



UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI CALVATONE E TORNATA
Provincia di Cremona

DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI ASSUNZIONE, DEI REQUISITI DI ACCESSO ALL'IMPIEGO E DELLE MODALITA' CONCORSUALI

Allegato "A" delibera G.U. n. 12 del 9/11/2013

CAPO I : Disposizioni generali

Art. 1

Modalità di accesso all'impiego

1. Nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di personale, le modalità di accesso ai profili professionali sono le seguenti:
 - a) concorso pubblico per esami, per titoli, per titoli ed esami, per corso-concorso pubblico o interno;
 - b) concorso unico pubblico con altri Enti Pubblici;
 - c) progressione verticale (selezione interna) per il personale inquadrato nella categoria immediatamente inferiore a quella cui sono iscritti i profili da ricoprire, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica ai sensi delle disposizioni vigenti al momento della eventuale selezione. Tale modalità sarà disciplinata da apposito allegato al presente Regolamento, da stilarsi al momento del verificarsi della relativa fattispecie, essendo ora la normativa in materia oggetto di continue variazioni e non prevedendosi a breve possibilità di indire tali selezioni;
 - d) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento, nel rispetto delle leggi vigenti, per i profili per i quali è richiesto il titolo di studio della scuola dell'obbligo ed eventuali altri requisiti specifici;
 - e) selezione dei disabili, ai sensi della L. 68/99 e successive modifiche ed integrazioni;
 - f) acquisizioni per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/01;
 - g) ricostituzione del rapporto di lavoro, ai sensi di quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente nel tempo;
 - h) mediante forme contrattuali flessibili nel rispetto della vigente normativa e degli accordi in materia;
 - i) mediante l'utilizzo di graduatorie di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti conformemente a quanto disposto in materia dalla vigente normativa nazionale e regionale.

Art. 2

Requisiti generali per la costituzione dei rapporti di lavoro

1. Per la costituzione dei rapporti individuali di lavoro sono richiesti:
 - a) Cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni indicate nel DPCM del 7 febbraio 1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana. Ai sensi dell'Art. 38 del Dlgs 165/01 gli stessi non possono accedere ai posti di lavoro che implicino esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri ovvero se preposti alla tutela dell'interesse nazionale.
Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni).
 - b) Idoneità fisica all'impiego, intesa come assenza di difetti che possono influire sul rendimento in servizio e/o come possesso di ulteriori requisiti fisici in relazione al profilo professionale da rivestire. E' facoltà per l'Amministrazione sottoporre i vincitori a visita medica nel rispetto della vigente normativa.
 - c) Età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del bando. E' altresì previsto, ai sensi dell'art. 3 comma 6 della legge n. 127/1997, il limite massimo di età di 45 anni per l'accesso ai posti dall'esterno per le figure professionali di Agente di Polizia Locale, Cantoniere, Seppellitore, Operaio qualificato e Specializzato;
 - d) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo.
 - e) Titolo di studio prescritto e, in relazione alle professionalità da rivestire, ulteriori titoli e/o ulteriori specializzazioni, di norma previsti secondo la seguente tabella:
 - Categoria D: Lauree triennali e/o specialistiche, specificate nei bandi, in relazione alla professionalità da acquisire, eventualmente integrate da abilitazioni professionali o da altri requisiti specifici, quali l'esperienza, specializzazioni post laurea, iscrizioni albo e/o altri titoli.
 - Categoria C: Diploma di scuola secondaria superiore che consenta l'accesso all'Università (Diplomi di maturità/ diploma di istruzione secondaria di secondo grado); altri requisiti specifici, quali patenti/abilitazioni, iscrizioni albo, ecc., qualora previsto da specifiche norme di legge, indicate nei bandi in relazione alla professionalità da acquisire.
 - Categoria B: Diploma di scuola dell'obbligo ed eventuali altri requisiti specifici, quali patenti, abilitazioni, specificate nel bando e legate alla professionalità da acquisire.
 - Categoria A: Diploma di scuola dell'obbligo ed eventuali altri requisiti specifici, quali patenti, abilitazioni, specificate nel bando e legate alla professionalità da acquisire.
2. Non possono accedere all'impiego presso questa Amministrazione coloro che sono esclusi dall'elettorato politico attivo, coloro che sono stati destituiti o dispensati da altro impiego pubblico, coloro che sono stati dichiarati

decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego con documento falso o nullo e coloro che siano stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici ovvero coloro che siano stati licenziati ai sensi dell'Art. 25 comma 6 del CCNL comparto Regioni Enti Locali.

3. L'Amministrazione, con provvedimento motivato, non ammette al concorso ovvero non procede all'assunzione dei vincitori, ancorché risultati idonei, che siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'Art. 85 del DPR 3/57 e successive modifiche ed integrazioni e dall'Art. 15 della L. 55/90, e successive modifiche ed integrazioni.

4. E' facoltà dell'Amministrazione, con provvedimento motivato, non procedere all'assunzione dei soggetti utilmente collocati nella graduatoria ancorché risultati idonei:

- che siano stati condannati per un delitto di specifica gravità, anche se non attinente in via diretta con il rapporto di lavoro;
- che abbiano subito in un eventuale precedente rapporto di lavoro con questa Amministrazione provvedimenti disciplinari superiori al richiamo scritto;
- che non abbiano superato con esito positivo il periodo di prova.

5. I requisiti prescritti nel presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

6. I cittadini dell'Unione Europea sono ammessi al concorso con riserva nell'attesa del riconoscimento, ai sensi del D.Lgs.vo 115/92 e successive modifiche ed integrazioni, da parte del Ministro della Funzione Pubblica, del titolo di formazione professionale acquisito in uno Stato membro della Comunità Europea.

Art. 3

Prove d'esame e valutazione dei titoli

1. Le prove d'esame consistono in prove scritte, teorico-pratiche, pratiche e orali, nel rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti. In sede di effettuazione delle prove orali, per le professionalità di cui ai successivi comma 2) e comma 3), si procederà all'accertamento delle conoscenze informatiche e delle lingue straniere.

2. L'accertamento della conoscenza delle principali applicazioni informatiche è prevista per tutti i profili professionali, ad esclusione di quelli annessi alla Categoria A e limitatamente al profilo professionale di Collaboratore Amministrativo per quanto riguarda la Categoria B.

