entro il termine perentorio previsto nel bando direttamente al Protocollo del Comune o con raccomandata R.R.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

2. Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.
3. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici Postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti. In tale caso alla domanda sarà allegata una attestazione, in carta libera, dell'Ufficio Postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. La data risultante dal timbro apposto dall'Ufficio Postale presso il quale viene effettuata la spedizione, fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo previsto nel bando.
6. Nella domanda di partecipazione alla selezione interna non sono richieste le dichiarazioni di cui alle lettere d), e), f), g), h) e l) del primo comma dell'art.13.

Art. 15

PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

1. Nel caso che dalla istruttoria risultino omissioni od imperfezioni (per incompletezza od irregolarità di formulazione) nella domanda e/o nella documentazione, il concorrente viene invitato dal Presidente della Commissione a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine accordato, a pena di esclusione dalla selezione:
2. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda:
 - a) del cognome, nome, residenza del concorrente;
 - b) dell'indicazione della selezione alla quale s'intende partecipare;
 - c) della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa.
3. Verificandosi le condizioni di cui al primo comma, il Presidente della Commissione invita il concorrente, mediante lettera raccomandata R.R. a trasmettere all'Ente quanto necessario per il perfezionamento dei documenti già acquisiti, secondo le modalità precisate nella lettera stessa.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

4. Dette integrazioni di documenti possono avvenire su espressa decisione della Commissione, anche lo stesso giorno della prima prova d'esame in sede di ricezione dei candidati e di registrazione dei documenti di identità.

5. Nessuno degli atti presentati in termini può essere restituito al concorrente per il perfezionamento, che deve essere effettuato con atti integrativi e complementari. Gli atti integrativi debbono essere trasmessi dal concorrente all'Ente secondo le modalità indicate nella lettera di cui al comma 3. Il mancato perfezionamento in tutto od in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi, comportano l'esclusione dalla selezione.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO IV

COMMISSIONI GIUDICATRICI DELLE SELEZIONI

Art. 16

COMMISSIONI GIUDICATRICI - COMPOSIZIONE

1. La Commissione Giudicatrice, su indicazione del Dirigente o del Responsabile del Settore interessato alla selezione, è nominata con determinazione del dirigente del settore personale ed è composta da 3 componenti nel modo seguente:
 - a) il Dirigente del Settore competente, o altro Dirigente dell'Ente o esterno all'Ente, con funzioni di Presidente;
 - b) da 2 tecnici esperti nelle materie oggetto della selezione, purché non siano componenti di organo di direzione politica dell'Amministrazione interessata, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali o dalle associazioni professionali.
2. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione di selezione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.
3. Le Commissioni di selezione per l'accesso alle qualifiche dirigenziali sono presiedute di diritto dal Segretario Generale o, in sua assenza, dal Vice Segretario.
4. Per le selezioni nei cui bandi siano previste prove di carattere pratico che richiedano alla Commissione l'ausilio di esperti di arti, mestieri, prestazioni d'ordine specializzate, il dirigente del settore personale può integrare con propria determinazione e su proposta del dirigente interessato, la stessa con due componenti ausiliari, prescelti fra persone di esperienze ed attività, specificatamente indicate nell'atto di nomina. S'applicano le disposizioni dell'art. 9-comma 6[^] del D.P.R.487/94, come modificato dal D.P.R.693/96, per gli esami in lingua straniera e per materie speciali. Analogamente si opera nel caso di dover esaminare candidati portatori di handicap ai sensi della legge 104/92.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

5. Le funzioni di segretario verbalizzante sono affidate ad un dipendente dell'Amministrazione Comunale designato dal Presidente della Commissione di categoria non inferiore alla C per selezioni sino alla cat. D1 e non inferiore alla cat. D1 per le categorie superiori.
6. Per la validità delle adunanze della Commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i componenti effettivi.
7. Possono essere nominati in via definitiva con apposita determinazione i supplenti tanto per il Presidente quanto per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della Commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
8. Durante lo svolgimento delle prove selettive alla Commissione può essere aggregato un comitato di vigilanza composto da dipendenti dell'Ente la cui istituzione viene decisa a seconda del numero dei partecipanti alla selezione, prima dello svolgimento delle prove dalla Commissione Giudicatrice, che ne dà atto nel verbale.

Art. 17

CESSAZIONE DALL'INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma.

Art. 18

ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento selettivo; tale termine non può comunque essere superiore a mesi sei.
2. La Commissione verifica, al momento del suo insediamento, l'eventuale esistenza di situazioni di incompatibilità secondo quanto disposto dal successivo art. 21, comma 2.
3. Qualora nel corso dei lavori della Commissione un componente cessi dalla stessa o per morte o dimissioni o sopravvenuta incompatibilità, si provvederà alla sua sostituzione con determinazione



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

del dirigente del Settore Personale qualora non abbia già provveduto in sede di nomina della Commissione stessa.

4. Nel caso che un componente sia assente a tre convocazioni consecutive della Commissione, senza averne data valida giustificazione, il Presidente deve darne obbligatoriamente comunicazione al dirigente del settore personale, il quale dispone con propria determinazione la decadenza dall'incarico e provvede alla sostituzione, sentito il dirigente interessato.

5. Le operazioni già espletate dalla Commissione restano sempre valide e definitive ed il nuovo componente nominato nei casi predetti partecipa a quelle ancora necessarie per il completamento del procedimento concorsuale.

6. Al momento dell'assunzione dell'incarico egli ha l'obbligo di prendere conoscenza dei verbali delle sedute già tenute e di tutti gli atti della selezione. Dell'osservanza di tale obbligo viene fatto constatare nel verbale.

7. Decadono dall'incarico e debbono essere sostituiti i componenti nei cui confronti sopravvengano procedimenti penali che determinino limitazioni alla loro libertà personale, condanne od altre cause che comportino la decadenza dai Pubblici Uffici.

8. A tutti i componenti delle Commissioni Giudicatrici compete una indennità di partecipazione alle sedute della Commissione nella misura stabilita, in conformità a quanto previsto dal D.P.C.M. 23 marzo 1995 e successive eventuali modificazioni ed integrazioni. Ai commissari che non siano dipendenti dell'Ente e che non risiedano nel territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio, se richieste.

Art. 19

PUNTEGGIO ATTRIBUITO A CIASCUN COMMISSARIO

MODALITA' DI VOTAZIONE

1. A ciascun Commissario sono attribuiti 10 punti per la valutazione di ciascuna prova di esame.
2. Le votazioni della Commissione avvengono a voto palese.
3. Qualora la valutazione delle prove non ottenga voto unanime da parte di tutti i Commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto e viene assegnato al concorrente, per ogni titolo e per



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

ciascuna prova di esame, il punteggio risultante dalla media dei voti espressi da ciascun singolo Commissario.

4. Per la valutazione dei titoli la Commissione ha a disposizione un massimo di 10 punti ripartiti ai sensi degli artt. 22 e seguenti.

Art. 20

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA NEI PROCEDIMENTI SELETTIVI

1. Le Commissioni Esaminatrici, alla prima riunione, stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Esse, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, concordano i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
2. Nelle selezioni per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.
3. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del D.P.R. 23 giugno 1992, n. 352, con le modalità ivi previste.

Art. 21

COMMISSIONE GIUDICATRICE - NORME DI FUNZIONAMENTO

1. Nella prima seduta la Commissione si insedia, prende atto della determinazione con la quale è stata nominata e riceve dal Settore Personale dell'Ente, tramite il segretario, le domande con tutta la documentazione a ciascuna di esse allegata. Tali atti, assieme a quelli relativi all'espletamento delle prove ed ai verbali, sono custoditi dal segretario, sotto la sua responsabilità, fino alla conclusione dei lavori.
2. All'inizio della predetta seduta tutti i componenti ed il Segretario della Commissione, presa visione dell'elenco dei concorrenti da ammettere alla selezione, verificano l'eventuale esistenza di situazioni di incompatibilità nei confronti degli stessi, dando atto a verbale dei risultati di tale verifica. Ove sia dato atto che non sussistano condizioni di incompatibilità, la Commissione



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

procede nei suoi lavori osservando le modalità appresso indicate e previa sottoscrizione della dichiarazione che non esistono situazioni di incompatibilità con i concorrenti. Invece i componenti che accertino la sussistenza di condizioni di incompatibilità sono tenuti a darne immediata comunicazione. In tal caso i lavori vengono immediatamente sospesi ed il Presidente della Commissione informa il dirigente del settore personale, trasmettendogli copia del verbale, affinché promuova la sostituzione del componente incompatibile.

3. L'ordine dei lavori della Commissione deve obbligatoriamente seguire la seguente successione cronologica:

- I. determinazione delle modalità di attribuzione del punteggio relativo ai titoli, seguendo i criteri stabiliti dal successivo art. 22;
- II. ammissione dei concorrenti secondo le procedure di cui all'art. 11.
- III. determinazione delle date nelle quali saranno effettuate tutte le prove selettive previste del bando e delle sedi in cui le stesse saranno tenute;
- IV. effettuazione delle prove scritte;
- V. esame dei documenti di merito ed attribuzione dei relativi punteggi secondo le modalità inizialmente stabilite. Tale operazione viene effettuata limitatamente ai concorrenti che si sono presentati a tutte le prove scritte quali risultano dall'appello effettuato all'inizio delle stesse e registrato a verbale. Per i concorrenti che non si sono presentati a tutte le prove predette e che, conseguentemente, sono stati esclusi dalla selezione, l'esame e la valutazione dei titoli non viene effettuato e dei loro nomi si dà atto a verbale. Nel verbale viene riportato per ciascun concorrente esaminato il totale del punteggio allo stesso attribuito per i titoli. L'esame dei documenti avviene seguendo l'ordine alfabetico dei concorrenti;
- VI. valutazione delle prove di esame scritte, ed attribuzioni dei relativi voti a ciascuna di esse. E' facoltà della Commissione decidere da quale prova iniziare la correzione e la valutazione degli elaborati. Le operazioni di apertura dei plichi e di valutazione delle prove predette possono avere inizio soltanto dopo che sia stata completata la valutazione dei titoli. Completata la valutazione delle prove di esame scritte, la Commissione determina, i concorrenti ammessi alla prova pratica operativa e/o a quella orale;
- VII. effettuazione delle prove pratiche applicative e/o con attribuzione dei relativi voti e determinazione dei concorrenti che hanno superato le prove predette;



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

- VIII. riepilogo dei punteggi e dei voti attribuiti a tutti i concorrenti che hanno superato le prove ed hanno conseguito l'idoneità;
- IX. formazione della graduatoria dei concorrenti idonei.
4. La redazione dattiloscritta del processo verbale dei lavori della Commissione, da eseguirsi separatamente per ciascuna seduta della stessa, è effettuata dal segretario della Commissione, che ne è responsabile.
5. Il verbale di ciascuna seduta è sottoposto dal segretario alla Commissione alla fine della stessa seduta, se possibile, o altrimenti nella seduta successiva, all'inizio della quale la stessa lo esamina e lo sottoscrive, con la firma del Presidente, di tutti i componenti e del segretario in ogni pagina ed a chiusura. Prima della firma dei verbali possono essere apportate dalla Commissione correzioni inerenti ad omissioni od alla rettifica di errori materiali. In tale sede non sono consentite modificazioni relative sia ai voti effettivamente attribuiti alle prove di esame, sia ai punteggi effettivamente assegnati ai titoli che comportavano valutazioni non vincolate dai criteri prestabiliti.
6. Nel caso d'impedimento momentaneo del segretario, dopo l'insediamento della seduta, le sue funzioni sono assunte dal Presidente della Commissione o da altro componente da egli designato. Ove l'impedimento non consenta al segretario di riprendere le sue funzioni alla seduta successiva a quella in cui risulti assente o dalla quale dovette assentarsi, lo stesso viene sostituito con altro dipendente dell'Ente nominato con determinazione del dirigente del Settore Personale, sentito il dirigente interessato.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO V
TITOLI - CRITERI DI VALUTAZIONE

Art. 22

CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La Commissione, dopo aver accertato l'inesistenza di situazioni di incompatibilità dei suoi membri rispetto ai concorrenti ammessi, procede alla determinazione delle modalità per la valutazione dei titoli, senza prendere visione dei documenti presentati e osservando i criteri generali stabiliti dal presente articolo.
2. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.
3. Il punteggio assegnato alla Commissione per la valutazione dei titoli viene dalla stessa ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli:
 - * Gruppo I Titoli di studio;
 - * Gruppo II Titoli di servizio;
 - * Gruppo III Titoli vari;
 - * Gruppo IV Curriculum professionale.
4. La ripartizione del punteggio a disposizione per la valutazione dei titoli deve essere così effettuata:
 - * al Gruppo I titoli di studio, non più di punti 2,5;
 - * al Gruppo II titoli di servizio, non più di punti 5;
 - * al Gruppo III titoli vari, non più di punti 1,5;
 - * al Gruppo IV curriculum professionale, non più di punti 1.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 23

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

1. L'attribuzione del punteggio riservato al Gruppo I - Titoli di studio - viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri indicati dal presente articolo.