3. L'accertamento della conoscenza di una delle lingue straniere indicate nel bando di concorso, è prevista per tutti i profili professionali annessi alle Categorie C e D.

4. Il punteggio finale delle selezioni per soli esami è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle diverse prove scritte o pratiche o teorico-pratiche (considerate come prova unica ai fini della votazione) e della votazione della prova orale, ovvero, a seconda del numero delle prove previste dal bando, dalla somma del voto conseguito nell'unica prova scritta o pratica o teorico-pratica e dalla votazione della prova orale. Il punteggio conseguito in ciascuna prova deve essere di almeno 21/30. Non si procederà alla correzione della seconda prova scritta/teorico-pratica nel caso in cui nella prima prova non sia stato ottenuto il punteggio di almeno 21/30.

5. Nel caso in cui la procedura selettiva preveda anche la valutazione dei titoli, la valutazione degli stessi è effettuata dopo lo svolgimento delle prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

6. Nel bando deve essere indicata la tipologia dei titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile a ciascuna categoria degli stessi. Per i titoli non può essere attribuito il punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente rispetto al totale del punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice. Le Categorie di titoli valutabili si dividono in:

- Titoli di studio;
- Titoli di servizio (saranno valutati unicamente i servizi prestati presso le Pubbliche Amministrazioni);
- Titoli vari;
- Curriculum professionale.

7. Non sono valutati i servizi che costituiscono requisito indispensabile per l'ammissione al concorso.

8. Nel caso di concorsi/selezione per titoli ed esami la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove.

9. L'attribuzione dei punteggi relativi ai titoli di cui ai precedenti commi viene effettuata dalla Commissione Giudicatrice sulla base di quanto stabilito nel presente Regolamento: Allegato "A" "Ripartizione dei punteggi dei titoli".

10. I titoli vari e/o altri titoli, per essere oggetto di valutazione da parte della Commissione Giudicatrice, devono essere prodotti dai candidati in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso/selezione, con le modalità prescritte nel relativo bando.

Art. 4

Riserva dei posti e preferenze

1. Nei pubblici concorsi operano, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, le seguenti riserve:

- a) riserva dei posti di cui alla L. 407/98 e successive modifiche e integrazioni, relativa ai benefici a favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata;
- b) riserva dei posti a favore dei disabili o equiparati ai sensi della L. 68/99 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) riserva dei posti ai sensi di quanto disposto dall'Art. 3 della L. 537/93 e successive modifiche ed integrazioni, a favore dei militari in ferma di leva prolungata e dei volontari specializzati delle Forze

- Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contratta nel limite del 20% delle vacanze annuali dei posti messi a concorso;
- d) riserva del 2% dei posti destinati a ciascun concorso, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 40 comma 2 della L. 574/80 e successive modifiche ed integrazioni, per gli ufficiali di complemento dell'Esercito, della Marina e dell'aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma prevista dalla medesima normativa;
 - e) eventuali ulteriori riserve previste dalla normativa in vigore al momento dell'indizione del bando.
2. Le riserve di cui al precedente comma 1) non operano in concorsi indetti per la copertura di posti unici.
3. Le preferenze, a parità di merito, così come previsto dalla L. 407/98 e sue successive modifiche, dal D.P.R. 487/94, come integrato da quanto disposto dall'art. 2 – comma 9 – della L. 191/98, sono, nell'ordine le seguenti:
- a) I soggetti resi invalidi permanentemente per atti di terrorismo, eversione o mafia, nonché il coniuge ed i figli, ovvero i fratelli conviventi ed a carico, qualora siano unici superstiti dei soggetti decaduti o resi permanentemente invalidi per detti atti;
 - b) Gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - c) I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - d) I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - e) I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - f) Orfani di guerra;
 - g) Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - h) Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - i) I feriti in combattimento;
 - j) Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - k) I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - l) I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - m) I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - n) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 - o) 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;
 - p) 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 o privato;
 - q) Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - r) Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
 - s) I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - t) Gli invalidi ed i mutilati civili;
 - u) I militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o della rafferma.
4. A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata secondo il seguente ordine:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato servizio in pubbliche amministrazioni;
 - c) dal candidato più giovane di età.
5. Qualora nel corso del tempo intervenissero abrogazioni, modificazioni ed integrazioni alla legislazione richiamata nel presente articolo, i competenti Uffici ne daranno conseguente applicazione.

CAPO II: Procedimento

Art. 5

Indizione del concorso

1. L'indizione del concorso avviene con provvedimento del Responsabile del Settore interessato alla copertura del posto messo a concorso, che ne approva il bando conformemente alle disposizioni contenute nel presente Regolamento ed agli accordi sindacali vigenti.
2. Il concorso viene indetto per il numero di posti previsto negli strumenti di programmazione.

Art. 6

Contenuti del bando

1. Il bando, ai fini della presentazione delle domande, rimane aperto di norma per almeno 30 (trenta) giorni, dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio web dell'Ente, e contiene:
 - a) il numero dei posti messi a concorso, il profilo professionale e la categoria cui si riferisce il concorso, specificando, eventualmente qualora ricorra il caso e la normativa lo consenta, la percentuale dei posti riservati al personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Ente;
 - b) la percentuale dei posti riservati dalle leggi vigenti a favore di determinate categorie;
 - c) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
 - d) il trattamento economico previsto per i posti a concorso;
 - e) i requisiti generali e speciali richiesti per l'ammissione all'impiego;