2. Il punteggio viene ripartito come appresso:

CLASSE A - TITOLO DI STUDIO PRESCRITTO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE.

- Il titolo di studio prescritto per la partecipazione alla selezione, conseguito con la votazione minima di sufficienza, non dà luogo all'attribuzione di punteggio. Per lo stesso viene valutata la votazione superiore alla sufficienza, sempre che la stessa sia indicata nel titolo o nella domanda di partecipazione.
- Il punteggio assegnato alla classe viene attribuito alla votazione risultante in misura proporzionale al rapporto esistente fra il minimo, che non viene valutato, ed il massimo della votazione prevista dall'ordinamento per il titolo stesso. Per i titoli universitari la Commissione può ridurre di 1 e 2 decimi il punteggio ripartito con tale criterio, riservando la differenza così stabilita al titolo con votazione massima e lode.
- Le votazioni, espresse con giudizio sintetico, saranno rapportate al punteggio previsto dall'uso corrente.

CLASSE B - TITOLI DI STUDIO ATTINENTI, DI LIVELLO PARI O SUPERIORE A QUELLO PRESCRITTO.

- Il punteggio assegnato alla classe viene attribuito ai titoli di studio di livello pari o superiore a quello prescritto per la partecipazione alla selezione, purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente, in modo prevalente, ai contenuti professionali del posto a selezione.
- Nella determinazione delle modalità di assegnazione dei punteggi dovrà essere tenuto conto delle votazioni con le quali i titoli sono stati conseguiti.

CLASSE C - TITOLI DI STUDIO NON ATTINENTI, DI LIVELLO PARI O SUPERIORE A QUELLO PRESCRITTO.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

- Il punteggio assegnato alla classe attribuito ai titoli di studio di livello pari o superiore a quello prescritto per la partecipazione al concorso, non attinenti in modo prevalente ai contenuti professionali del posto a concorso, ma tali che, in rapporto ad essi, documentino il possesso di una più ampia e ricca formazione culturale.
3. L'assegnazione del punteggio alle tre classi avviene con criteri tali da assicurare che abbiano preminente valutazione i titoli comprovanti il possesso della formazione professionale attinente al profilo del posto a concorso e se ciò non è fattibile i 2,5 punti a disposizione vengono ripartiti all'interno della sola classe A.

Art. 24

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

1. L'attribuzione del punteggio riservato al Gruppo II - Titoli di servizio - viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri generali previsti dal presente articolo.
2. Il punteggio complessivo riservato al Gruppo può essere ripartito in classi del diverso livello professionale del servizio stesso.
3. La Commissione può stabilire un limite massimo di servizio valutabile in ciascuna classe, che è applicabile per tutti i servizi nella stessa compresi.
4. Viene ammesso a valutazione il servizio prestato, di ruolo e non di ruolo, presso Comuni, Province, loro Consorzi, Comunità Montane, A.S.L., Stato, Regioni, Enti pubblici e, nelle ipotesi indicate al successivo 6° comma, presso Enti di diritto pubblico, Aziende pubbliche e private.
5. Ai sensi dell'art. 6, comma 3, della legge n. 230 del 08.07.98 il periodo di servizio civile e di leva effettivamente prestato è valutato con lo stesso punteggio che la Commissione Esaminatrice attribuisce per i servizi prestati negli impieghi civili presso Enti Pubblici.
6. Una delle classi di cui al precedente comma 2 può essere eventualmente utilizzata per la valutazione di incarichi professionali, contratti di diritto privato, prestazioni occasionali o simili prestati, in via continuativa e in posizione analoga al posto messo a concorso presso i soli Comuni.
7. Entro gli eventuali limiti massimi di cui al precedente 3° comma sono ammessi a valutazione i servizi prestati, con esclusione delle frazioni di mese. Nell'ambito della stessa classe o sottoclasse tali frazioni si sommano e si esclude dal calcolo solo la frazione residua inferiore al mese. Ai servizi



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

a orario ridotto è attribuito un punteggio proporzionato alla durata degli stessi rispetto al normale orario di lavoro.

8. La valutazione si limita ai servizi prestati con funzioni corrispondenti ed equiparabili a categoria che non risultino inferiori di oltre una categoria a quella cui si riferisce la selezione.

Art. 25

VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI

1. L'attribuzione del punteggio riservato al Gruppo III - Titoli vari - viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri generali previsti dal presente articolo.

2. La Commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli cui essa intende dare valutazione in questo Gruppo, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a selezione ed a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili nel primo e secondo Gruppo.

3. Possono essere comunque valutate:

a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto a selezione;

b) le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto a selezione o per lo stesso espressamente richieste (stenografia, dattilografia, arti, mestieri, attestato di operatore a computer, ecc.);

c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a selezione.

4. La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui alle lett. b) e c) del precedente 3° comma viene effettuata allorché tali titoli siano rilasciati da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione privati legalmente riconosciuti.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 26

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

1. L'attribuzione del punteggio riservato al Gruppo IV - Curriculum professionale - viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel Curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a selezione, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.
2. Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al Curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui al precedente comma.
3. Per le selezioni interne il punteggio da attribuirsi al Curriculum professionale deve tener conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale del concorrente, allo stesso irrogate nei 2 anni antecedenti il termine ultimo stabilito dal bando per la partecipazione alla selezione.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO VI

PROVE DI ESAME - CONTENUTI PROCEDURE - CRITERI DI VALUTAZIONE

Art. 27

PROVE DI ESAME - MODALITA' GENERALI

1. Nel bando sono stabilite le prove alle quali la Commissione Giudicatrice sottopone i concorrenti e sono fissati i programmi in relazione ai contenuti professionali dei posti a selezione.
2. Le prove previste dal bando di selezione possono avere carattere di:
 - a) prove scritte teorico-pratiche;
 - b) prove pratico-operative;
 - c) prove orali.
3. Per le prove pubbliche selettive e preselettive si rinvia a quanto previsto dal successivo art. 41.
4. La Commissione Giudicatrice, nella riunione in cui determina i criteri per la valutazione dei titoli, stabilisce il diario delle prove scritte previste dal bando con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui si svolgeranno. Esso viene comunicato ai singoli candidati ammessi almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima prova in programma con raccomandata R.R.
5. La comunicazione delle date relative alle prove orali e/o pratico-operative è effettuata con le stesse modalità di cui al 4° comma precedente con un preavviso di almeno 20 giorni.
6. Le comunicazioni vengono fatte all'indirizzo indicato dal concorrente nella domanda come sua residenza o, ove sia specificatamente precisato, come recapito per l'inoltro delle comunicazioni inerenti alla selezione.
7. Il Presidente della Commissione dispone la spedizione degli avvisi.
8. Nella lettera d'invito alle prove i concorrenti debbono essere avvertiti di presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido.
9. Nella stessa lettera, essi saranno avvertiti che durante le prove di esame scritte è permesso consultare esclusivamente testi di leggi e di regolamenti in edizioni non commentate né annotate con massime di giurisprudenza.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

10. Per la selezione a posti relativi a profili professionali tecnici la Commissione può stabilire, al momento in cui determina le date delle prove, eventuali pubblicazioni o manuali tecnici che potranno essere consultati durante le prove scritte dandone avviso ai concorrenti nella lettera d'invito.

11. Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui al precedente comma o sia trovato in possesso, durante la prova, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente alle materie della prova, telefoni cellulari accesi, deve essere escluso dalla selezione.

Art. 28

PROVE SCRITTE - CONTENUTI E PROCEDURE PRELIMINARI

1. La Commissione Giudicatrice si riunisce, con un congruo anticipo sull'ora stabilita per l'inizio di ciascuna prova scritta, nel locale dove debbono tenersi le prove, per stabilire i temi da sottoporre ai concorrenti per estrazione, da effettuarsi con le modalità di cui al successivo articolo.

2. La Commissione stabilisce per ciascuna prova scritta tre tracce riferite alle materie per la stessa previste dal bando. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.

3. La formulazione dei temi avviene con la presenza e la partecipazione di tutti i Commissari e, normalmente, per decisione unanime degli stessi. Quando non risulti possibile pervenire a decisioni unanimi, il Presidente sottopone al voto le varie proposte avanzate dai Commissari. Risultano approvate quelle che ottengono la maggioranza dei consensi.

4. Nessun componente della Commissione può uscire dal locale ove la stessa ha iniziato la riunione ed ha formulato i temi, fino a tanto che non sia avvenuta la dettatura del tema prescelto ai concorrenti.

5. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.

6. La Commissione Giudicatrice, nel corso della parte preliminare della riunione relativa a ciascuna prova scritta, procede ad autenticare i fogli, messi a disposizione dall'Ente, destinati alla redazione degli elaborati da parte dei concorrenti. Tali fogli devono essere autenticati con il timbro dell'Ente e la firma di un Commissario, apposta sul margine alto, a destra, di ciascun foglio. La determinazione



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

dei Commissari e la ripartizione fra gli stessi dei fogli da autenticare deve essere effettuata con modalità che escludono qualsiasi possibilità di successiva identificazione degli elaborati.

7. Insieme con i fogli autenticati vengono consegnate, oltre alla penna da utilizzare da parte dei candidati:

- a) schede per l'iscrizione, da parte del concorrente, delle proprie generalità;
- b) buste, formato normale, per l'inserimento delle schede di cui alla lett. a);
- c) buste di formato grande, per includervi gli elaborati e la busta di cui alla lett .b).

8. Le buste di cui al precedente comma devono essere di materiale non trasparente e non debbono essere autenticate o munite di iscrizioni di alcun genere. Le schede possono essere predisposte, stampate, ciclostilate o fotocopiate oppure possono essere costituite anche da fogli in bianco, di idoneo formato.

9. La Commissione decide, per ciascuna prova, il tempo assegnato per lo svolgimento. La sua durata viene comunicata, con la lettura del tema, ai concorrenti.

Art. 29

PROVE SCRITTE - SVOLGIMENTO

1. Il Presidente della Commissione deve reperire per lo svolgimento delle prove scritte un locale idoneo, tale da consentire:

- a) la predisposizione dei tavoli in modo da permettere ai concorrenti di svolgere agevolmente le prove;
- b) la predisposizione dei posti in modo da impedire la copiatura degli elaborati tra concorrenti;
- c) la sorveglianza della sala in modo agevole da parte dei Commissari a ciò preposti.

2. Dopo che i candidati hanno preso posto nella sala, il Presidente ricorda quali sono i testi ammessi e rivolge loro l'invito a depositare presso il tavolo della Commissione ogni altro testo, appunto, dispensa, fogli di carta in bianco e a spegnere i telefoni cellulari.

3. Compilate le procedure preliminari e dopo che i concorrenti hanno preso posto nella sala e depositati i testi e materiali non ammessi, il Presidente dà atto che è scaduta l'ora stabilita nella lettera d'invito per l'inizio della prova ed invita il segretario ad effettuare l'appello ed i Commissari a provvedere alla verifica dell'identità dei concorrenti.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

4. Concluso l'appello il Presidente dà atto che i concorrenti assenti sono ritenuti rinunciatari alla selezione ed esclusi dallo stesso. Di ciò viene fatto constare a verbale.
5. Il Presidente invita un volontario tra i candidati a procedere all'estrazione a sorte della traccia e ne da lettura. Successivamente procede alla lettura delle altre tracce presentate e alla dettatura di quella estratta.
6. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i componenti della Commissione Esaminatrice, per eventuali chiarimenti.
7. Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice.
8. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dalla selezione. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
9. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono sempre trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.
10. Al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore; una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco.
11. Il candidato, dopo aver svolto il tema, mette il foglio o i fogli nella busta grande, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al Presidente della commissione od a chi ne fa le veci. Il Presidente della commissione, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna. Alla fine dell'espletamento di ogni prova scritta l'ultimo candidato presente dovrà consegnare il suo elaborato alla presenza di almeno due candidati, qualora il numero dei partecipanti alla selezione lo consenta.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

12. Al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.
13. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in una unica busta, dopo aver staccato la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla Commissione Esaminatrice con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.
14. I pieghi sono aperti, dopo la valutazione dei titoli, alla presenza della commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova di esame.
15. Il riconoscimento deve essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.