- f) le modalità di versamento della tassa di concorso, pari a Euro 10,00, non rimborsabile;
 - g) il numero e la tipologia delle prove, l'indicazione delle materie che costituiranno oggetto delle stesse, la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali e per il conseguimento dell'idoneità;
 - h) l'indicazione, per i profili professionali per i quali è previsto – vedi precedente Art. 3, commi 2) e 3) - dell'effettuazione, in sede di svolgimento della prova orale, dell'accertamento della conoscenza delle principali applicazioni informatiche e delle lingue straniere;
 - i) le modalità di comunicazione della sede e del diario delle prove, ovvero l'indicazione delle stesse;
 - j) i titoli che danno luogo a preferenza, con l'indicazione delle modalità di accertamento del possesso degli stessi;
 - k) gli eventuali titoli valutabili, qualora trattasi di concorsi per i quali viene prevista tale valutazione;
 - l) il riferimento alla L. 125/91 e successive modifiche ed integrazioni, nonché al D.Lgs. 216/03, che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al pubblico impiego;
 - m) la richiesta di autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 (ex L. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni);
 - n) il riferimento all'art. 16 della L. 68/99 ed all'art. 20 della L. 104/90 che prevedono speciali modalità e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove da parte di soggetti disabili, consentendo ai medesimi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri candidati;
 - o) le cause che determinano l'inammissibilità al concorso;
 - p) il *fac-simile* della domanda di partecipazione al concorso;
 - q) la facoltà, da parte dell'Amministrazione, di prorogare, modificare e revocare il concorso bandito e sue modalità.
2. Il bando dovrà contenere l'indicazione della clausola della permanenza nel posto di lavoro per almeno cinque anni, ex articolo 35, comma 5/bis del decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.
3. Al bando di concorso è data pubblicità:
- mediante affissione all'Albo Pretorio web per tutta la durata di apertura del bando e per intero/estratto sulla Gazzetta Ufficiale;
 - mediante comunicazione alle Organizzazioni Sindacali (Funzione Pubblica) più rappresentative sul territorio e alle R.S.U. dell'Ente;
 - mediante eventuali altre forme di informazione che ne garantiscano ulteriore pubblicità e diffusione, previste dal bando, secondo la normativa vigente.

Art. 7

Proroga, riapertura, modifica o revoca del bando

1. E' facoltà dell'Amministrazione prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione; di tale provvedimento è data adeguata pubblicità secondo quanto previsto nell'Art. 6, comma 3.
2. E' facoltà dell'Amministrazione riaprire i termini del concorso, allorché alla data di scadenza venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze; di tale provvedimento è data adeguata pubblicità, secondo quanto previsto nell'Art. 6, comma 3. Per i nuovi candidati, tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza dei nuovi termini fissati dall'atto di riapertura; restano valide le domande presentate in precedenza.
3. E' facoltà dell'Amministrazione procedere, nel rispetto delle disposizioni vigenti, con provvedimento motivato, all'aumento o alla diminuzione dei posti da conferire prima dell'espletamento delle eventuali preselezioni, ovvero, delle prove scritte; di tale provvedimento è data adeguata pubblicità, secondo quanto previsto nell'Art. 6, comma 3.
4. E' facoltà dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale; di tale provvedimento è data adeguata pubblicità secondo quanto previsto nell'Art. 6, comma 3.

Art. 8

Domanda di partecipazione

1. Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta libera, devono essere indirizzate all'Unione nel modo seguente: presentate direttamente all'Ufficio protocollo, oppure spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, oppure tramite posta certificata alla casella PEC: comune.calvatone@pec.regione.lombardia.it.
2. Le domande di ammissione al concorso devono pervenire all'Ente entro e non oltre il termine perentorio stabilito dal bando. Sul retro della busta il candidato deve apporre il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione del concorso al quale intende partecipare; le stesse modalità devono essere seguite per l'eventuale integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate a seguito richiesta dell'Ente.
3. La domanda deve essere redatta utilizzando il *fac-simile* allegato al bando di concorso, o comunque rispettando le prescrizioni del bando in relazione ai suoi contenuti.
4. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata ovvero tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio rispetto a quanto indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

5. La domanda, a pena di esclusione dal concorso, deve essere firmata dal candidato e, se non presentata direttamente all'Ufficio prescritto, corredata da valido documento di identità. Tale circostanza deve essere precisata nel bando.
6. I candidati devono dichiarare nella domanda il possesso dei requisiti richiesti dal bando, nonché dei titoli che danno luogo a preferenze di legge, con le modalità indicate nel bando medesimo.
7. Alla domanda di partecipazione al concorso deve essere allegata, in originale, l'attestazione del versamento della tassa di concorso.
8. La tassa di concorso non è, in ogni caso, rimborsabile. Tale condizione deve essere indicata nel bando.
9. L'Amministrazione, qualora i candidati in sede di formulazione della domanda di partecipazione al concorso non dichiarino il possesso dei requisiti previsti dal bando per l'ammissione al concorso medesimo, ovvero, omettano o non presentino nelle forme richieste la prescritta documentazione, si riserva la facoltà di richiedere istanza integrativa da produrre nei termini che verranno indicati e comunque entro e non oltre il giorno di effettuazione della eventuale preselezione o comunque della prima prova concorsuale, pena la non ammissione al concorso e conseguente esclusione dallo stesso.
10. Il candidato che non abbia provveduto ad allegare l'attestazione del versamento della tassa di concorso, potrà regolarizzare la sua posizione entro il termine stabilito per l'espletamento della prima prova.
11. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prevedere modalità di gestione telematica delle procedure concorsuali/selettive. In tal caso le domande di partecipazione e/o le prenotazioni per la partecipazione, il pagamento della tassa e quant'altro, fatte salve le tutele e garanzie previste dalla normativa, potranno avvenire attraverso le dette modalità telematiche che verranno indicate e specificate nei relativi bandi.