Art. 30

PROVE SCRITTE - VALUTAZIONE

1. La Commissione Giudicatrice, nel giorno in cui si riunisce per provvedere alla valutazione delle prove scritte, procede alla verifica dell'integrità dei plichi sigillati e delle singole buste contenenti gli elaborati.
2. Dopo tale verifica ha inizio l'apertura delle buste per ciascuna delle quali, prima di passare all'apertura di altra successiva, si provvede:
- a) a contrassegnare la busta esterna, nonché tutto il materiale in essa contenuto con uno stesso numero progressivo di contrassegno dell'unitarietà di tali atti;
 - b) alla lettura, da parte di un Commissario designato a rotazione dal Presidente, degli elaborati;
 - c) all'assegnazione della votazione.
3. Le operazioni di cui al comma precedente non possono essere interrotte fino a che non siano state compiute interamente per ogni busta aperta.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

4. terminate, per tutte le buste, le operazioni in precedenza indicate, la Commissione dà atto di aver concluso le operazioni di valutazione e procede all'apertura delle buste contenenti le schede con le generalità dei concorrenti. Sulla scheda viene annotato il numero progressivo già apposto sugli elaborati e il nominativo dalla stessa risultante viene registrato, in corrispondenza del numero di contrassegno, sull'elenco dei voti tenuto dal Segretario, in modo che, dallo stesso, risultino:

- a) il numero progressivo attribuito agli elaborati;
- b) la votazione agli stessi assegnata;
- c) il nome del concorrente che ne è risultato l'autore.

L'elenco viene firmato, alla fine delle operazioni, da tutti i componenti della Commissione e dal segretario.

5. Dell'avvenuto espletamento delle operazioni in rigorosa conformità alle norme suddette viene fatto constare dal verbale.

6. Nel verbale vengono riportate le risultanze dell'elenco di cui al precedente 4° comma, che viene allo stesso allegato.

7. I voti sono espressi, di norma, in trentesimi.

8. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. In caso di più prove scritte o teorico/pratiche, se la prima prova corretta risulta insufficiente, la Commissione non procederà alla correzione dell'altro elaborato.

9. La Commissione Giudicatrice, conclusi i lavori di valutazione dell'unica o dell'ultima delle prove scritte, determina i concorrenti ammessi alla prova successiva, in forza di quanto stabilito dai precedenti commi.

Art. 31

PROVE SCRITTE - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

1. Nella lettera d'invito alla prova pratico-operativa e/o orale, da inviarsi entro i termini stabiliti dal precedente art. 29 il Presidente della Commissione comunica ai concorrenti ammessi l'esito delle prove scritte e della valutazione dei titoli indicando i relativi punteggi.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

2. Nei termini di cui al precedente comma il Presidente della Commissione comunica l'esclusione dalla selezione ai candidati che non hanno conseguito le votazioni minime stabilite nel precedente art.32.

Art. 32

PROVA PRATICO OPERATIVA - MODALITA'

1. La prova pratico-operativa, eventualmente prevista dal bando, può essere costituita dall'applicazione del concorrente per la realizzazione di un manufatto, nel dar prova della sua capacità nell'operare con un mezzo meccanico particolare, nell'effettuazione di una prestazione artigianale o di mestiere, nell'utilizzo di un p.c. o di un terminale o comunque, nella dimostrazione del livello della sua qualificazione o specializzazione fornita in modo pratico.
2. La Commissione stabilisce, prima dell'inizio della prova, le modalità di espletamento della stessa, in modo che esse siano uguali per tutti i concorrenti, ed il tempo massimo consentito. Dato il carattere della stessa, non sono prescritte terne da estrarre dai concorrenti, riservando al giudizio della Commissione l'applicazione di tale modalità ove la stessa sia ritenuta possibile in rapporto anche all'allestimento dei mezzi per effettuare la prova.
3. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali, macchine e mezzi dello stesso tipo e in pari condizioni operative.
4. La Commissione prende nota del tempo impiegato da ciascun concorrente nell'effettuazione della prova e ne tiene conto nella sua valutazione, comparativamente con la qualità del risultato dallo stesso conseguito e quindi assegna la votazione conseguita.
5. La prova pratica-operativa si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima non inferiore a 21/30 e equivalente.

Art. 33

PROVA ORALE - CONTENUTI E MODALITA'

1. La Commissione Giudicatrice provvede, nella prova orale, ad interrogare il concorrente sulle materie previste per tale prova dal bando.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

2. I criteri e le modalità di espletamento delle prove orali sono stabilite dalla Commissione prima dell'inizio delle stesse e debbono essere tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.
3. La Commissione determina preliminarmente le modalità per l'effettuazione delle domande da parte dei Commissari, predisponendo immediatamente prima dell'inizio della prova i quesiti da porre. I quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
4. Per ciascun concorrente, conclusa la prova dallo stesso sostenuta, la Commissione procede alla valutazione della stessa ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun Commissario.
5. Il voto è registrato in apposito elenco tenuto dal segretario, nel quale a fianco del nome del concorrente egli scrive la votazione attribuita; copia dello stesso viene affisso nella sede degli esami. Alla fine di ciascuna giornata di esami l'elenco è firmato da tutti i componenti della Commissione ed allegato al verbale, nel quale ne sono trascritti i contenuti.
6. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno 21/30 o equivalente.
7. Le prove orali sono pubbliche e devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Art. 34

PROVE ORALI E PRATICO-OPERATIVE - NORME COMUNI

1. L'identificazione dei concorrenti che partecipano alle prove pratico-operative e/o orali viene effettuata dalla Commissione al momento in cui il concorrente si presenta, in base ad un documento legalmente valido dallo stesso esibito.
2. Quando il numero dei concorrenti è tale da consentire l'espletamento di ciascuna delle prove suddette, per tutti, in una stessa giornata, l'ordine di ammissione è alfabetico per cognome.
3. Parimenti, quando il numero dei concorrenti non consenta l'espletamento della prova in una stessa giornata la Commissione provvede alla suddivisione dei candidati in gruppi seguendo l'ordine



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

alfabetico dei cognomi. Stabilisce le date in cui ciascuno deve presentarsi, comunicando ad ogni candidato quella ad esso relativa. da effettuarsi secondo quanto previsto

4. Il concorrente che non si presenta alla prova pratico-operativa e/o orale nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Quando le prove sono programmate in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno prestabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento dell'esame ad altra data, entro l'ultimo termine previsto dal programma per il compimento della prova. La Commissione Giudicatrice decide su tale istanza, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso telegrafico al concorrente. Se l'istanza viene respinta ed il concorrente non è presente alla prova, viene escluso dalla selezione. Se l'istanza viene accolta nella comunicazione telegrafica viene precisata la nuova data della prova.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO VII
PROCEDURE CONCORSUALI - CONCLUSIONI

Art. 35

**PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI D'ESAME
E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE
E NOMINA DEI VINCITORI**

1. Di tutte le operazioni di esame e delle decisioni prese dalla Commissione Esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i Commissari e dal segretario.
2. Al termine delle procedure selettive, la graduatoria di merito dei candidati, formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal successivo comma 7, è pubblicata all'Albo Pretorio a cura del Segretario della Commissione.
3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito.
4. La suddetta graduatoria di merito ed i verbali della Commissione sono trasmessi al Dirigente del Settore del Personale per essere approvati con apposita determinazione. Da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative.
5. Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di 3 anni dalla data della sopracitata pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali la selezione è stata bandita e che successivamente dovessero rendersi disponibili. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità alla selezione.
6. L'ordine di preferenza di cui al precedente 2° comma, è il seguente:
 - 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

- 5) gli orfani di guerra;
 - 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 8) i feriti in combattimento;
 - 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 - 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
 - 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - 20) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
7. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO VIII

PROCEDURE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE

Art. 36

ESITO DELLA SELEZIONE - COMUNICAZIONE

1. I concorrenti dichiarati vincitori della selezione vengono invitati, con lettera raccomandata R.R., a far pervenire all'Ente nel termine perentorio di 30 giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento di tale invito, i seguenti documenti:
 - a) dichiarazione circa la non titolarità di altri rapporti di impiego pubblico o privato (ovvero, nell'ipotesi affermativa, dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione) e circa la mancata sussistenza delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs. 165/2000, (carta semplice);
 - b) copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare ovvero altro idoneo documento o certificato dal quale risulti la posizione del vincitore in relazione agli obblighi derivanti dalle leggi sul reclutamento militare (da prodursi dai vincitori soggetti agli obblighi di leva), (carta semplice);
 - c) copia autentica in carta semplice di tutti i documenti il cui possesso è stato dichiarato nella domanda di ammissione alla selezione, compreso il titolo di studio.
2. I concorrenti che già prestano servizio di ruolo alle dipendenze dell'Ente sono esentati dalla presentazione della documentazione di cui al presente articolo.
3. Ai fini del rispetto del termine per la presentazione dei documenti viene fatto riferimento alla data di spedizione da parte del concorrente della relativa lettera raccomandata A.R., all'Ente.
4. La documentazione può essere presentata dal concorrente direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente, entro i termini prescritti. Di essa viene rilasciata ricevuta.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 37

ASSUNZIONE DEL SERVIZIO - DECADENZA DAL RAPPORTO DI LAVORO

1. Con successiva comunicazione, anche verbale, viene resa nota al concorrente la data nella quale lo stesso dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto e l'assunzione del servizio.
2. L'assunzione del servizio deve essere sempre preceduta dalla presentazione dei documenti previsti dal precedente art. 36 ed avviene dopo l'avvenuta verifica da parte dell'Ente della regolarità degli stessi e dopo la stipula del relativo contratto individuale.
3. Il concorrente che non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto.
4. L'Ente può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.
5. L'Ente ha, inoltre, facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione del servizio.
6. I provvedimenti di proroga di cui ai precedenti commi 4° e 5° sono adottati, con le motivazioni del caso, con atto del Dirigente del Settore Personale.

Art. 38

PROVA E PERIODO DI PROVA

1. I vincitori della selezione - dopo la stipula del contratto individuale e la promessa solenne resa - conseguono il diritto d'esperienza in prova la cui durata è stabilita come segue:
 - due mesi per le categorie fino alla B;
 - sei mesi per le restanti categorie.
2. Possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima categoria e profilo professionale presso altra amministrazione pubblica.
3. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto di quanto previsto dai C.C.N.L. vigenti.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO IX
PROCEDIMENTI SPECIALI DI ACCESSO

Art. 39

PROVA PUBBLICA SELETTIVA

1. In attuazione dell'art. 16 della legge n. 56 del 28.02.1987 e successive modificazioni e integrazioni, il Comune effettua le assunzioni dei lavoratori da inquadrare nelle categorie per le quali non è richiesto né il titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo né uno specifico titolo professionale, sulla base di selezioni effettuate tra gli iscritti nelle liste di collocamento ed in quelle di mobilità che abbiano la professionalità eventualmente richiesta e i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego.
2. Per titoli professionali si intendono quelli rilasciati dagli Istituti Professionali dello Stato ed equipollenti regionali, nonché i titoli abilitanti a specifiche attività lavorative previste dalla legge dello Stato. Non si considera titolo professionale il possesso della patente di guida di categoria A, B e C.
3. I lavoratori di cui al primo comma del presente articolo sono avviati numericamente secondo l'ordine delle graduatorie risultante dalle liste delle circoscrizioni per l'Impiego territorialmente competenti.

Art. 40

AVVIAMENTO A SELEZIONE

1. La Commissione Esaminatrice, incaricata della selezione, richiede alla Sezione Circoscrizionale per l'Impiego di Sarzana l'avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire, indicando altresì il titolo di studio di cui i lavoratori devono essere in possesso, che non può essere superiore a quello della scuola dell'obbligo, le mansioni alle quali i lavoratori stessi saranno adibiti e la relativa categoria di inquadramento.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

2. La selezione viene effettuata dalla Commissione Esaminatrice nei limiti dei posti richiesti per l'assunzione, seguendo l'ordine di graduatoria dei lavoratori avviati dalla Sezione Circoscrizionale per l'Impiego di Sarzana e comunque non oltre 10 giorni dal ricevimento della stessa.
3. I candidati saranno avvertiti della data e del luogo dove si svolgerà la prova con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o con telegramma, che dovranno anche precisare il contenuto della prova e che la mancata presenza, per qualsiasi motivo, verrà considerata rinuncia.

Art. 41

PROVA SELETTIVA

1. Le prove di selezione consistono in prove pratiche operative ed eventuale colloquio con riferimento ai contenuti di professionalità indicati nelle declaratorie dei profili professionali.
2. La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni proprie della categoria e del profilo professionale interessato, senza che si faccia luogo a valutazione comparativa e graduatoria di merito.
3. Hanno pertanto titolo ad essere assunti, secondo l'ordine di avviamento, i lavoratori che hanno superato la prova di selezione con la valutazione di idoneità.
4. Alla sostituzione di lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove si provvede fino alla copertura dei posti con ulteriori avviamenti effettuati, secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente al momento della richiesta, a seguito alla comunicazione alla Sezione Circoscrizionale per l'Impiego di Sarzana da parte della Commissione Esaminatrice dell'esito del precedente avviamento.
5. La Commissione effettua, a pena di nullità, le operazioni di selezione in luogo aperto al pubblico previa affissione di avviso della data e del luogo della stessa all'Albo Pretorio del Comune.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 42

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Il Comune procede ad inserire in prova ed immettere in servizio i lavoratori risultati idonei alla selezione di cui al precedente articolo, nel rispetto di quanto previsto al Capo VIII del presente regolamento.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO X
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 43
CONTRATTO A TERMINE

1. Le assunzioni a tempo determinato possono essere disposte in tutti i casi in cui sussista l'esigenza di far fronte a ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo e sostitutivo nel rispetto di quanto stabilito dal D. L. gs. n. 368 del 06.09.2001 e nel rispetto delle procedure selettive o avviamento dalle liste di collocamento di cui al presente regolamento e ai successivi articoli.
2. L'A.C. può procedere alla copertura di posti a tempo determinato anche utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione.