Art. 9

Commissione giudicatrice

1. Le Commissioni Giudicatrici dei concorsi/selezioni pubbliche sono nominate con provvedimento del Segretario dell'Unione. Nel rispetto di quanto indicato dall'Art. 57 del DLgs 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, almeno un componente della Commissione deve essere di sesso femminile, salva motivata impossibilità. Le funzioni di Segretario sono affidate a dipendenti dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nominati dal Responsabile del Servizio interessato, appartenenti almeno alla Categoria C.
2. La Commissione Giudicatrice è composta:
 - a) per la Categoria D, di norma, dal Segretario dell'Unione in qualità di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso, anche esterni;
 - b) per i profili connessi alle Categorie A, B e C, di norma, dal Segretario dell'Unione, in qualità di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso, anche esterni.
3. Le Commissioni giudicatrici, all'occorrenza, sono integrate da uno o più componenti esperti in lingue straniere ed in informatica.
4. Per la validità delle riunioni della Commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i componenti nominati.
5. Qualora le prove selettive abbiano luogo in più sedi, si costituisce in ciascuna sede, un Comitato di Vigilanza presieduto, ove possibile, da un componente della Commissione e composto da dipendenti dell'Amministrazione di categorie C o D, di cui uno con mansioni di Segretario. Alla nomina del predetto comitato provvede il Presidente della Commissione con proprio atto.
6. Possono essere nominati componenti supplenti, con il compito di sostituire gli effettivi, in caso di gravi e documentati impedimenti sopravvenuti, ed in generale quando l'assenza si protragga per un periodo ritenuto incompatibile con i termini previsti per la conclusione del concorso, al fine di garantire il proseguimento e fino all'esaurimento delle operazioni concorsuali. Qualora non si sia provveduto alla nomina dei supplenti e nel caso in cui un componente della Commissione Giudicatrice sia impedito a partecipare al lavoro, oppure, per giustificati motivi, non possa più assicurare la propria presenza, viene disposta la sostituzione, individuando altra persona nel rispetto delle modalità prescritte dal presente articolo. Nel caso di sostituzione di un componente della Commissione Giudicatrice, conservano, comunque, validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente espletate. La Commissione, nella nuova composizione, fa propri, dopo averne preso cognizione, i criteri già fissati e le operazioni concorsuali già svolte in precedenza.
7. Decadono dall'incarico e devono essere sostituiti i componenti nei cui confronti sopravvengono procedimenti penali che determinano limitazioni alla libertà personale, condanne o altre cause che comportano la decadenza dagli uffici per i quali gli stessi avevano titolo a far parte della Commissione; possono essere, inoltre, revocati i componenti nei casi in cui a loro carico sia stato iniziato un procedimento penale per delitti di particolare gravità.
8. I Componenti della Commissione, il cui rapporto di impiego si risolve durante l'espletamento dei lavori della Commissione, cessano dall'incarico, salvo espressa conferma degli stessi da parte dell'Amministrazione.
9. Qualora necessario, la Commissione giudicatrice, nell'espletamento dei lavori inerenti le prove concorsuali, potrà essere coadiuvata da Assistenti d'Aula, individuati dal Responsabile del Servizio interessato fra il personale in servizio presso l'Ente.

Art. 10

Incompatibilità

1. Non possono svolgere l'incarico di componente delle Commissioni Giudicatrici:
 - coloro che fanno parte degli organi di direzione politica dell'Unione Lombarda dei Comuni di Calvatone e Tornata;
 - coloro che ricoprono cariche politiche;

- i rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
 - i parenti o affini fino al IV grado civile o i soggetti legati da vincoli di coniugio con i candidati;
 - coloro il cui rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari e per decadenza dall'impiego.
2. La verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità è effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione, prima dell'inizio dei lavori, e ne viene dato atto nei verbali che devono contenere l'esplicita attestazione della verifica stessa.
 3. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo alla decadenza del commissario interessato; analogamente si procede allorché la causa non sia originaria ma sopravvenuta.

Art. 11

Modalità di svolgimento dei lavori e validità delle sedute

1. La Commissione giudicatrice si insedia alla data fissata dal Presidente; prima di iniziare i lavori, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico; presa visione dell'elenco dei partecipanti, accerta la regolarità della propria costituzione e verifica l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui all'articolo precedente, dandone atto nel verbale della seduta.
2. Nel caso in cui il bando non preveda il diario e la sede delle prove, la Commissione stabilisce le date, l'orario ed il luogo di effettuazione delle prove stesse.
3. La Commissione giudicatrice opera con la presenza di tutti i suoi componenti. Esclusivamente durante l'espletamento delle prove scritte è sufficiente la presenza di due componenti. Le decisioni sono prese all'unanimità, ovvero a maggioranza assoluta dei voti ed in forma palese; non è ammessa l'astensione.
4. La Commissione giudicatrice, prima delle prove concorsuali, ovvero, prima della correzione delle stesse, stabilisce i criteri di valutazione delle prove, al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove, e nel caso in cui siano previsti, le modalità di attribuzione del punteggio dei titoli, secondo la disciplina regolamentare allegata. La Commissione giudicatrice non è tenuta alla motivazione del giudizio sulle prove scritte e sui titoli. Tale onere, infatti, è sufficientemente adempiuto con l'attribuzione di un punteggio numerico, configurandosi quest'ultimo come una formula sintetica, ma eloquente, che esterna compiutamente la valutazione tecnica della Commissione d'esame.
5. Delle sedute e delle operazioni in esse effettuate viene redatto un verbale, a cura del Segretario, sottoscritto da tutti i commissari e dal Segretario stesso.

Art. 12

Liquidazione dei compensi alla commissione

1. A ciascun componente della Commissione giudicatrice di concorso/selezione, qualora spettante, viene corrisposto un compenso, nel rispetto di quanto disposto dal DPCM 23/03/1995 e successive modifiche ed integrazioni, ovvero, da altre norme nel tempo in vigore.
2. Al Segretario dell'Unione, ai titolari di posizione organizzativa e ad altri dipendenti dell'Ente, qualora nominati Presidente e/o Componenti della Commissione esaminatrice, non è dovuto alcun compenso per le attività espletate in seno alla Commissione stessa.
3. Ai Componenti esterni che siano dichiarati decaduti dall'incarico per comportamenti illeciti loro attribuiti, non è dovuto alcun compenso.
4. Per i Componenti esterni che cessano dall'incarico per motivi diversi da quelli previsti al precedente comma 3, è previsto:
 - per la presenza ai lavori della Commissione fino alla data di espletamento delle prove d'esame: nessun compenso;
 - per la presenza ai lavori della Commissione oltre l'espletamento di almeno una prova d'esame: compenso pari al 50% della tariffa base riferita alla Categoria dei posti per la quale il concorso è stato bandito.
5. E' riconosciuto nei casi di cui al comma 4 il solo rimborso spese di viaggio.