Art. 44
MODALITA' DI COPERTURA DEI POSTI PER I QUALI E' RICHIESTO
IL SOLO REQUISITO DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO

1. Per la copertura dei posti a tempo determinato, ivi compresi quelli a carattere stagionale, con assunzione mediante la Sezione Circoscrizionale per l'Impiego, si procede in conformità a quanto stabilito dal Capo IX del presente regolamento.
2. In relazione alla precarietà del rapporto e alla semplicità delle mansioni, il riscontro di idoneità è eseguito direttamente dal responsabile del Servizio che ha richiesto l'assunzione.
3. Fermo restando l'ordine di avviamento, si può prescindere dall'effettuazione della selezione nei confronti del lavoratore che abbia già svolto le mansioni di quel determinato profilo professionale presso l'Ente salvo che il precedente rapporto di lavoro sia cessato prima della scadenza prevista ovvero sia terminato con giudizio negativo motivato.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 45

MODALITA' DI COPERTURA DEI POSTI PER I QUALI E' RICHIESTO UN TITOLO PROFESSIONALE O IL REQUISITO DELLA SCUOLA MEDIA SUPERIORE

1. Le assunzioni di personale a tempo determinato, ivi comprese quelle a carattere stagionale, per la copertura dei posti non rientranti nel precedente articolo avviene con la seguente procedura semplificata:

- a) pubblicazione di un avviso di selezione all'Albo Pretorio per la durata di 10 gg. dandone contestualmente avviso all'U.R.P., ai dirigenti dell'Ente, alle OO.SS. locali e provinciali e alla Sezione Circostrizionale per l'Impiego di Sarzana. L'avviso è approvato con determinazione del Dirigente del Settore Personale, su proposta motivata del Dirigente del Settore interessato;
- b) il termine per la presentazione delle domande è pari a giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio;
- c) le domande non devono essere spedite per posta o altro mezzo anche telematico, ma devono essere presentate al Protocollo dell'Ente entro il termine di cui al precedente punto b);
- d) la prova selettiva consiste esclusivamente in quesiti a risposta guidata;
- e) è facoltà dell'Amministrazione stabilire selezioni per soli titoli in relazione a particolari professionalità;
- f) la data della prova è indicata sull'avviso di selezione e tutti i candidati vi sono ammessi con riserva.

3. Resta fermo per lo svolgimento della selezione quanto stabilito dai Capi III, IV, V e VI del presente regolamento.

Art. 46

MODALITA' DI SCORRIMENTO DELLE GRADUATORIE

1. Le graduatorie hanno validità triennale.
2. La rinuncia all'assunzione per qualsiasi motivo (escluso servizio militare o civile e maternità) comporta l'immediata cancellazione dalla graduatoria per tutto il periodo di validità della stessa.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

3. Le dimissioni presentate, per qualsiasi motivo, durante un rapporto di lavoro comportano la cancellazione dalla graduatoria per tutto il periodo di validità della stessa.

Art. 47

SCORRIMENTO DELLE GRADUATORIE PER ASSUNZIONI DI INSEGNANTI SCUOLA MATERNA E EDUCATORI ASILO NIDO

1. Lo scorrimento della graduatoria per assunzioni di Insegnanti e Educatori Asilo Nido, per sostituzione di personale assente per periodi inferiori ai 12 giorni avviene telefonicamente con l'assunzione immediata della prima persona disponibile in graduatoria.
2. Qualora l'assenza del personale sostituito prosegua e si procederà ad assunzione con stipula di contratto individuale di lavoro e nella sostituzione di cui al precedente comma sono state scorse posizioni nella graduatoria per irreperibilità, si procederà al normale scorrimento della stessa, avvertendo gli irreperibili anche con telegramma, e dando un giorno pieno di tempo per rispondere.
3. Resta invariato quant'altro disposto nel precedente articolo.

Art. 48

ASSUNZIONI STRAORDINARIE PER PERIODI INFERIORI A 10 GIORNI.

1. Per particolari esigenze di lavoro, per non interrompere e pregiudicare gravemente lo svolgimento di particolari attività in Servizi delicati, possono essere consentite assunzioni per periodi di tempo non superiori a 10 giorni consecutivi mediante chiamata diretta di lavoratori iscritti alla Sezione Circostrizionale per l'Impiego di Sarzana.
2. Le suddette assunzioni vengono effettuate, dove si presenta la necessità, direttamente e a insindacabile giudizio del Dirigente o responsabile del Servizio interessato, che né da tempestiva comunicazione all'Ufficio Personale.
3. La scelta dei lavoratori può anche dipendere da conoscenze dirette dovute a precedenti e analoghe esperienze di servizio, oppure avvenire mediante sorteggio fra quanti hanno presentato domanda a seguito di avviso pubblico annuale.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

4. Il lavoratore assunto ai sensi del presente articolo non potrà prestare servizio a tempo parziale, sia verticale che orizzontale, data la particolare natura dell'assunzione che non si concilia con ulteriori restrizioni.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO XI

MOBILITA' ESTERNA, NORME SPECIALI, TRANSITORIE E FINALI

Art. 49

REQUISITI E CONDIZIONI PER L'ATTIVAZIONE DELLA MOBILITA' VOLONTARIA DALL'ESTERNO

1. La mobilità volontaria dall'esterno sarà attivata sulla base di una specifica previsione nel piano annuale e pluriennale delle assunzioni. Nel caso che la stessa avvenga per scambio, la stessa dovrà avvenire ad invarianza di categoria giuridica e profilo professionale.
2. Le condizioni per l'attivazione della procedura di trasferimento sono le seguenti:
 1. l'istanza dell'interessato;
 2. il consenso dell'Amministrazione di provenienza, fatte salve le specifiche norme previste dal C.C.N.L. dell'area della dirigenza del comparto regioni ed autonomie locali;
 3. l'esistenza di un posto vacante di pari categoria giuridico e profilo professionale;
 4. il rispetto delle riserve di legge per le assunzioni.