Art. 13

Ammissione dei candidati

1. L'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande effettuata dal Responsabile del Settore interessato; il mancato possesso dei requisiti preclude la possibilità di partecipare al concorso. In caso di vizi sanabili contenuti nella domanda di partecipazione, secondo quanto disposto dal bando, potrà essere disposta l'ammissione dei candidati a condizione che gli stessi provvedano, come indicato al comma 8) del precedente Art. 8, alla regolarizzazione della domanda di partecipazione nei termini perentori che verranno loro comunicati.
2. Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:
 - della firma del concorrente;
 - del cognome, nome, domicilio del concorrente, nonché dall'indicazione esatta del concorso al quale si intende partecipare, a meno che tali indicazioni non siano desumibili dai dati contenuti comunque nella stessa o nei documenti allegati;
 - di altre circostanze stabilite nei relativi bandi.
3. Ai candidati non ammessi deve essere data comunicazione dell'avvenuta esclusione a mezzo lettera raccomandata A.R., ovvero, tramite e.mail o telegramma, con l'indicazione della motivazione che ha portato

all'esclusione dal concorso/selezione, del nominativo del Responsabile del Settore interessato, responsabile del procedimento, dei termini entro cui è possibile ricorrere e l'Autorità avanti alla quale possa essere presentato un eventuale ricorso.

4. In ogni momento può essere disposta, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti.

Art. 14 **Calendario delle prove**

1. Le prove selettive non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose rese note ogni anno con Decreto del Ministro dell'Interno.

2. Il bando disciplina i termini di avviso per la convocazione alle prove d'esame, nonché le modalità di comunicazione dell'esito delle prove stesse e dell'eventuale preselezione.

Art. 15 **Prova preselettiva**

1. L'ammissione alle prove di esame può essere subordinata al superamento di una prova preselettiva nel caso dovessero pervenire un numero di domande superiore a 20, avente per oggetto quesiti a risposta multipla o altra tipologia di prova, atta a verificare conoscenze di tipo attitudinale e/o professionale, ovvero vertenti sulle materie d'esame.

2. La Commissione giudicatrice, nel giorno fissato per la prova preselettiva e con anticipo sull'ora prevista per l'inizio della prova medesima, prepara una sola prova con le caratteristiche di cui al comma 1.

3. Nel bando di concorso potrà essere previsto che la prova preselettiva costituisca prova scritta d'esame.

Art. 16 **Modalità di svolgimento delle prove**

1. La Commissione giudicatrice, nel giorno fissato per la prova e con anticipo sull'ora prevista per l'inizio della prova stessa, prepara tre tracce per ciascuna prova scritta, anche a carattere teorico-pratico, se l'esame ha luogo in una sede unica e una sola traccia se gli esami hanno luogo in più plessi. Le tracce formulate sono chiuse in plichi sigillati.

2. All'ora stabilita per ciascuna prova, si procede all'appello nominale dei candidati, previo accertamento della loro identità personale. Il Presidente invita, quindi, un candidato a sorteggiare uno dei plichi predisposti dalla Commissione, previa verifica dell'integrità, dandone lettura, unitamente alle tracce delle prove non estratte.

3. Durante le prove, ai candidati non è permesso comunicare tra loro, né verbalmente, né per iscritto, né con altri mezzi, salvo che con i membri della Commissione o con gli incaricati della vigilanza. I candidati non possono consultare testi, appunti o manoscritti. E' precluso l'utilizzo di telefoni cellulari, che dovranno essere consegnati al tavolo della Commissione prima dell'espletamento di ciascuna prova. I candidati che dovessero essere sorpresi in possesso di un telefono cellulare non consegnato al tavolo della Commissione, saranno immediatamente esclusi dalla selezione. Gli elaborati, a pena di nullità non sanabile, devono essere svolti esclusivamente su carta consegnata appositamente per la prova, contraddistinta dal timbro dell'Ente, nonché firmata da un componente della Commissione. Se previsto dal bando, i candidati potranno consultare testi di legge non commentati, dizionari di lingua italiana o altri strumenti, in relazione alla specificità del profilo professionale, anche messi a disposizione dalla Commissione.

4. Il candidato che durante le prove contravvenga alle disposizioni del presente articolo è escluso dal concorso con decisione motivata del Presidente della Commissione giudicatrice riportata nel verbale. Gli elaborati, a pena di nullità, devono risultare privi di qualsiasi contrassegno tale da pregiudicare l'anonimato dei concorrenti.

5. Il personale di sorveglianza durante lo svolgimento delle prove attua le direttive e coadiuva la Commissione Giudicatrice o il Comitato di vigilanza.

6. Gli Assistenti d'aula, presa visione dell'elenco dei partecipanti, limitatamente ai candidati presenti nell'aula loro assegnata, sottoscrivono apposita dichiarazione che non sussistono condizioni di incompatibilità di cui all'Art.10 del presente regolamento.

7. L'Assistente d'aula provvede all'appello nominale dei candidati, al controllo del numero dei presenti, all'accertamento dell'identità personale di ciascuno di essi, alla distribuzione del materiale di cancelleria ed al ritiro degli elaborati ed alla vigilanza durante le prove d'esame sulla base delle direttive impartite dalla Commissione giudicatrice.

Art. 17 **Prove scritte/teorico-pratiche – Adempimenti**

1. Al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni d'esame, prima dell'inizio di ogni prova, due buste: una grande con linguetta staccabile ed una piccola, contenente un cartoncino. Sulla busta grande sarà apposta a cura della Commissione l'indicazione "prima/seconda prova".

2. Il candidato dopo aver svolto la prova, inserisce il proprio elaborato nella busta grande, scrivendo il proprio nome e cognome, data e luogo di nascita sul cartoncino, alla presenza di un membro della Commissione o di un Assistente d'aula, previa identificazione. Il cartoncino sarà poi chiuso nella busta piccola, che a sua volta sarà inserita nella busta grande, che sarà consegnata al Presidente della Commissione o all'Assistente d'aula, che appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura, e la restante parte della busta

stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna. Per quanto riguarda i candidati disabili, la Commissione procederà preventivamente ad adeguare le modalità di svolgimento delle prove scritte, secondo quanto richiesto dagli interessati ed in ottemperanza a quanto già previsto nel bando di concorso, in modo da garantire agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità.

3. All'atto della consegna della busta contenente l'elaborato, verrà posto sulla linguetta staccabile della busta grande, a cura della Commissione stessa, ovvero dell'Assistente d'aula, il numero identificativo del candidato rilevabile dall'elenco utilizzato per l'identificazione, in modo da poter riunire esclusivamente attraverso la numerazione le buste appartenenti allo stesso candidato.

4. Alla conclusione dell'ultima prova di esame, si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccato ed eliminato le relative linguette numerate. Tale operazione è effettuata dalla Commissione giudicatrice, alla presenza di almeno due componenti della Commissione, nel luogo e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti all'ultima prova, con l'avvertimento che gli stessi potranno assistere alle anzidette operazioni. Le buste vengono poi riunite in uno o più plichi sigillati, all'esterno dei quali i Commissari presenti appongono le loro firme e li consegnano al Segretario che provvede a custodirli, in modo da garantire la conservazione e l'inaccessibilità da parte di alcuno.

5. I plichi saranno successivamente aperti alla presenza della Commissione giudicatrice, quando la stessa dovrà procedere alla valutazione di ciascuna prova d'esame.

6. Nel caso in cui sia previsto nel bando l'espletamento di una sola prova scritta, fermo restando la garanzia dell'anonimato del concorrente che ha svolto la prova, rispettando quindi le modalità procedurali compatibili con quanto descritto nei precedenti commi, verrà consegnata al concorrente una busta grande sprovvista di linguetta.

7. Tutto il materiale che viene consegnato ai concorrenti è identico, sia nelle forme, sia negli eventuali colori.

8. Il concorrente che non si presenti alla/e prova/e scritta/e, è considerato rinunciatario, pertanto viene dichiarato escluso dal procedimento concorsuale/selettivo.

Art. 18

Valutazione delle prove scritte/teorico-pratiche

1. Prima di procedere alla correzione delle prove scritte, la Commissione giudicatrice individua e recepisce in apposito verbale i criteri con i quali procederà alla valutazione delle prove dei candidati, al fine di assegnare le votazioni che saranno espresse in forma numerica, così come indicato nel precedente comma 4) dell'Art. 11.

2. La Commissione giudicatrice verifica l'integrità delle buste contenenti gli elaborati e segna su ciascuna busta un numero progressivo, che viene riportato su ogni elaborato e sulla busta piccola che, contenendo le generalità del candidato, rimane chiusa. La correzione e la relativa valutazione degli elaborati è effettuata collegialmente da parte della Commissione giudicatrice; nel caso di votazione non unanime il voto finale risulta dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario. Il voto viene riportato su un elenco numerico in corrispondenza del numero assegnato all'elaborato stesso.

3. Le operazioni di cui al comma precedente non possono essere interrotte fino a che non siano state compiute interamente per ogni busta aperta.

4. Al termine dell'esame e della valutazione degli elaborati di tutti i candidati, si procede al riconoscimento dei candidati stessi, aprendo le buste piccole contenenti le generalità dei candidati e riportando il nome e cognome degli stessi in corrispondenza del numero assegnato a ciascun elaborato.

5. Per i candidati che non conseguono l'idoneità nella prima prova scritta, per la quale è previsto il punteggio minimo di 21/30, non si procede alla correzione della successiva prova.

6. L'elenco di cui al comma 2 del presente articolo, al termine delle operazioni, viene firmato da tutti i componenti della Commissione giudicatrice e pubblicato nei modi di legge.

7. Sono ammessi alla prova pratica, se prevista, i candidati che abbiano superato positivamente la/le prova/e scritta/e.

Art. 19

Prova pratica – modalità – valutazione titoli

1. Per lo svolgimento della prova pratica, ove prevista, i candidati hanno a disposizione identici materiali, macchine, attrezzature informatiche, macchine o attrezzi dello stesso tipo e quanto altro sia necessario allo svolgimento della prova, con la garanzia di condizioni di parità.

2. Le prove pratiche sono espletate, per quanto possibile, garantendo l'anonimato dei candidati; ove ciò non sia possibile le stesse vengono espletate con le modalità previste per la prova orale.

3. Per quanto riguarda i candidati disabili che ne abbiano fatto richiesta nella domanda di partecipazione al concorso, la Commissione giudicatrice procederà preventivamente ad adeguare le modalità di svolgimento delle prove pratiche, in modo da garantire agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità.

4. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano superato positivamente la/le prova/e scritta/e-teorico pratica ed eventuale prova pratica.

5. Nel caso in cui la procedura selettiva preveda anche la valutazione dei titoli, la valutazione degli stessi è effettuata dopo lo svolgimento delle prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Art. 20

Prova orale

1. Il colloquio, oltre alla verifica della conoscenza delle materie e quant'altro indicato nel bando di concorso, potrà essere volto ad accertare l'attitudine dei candidati allo svolgimento dell'insieme di funzioni che competono in

relazione al profilo professionale da rivestire. In sede di effettuazione della prova orale, per i profili professionali per cui è stabilito, verrà effettuato anche l'accertamento della conoscenza delle principali applicazioni informatiche e delle lingue straniere. I candidati sono convocati al colloquio secondo l'ordine stabilito dalla Commissione giudicatrice.

2. L'identificazione dei candidati ammessi alla prova orale viene effettuata dalla Commissione giudicatrice prima dell'inizio della stessa, mediante un valido documento di identità personale.

3. Il concorrente che non si presenti alla prova orale nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso/selezione.

4. La Commissione giudicatrice procede a predeterminare, immediatamente prima dell'inizio della prova stessa, i quesiti da porre ai candidati.

5. La prova orale è pubblica.

6. Qualora, per l'alto numero dei candidati, fossero necessarie più sedute da dedicare alla prova orale, al termine di ogni seduta, la Commissione giudicatrice forma l'elenco giornaliero dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, cui sarà data pubblicità nei modi di legge.

Art. 21

Formazione della graduatoria e relativa approvazione

1. La graduatoria di merito dei candidati, viene formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, ottenuta sommando, al punteggio riportato nella valutazione dei titoli – ove previsti – la media dei voti conseguiti nelle prove scritte – se più di una – , il voto della prova scritta – se unica prova scritta - e il voto conseguito nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'Art. 4 del presente Regolamento.