Art. 50

PUBBLICIZZAZIONE DELL'AVVISO

1. Il Servizio Personale, a seguito di piano occupazionale, emanerà un bando di mobilità che sarà pubblicizzato sul sito Internet comunale e sulla GURU.
2. Il Servizio Personale prenderà comunque in esame, previo contatto formale con gli interessati, le domande di trasferimento pervenute nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando di mobilità.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 51

MODALITA' E CRITERI DELLA SELEZIONE

1. L'Amministrazione sottoporrà i candidati alla mobilità dall'esterno ad una prova che potrà consistere in un colloquio o in una prova pratica a seconda del profilo professionale di destinazione.
2. La prova pratica o il colloquio saranno svolti da una Commissione composta da tre componenti: Dirigente, responsabile del servizio di assegnazione del dipendente, altro dipendente del servizio di categoria almeno pari a quella del posto da coprire con mobilità volontaria.
3. La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri:
 1. esito di colloquio o della prova pratica,
 2. servizio prestato nell'area corrispondente al posto da ricoprire,
 3. curriculum professionale del soggetto,
 4. eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente alla data della domanda di mobilità,
 5. motivazione della richiesta del trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali),
 6. posizione soprannumeraria o di disponibilità dell'ente di appartenenza.

Art. 52

NORME TRANSITORIE

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni delle vigenti norme di legge e dello Statuto Comunale.
2. Le eventuali variazioni e/o integrazioni, scaturenti da disposizioni normative o contrattuali vincolanti intervenute durante o successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento, si intendono modificative o integrative delle norme dello stesso qualora con esse contrastanti.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 53

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento, così come modificato entrerà in vigore il giorno successivo al termine di pubblicazione della delibera di approvazione.
2. Copia dello stesso divenuto esecutivo è conservata agli atti di archivio della Segreteria, per costituirne dotazione permanente, insieme agli altri regolamenti comunali in vigore.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE DI ASSUNZIONE

INDICE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Norme di riferimento	pag. 2
Art. 2	Norme di accesso	pag. 2
Art. 3	Corso - concorso	pag. 4
Art. 4	Progressione verticale interna nel sistema di classificazione	pag. 4
Art. 5	Accesso alle qualifiche dirigenziali	pag. 9
Art. 6	Durata graduatorie delle selezioni - efficacia	pag. 9

CAPO II PROCEDURE DI APERTURA DELLA SELEZIONE

Art. 7	Determinazione che indice la selezione	pag. 10
Art. 8	Bandi di selezione - norme generali	pag. 10
Art. 9	Bando di selezione - contenuti	pag. 11
Art. 10	Bando di selezione - pubblicazione e diffusione	pag. 12

CAPO III PROCEDURE E REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLE SELEZIONI

Art. 11	Procedura di ammissione	pag. 14
Art. 12	Requisiti generali e speciali	pag. 14
Art. 13	Domanda e documenti per l'ammissione alla selezione	pag. 16
Art. 14	Modalità per la presentazione delle domande e degli eventuali documenti	pag. 17
Art. 15	Perfezionamento della domanda e dei documenti	pag. 18



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

**CAPO IV
COMMISSIONI GIUDICATRICI DELLE SELEZIONI**

Art. 16 Commissioni giudicatrici - Composizione	pag. 20
Art. 17 Cessazione dall'incarico di componente di commissione esaminatrice.....	pag. 21
Art. 18 Adempimenti della commissione.....	pag. 21
Art. 19 Punteggio attribuito a ciascun commissario modalità di votazione.....	pag. 22
Art. 20 Trasparenza amministrativa nei procedimenti selettivi	pag. 23
Art. 21 Commissione giudicatrice - Norme di funzionamento	pag. 23

**CAPO V
TITOLI - CRITERI DI VALUTAZIONE**

Art. 22 Criteri generali per la valutazione dei titoli	pag. 26
Art. 23 Valutazione dei titoli di studio.....	pag. 27
Art. 24 Valutazione dei titoli di servizio	pag. 28
Art. 25 Valutazione dei titoli vari	pag. 29
Art. 26 Valutazione del curriculum professionale	pag. 30

**CAPO VI
PROVE DI ESAME - CONTENUTI PROCEDURE - CRITERI DI VALUTAZIONE**

Art. 27 Prove di esame - Modalità generali	pag. 31
Art. 28 Prove scritte - Contenuti e procedure preliminari.....	pag. 32
Art. 29 Prove scritte - Svolgimento.....	pag. 33
Art. 30 Prove scritte - Valutazione.....	pag. 35
Art. 31 Prove scritte - Comunicazioni ai concorrenti	pag. 36
Art. 32 Prova pratico operativa - Modalità	pag. 37
Art. 33 Prova orale - Contenuti e modalità	pag. 37
Art. 34 Prove orali e pratico operative - Norme comuni.....	pag. 38

**CAPO VII
PROCEDURE CONCORSUALI - CONCLUSIONI**

Art. 35 Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie e nomina dei vincitori	pag. 40
--	---------



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

CAPO VIII
PROCEDURE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE

Art. 36	Esito della selezione - comunicazione	pag. 42
Art. 37	Assunzione del servizio - decadenza dal rapporto di lavoro	pag. 43
Art. 38	Prova e periodo di prova	pag. 43

CAPO IX
PROCEDIMENTI SPECIALI DI ACCESSO

Art. 39	Prova pubblica selettiva	pag. 44
Art. 40	Avviamento a selezione	pag. 44
Art. 41	Prova selettiva	pag. 45
Art. 42	Assunzione in servizio	pag. 46

CAPO X
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 43	Contratto a termine	pag. 47
Art. 44	Modalità di copertura dei posti per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo	pag. 47
Art. 45	Modalità di copertura dei posti per i quali è richiesto un titolo professionale o il requisito della scuola media superiore	pag. 48
Art. 46	Modalità di scorrimento delle graduatorie	pag. 48
Art. 47	Scorrimento delle graduatorie per assunzioni di insegnanti Scuola Materna e Educatori Asilo Nido	pag. 49
Art. 48	Assunzioni straordinarie per periodi inferiori a 10 giorni	pag. 49

CAPO XI
MOBILITA' ESTERNA, NORME SPECIALI, TRANSITORIE E FINALI

Art. 49	Requisiti e condizioni per l'attivazione della mobilità volontaria dall'esterno	pag. 51
Art. 50	Pubblicizzazione dell'avviso	pag. 51
Art. 51	Modalità e criteri della selezione	pag. 52
Art. 52	Norme transitorie	pag. 52
Art. 53	Entrata in vigore	pag. 53