2. La graduatoria è approvata dal Responsabile del Settore interessato e pubblicata all'Albo Pretorio web dell'Ente per almeno 15 giorni.

3. La graduatoria concorsuale, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa nel tempo vigente per l'eventuale copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'indizione del concorso/selezione, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso.

4. Ai fini della tutela della privacy, la graduatoria potrà indicare anche unicamente il vincitore e gli idonei/non idonei, senza l'indicazione del relativo punteggio.

Art. 22

Accertamento dei titoli di preferenza e/o riserva ed altri titoli

1. Per i candidati idonei in graduatoria che siano a pari merito con altri candidati viene provveduto d'ufficio alla verifica dei titoli di preferenza, dichiarati e descritti nella domanda di partecipazione al concorso. Tali accertamenti sono svolti anche per la verifica dei titoli che danno luogo alle varie riserve di legge.

2. Analogamente sono previsti accertamenti al fine di verificare il possesso dei titoli che hanno dato luogo a valutazione da parte della Commissione giudicatrice, quali ad esempio titoli di studio, servizio, ecc..

3. L'Amministrazione, conformemente alle vigenti disposizioni normative in materia, provvede all'acquisizione diretta della documentazione necessaria dalle PP.AA. che ne sono in possesso.

Art. 23

Accesso agli atti della procedura

1. E' consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura concorsuale/selettiva nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato da questo Ente in materia.

2. I verbali della Commissione Giudicatrice ed altra eventuale documentazione inerente i lavori della Commissione stessa, una volta approvati da parte del Responsabile del Settore interessato, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, i quali possono prenderne visione ed ottenerne copia.

3. L'accesso agli elaborati dei candidati partecipanti ai procedimenti concorsuali/selettivi, salvo che per gli elaborati del diretto interessato, il quale può prenderne visione ed estrarne copia in qualsiasi momento del procedimento, per motivi di salvaguardia della riservatezza, è differito al momento successivo all'adozione formale del provvedimento di approvazione dei lavori della Commissione da parte del Responsabile del Settore interessato. I candidati, infatti, hanno diritto di accesso ai documenti e possono prendere visione ed ottenere copia anche degli elaborati degli altri candidati.

4. Le modalità ed i tempi di richiesta ed ottenimento dell'accesso, sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia.

Art. 24

Esito del concorso – comunicazioni

1. A seguito dell'assunzione dell'atto che approva gli atti del concorso, il Responsabile del Settore interessato invita, a mezzo lettera raccomandata A.R., ovvero con altro idoneo mezzo di comunicazione, i concorrenti collocati in posizione utile ai fini dell'assunzione a sottoscrivere dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici in relazione al profilo professionale da rivestire.

2. Tali dichiarazioni saranno verificate nel rispetto della vigente normativa in materia.

CAPO III
Ulteriori forme di assunzione

Art. 25

Corso – concorso pubblico

1. Il corso - concorso è costituito da un corso di formazione professionale e da un concorso, che può essere per titoli, per esami, per titoli ed esami, e che si concluderà con una verifica finale per la formazione di una graduatoria.
2. Le fasi del corso - concorso sono:
 - **Selezione:** consistente in una o due prove scritte o in quesiti a risposta multipla o quesiti a risposta sintetica, e/o in un colloquio, finalizzati alla verifica delle conoscenze specialistiche. La selezione deve concludersi con la formazione della graduatoria dei candidati da ammettere al successivo corso nella misura stabilita dal bando.
 - **Corso:** il bando deve prevedere la durata del corso, la frequenza minima necessaria e le eventuali verifiche intermedie.
 - **Prova finale e formazione graduatoria:** al termine del corso, una apposita Commissione procede all'espletamento delle prove previste dal bando a seguito delle quali è formata la graduatoria del corso – concorso.

Art. 26

Concorso unico

1. Il concorso unico permette di reclutare il personale con unicità di selezione, unitamente ad altri Enti Pubblici, per identiche professionalità.
2. Il procedimento prevede, in aggiunta alle altre fasi, l'approvazione da parte degli Enti aderenti di una convenzione generale o accordo, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
3. Tale convenzione o accordo prevede la facoltà di indire, nel rispetto dei programmi occupazionali approvati dai singoli enti, uno o più concorsi con delega ad un unico Ente per quanto attiene alla gestione delle fasi della procedura.
4. La convenzione, ovvero l'accordo, disciplinano le modalità di indizione ed espletamento del procedimento concorsuale, nonché la gestione delle relative graduatorie.

Art. 27

Selezione pubblica

1. Per i profili professionali per i quali è richiesto il titolo di studio della scuola dell'obbligo ed eventuali altri requisiti specifici prescritti per specifiche professionalità, l'assunzione all'impiego avviene mediante avviamento degli iscritti presso il competente Ufficio, nel rispetto delle normative vigenti in materia.
2. L'Amministrazione inoltra direttamente all'Ufficio competente la richiesta numerica di avviamento a selezione di un numero di lavoratori doppio rispetto ai posti di lavoro da ricoprire.
3. La richiesta di avviamento a selezione deve contenere:
 - la denominazione dell'Ente richiedente;
 - i requisiti richiesti;
 - il profilo professionale e la categoria di inquadramento del lavoratore;
 - il numero dei posti da ricoprire.
4. L'Amministrazione, con adeguato anticipo, convoca i candidati per sottoporli alle prove di idoneità alle mansioni.
5. La selezione di cui al precedente punto non deve comportare alcuna valutazione comparativa; la Commissione Giudicatrice, nominata con provvedimento del Responsabile competente, esprime solo un giudizio di idoneità o non idoneità alle mansioni connesse al profilo professionale oggetto dell'assunzione.
6. Le prove di idoneità alle mansioni sono pubbliche e sono precedute da adeguata pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio web dell'Ente.
7. L'esito della selezione deve essere comunicato al competente Ufficio per l'impiego.
8. Nel caso in cui l'avvio a selezione non fosse sufficiente per la copertura dei posti previsti, si provvederà comunque con ulteriori avviamenti a selezione. La procedura può essere revocata in ogni momento.

Art. 28

Assunzione obbligatoria per disabili

1. Le assunzioni obbligatorie di categorie protette avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste predisposte dall'Ufficio competente.
2. Nella richiesta l'Amministrazione deve indicare:
 - la denominazione dell'Ente richiedente;
 - i requisiti richiesti;
 - il profilo professionale e la categoria di inquadramento del lavoratore;

- il numero dei posti da ricoprire.
3. L'Amministrazione, con adeguato anticipo, convoca i candidati per sottoporli a prova selettiva. L'esito delle prove selettive deve essere comunicato all'Ufficio competente nel rispetto della normativa vigente.
 4. La selezione di cui al precedente punto non deve comportare alcuna valutazione comparativa; la Commissione Giudicatrice, nominata con provvedimento del Responsabile competente, esprime solo un giudizio di idoneità o non idoneità alle mansioni connesse al profilo professionale oggetto dell'assunzione.
 5. Le prove di idoneità alle mansioni sono pubbliche e sono precedute da adeguata pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio web dell'Ente.
 6. L'Amministrazione provvede a richiedere al competente Ufficio (Centro per l'impiego) di disporre la visita di controllo della permanenza dello stato invalidante.
 7. Per altre forme e modalità di assunzione delle persone di cui trattasi nei precedenti commi del presente articolo, l'Amministrazione procederà secondo quanto stabilito dalla L. 68/99 e sue integrazioni e modificazioni.

Art. 29

Assunzione di personale con rapporto a tempo determinato

1. Le assunzioni a tempo determinato, qualora consentite dalle disposizioni normative, si effettuano se sussistono ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo.
2. L'assunzione a tempo determinato avviene:
 - a) mediante richiesta numerica di lavoratori all'ufficio competente con le modalità previste per le assunzioni a tempo indeterminato per i profili professionali per i quali è richiesto il titolo di studio della scuola dell'obbligo ed eventuali altri requisiti specifici. I lavoratori avviati, convocati dall'Amministrazione sono tenuti a presentarsi per la formale accettazione e/o per la prova di idoneità alle mansioni. Quest'ultima viene eseguita da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata. Si prescinde dall'effettuazione della prova di idoneità alle mansioni nel caso in cui il lavoratore abbia già lavorato nello stesso profilo professionale con esito positivo per questa Amministrazione;
 - b) utilizzazione di graduatorie proprie e/o di altri Enti Locali Territoriali, di pubblici concorsi, corsi-concorsi, concorsi unici e selezioni, in corso di validità, per le assunzioni per le quali è richiesto un titolo superiore alla scuola dell'obbligo ed eventuali particolari specializzazioni, abilitazioni, esperienze professionali, eccetera. Nel caso in cui tali graduatorie non fossero disponibili, eccezionalmente per far fronte ad esigenze indilazionabili potranno essere effettuate selezioni pubbliche semplificate le cui modalità (criteri, requisiti, domande, pubblicità e quant'altro necessario), verranno stabiliti nei relativi provvedimenti di indizione;
 - c) mediante assunzioni con contratto a tempo determinato dei collaboratori del Sindaco/Assessori ai sensi dell'Art. 90 del DLgs 267/00 e di quanto eventualmente disciplinato dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;
 - d) mediante assunzioni con contratto a tempo determinato di alte specializzazioni ai sensi dell'Art. 110 del D.Lgs. 267/00 e di quanto eventualmente disciplinato dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, previo espletamento di procedure comparative semplificate a rilevanza pubblica. Sono fatte salve eventuali deroghe che possono essere previste per il rinnovo di incarichi già conferiti;
 - e) mediante forme contrattuali flessibili nel rispetto della vigente normativa e degli accordi sindacali in vigore nel tempo. Per le assunzioni mediante contratto di formazione e lavoro, le modalità per il ricorso a procedure semplificate, di cui all'art. 3 comma 3 del CCNL 14/09/2000, saranno definite dal relativo bando di selezione pubblica, in analogia al presente Regolamento.
3. Per le assunzioni di cui al comma 2 lettera b) il candidato inserito nella graduatoria può rinunciare temporaneamente all'assunzione a termine, rimanendo comunque in graduatoria per ulteriori e future chiamate, senza che ciò comporti alcuna decadenza dalla graduatoria per le assunzioni a tempo indeterminato.
4. Decadono automaticamente dalle graduatorie a tempo determinato tenute presso l'Ente i soggetti che:
 - a) hanno subito durante il rapporto di lavoro precedente a quello per il quale avrebbero titolarità all'assunzione, provvedimenti disciplinari superiori al richiamo scritto;
 - b) non hanno superato il periodo di prova;
 - c) hanno rinunciato senza giustificato motivo a precedente assunzione;
 - d) hanno reso dichiarazioni false o mendaci.
5. I lavoratori, ai fini dell'assunzione a tempo determinato, su invito dell'Amministrazione, dovranno sottoscrivere dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici in relazione al profilo professionale da rivestire. Tali dichiarazioni saranno verificate nel rispetto della vigente normativa in materia.
6. Resta ferma la necessità, per la costituzione del rapporto di lavoro, del possesso dei requisiti generali di cui all'Art. 2 del presente Regolamento
- 7.

CAPO IV

Accertamento dei requisiti per l'assunzione

Art. 30

Accertamento dei requisiti per l'assunzione

1. I concorrenti collocati in posizione utile ai fini dell'assunzione vengono invitati, con lettera raccomandata A.R., a presentare la documentazione prevista dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, entro trenta giorni dalla richiesta, termine che può essere aumentato di ulteriori trenta giorni in casi particolari.
2. La documentazione di cui al comma 1) del presente articolo può essere sostituita da dichiarazioni rese nel medesimo periodo; dette dichiarazioni relative a luogo e data di nascita, godimento dei diritti politici, posizione nei riguardi degli obblighi militari, condanne penali e particolari requisiti di accesso al profilo specifico (titoli di studio, esperienza professionale, iscrizione ad albi, abilitazioni, ecc.) devono contenere specificatamente tutti i dati in modo da consentirne a questa Amministrazione la verifica d'ufficio.
3. I concorrenti dovranno comunque far pervenire nei termini indicati:
 - Certificato medico rilasciato dai competenti organi sanitari pubblici comprovante la sana e robusta costituzione fisica. Tale certificazione non è richiesta per i portatori di handicap, fatti salvi i requisiti di idoneità specifica per singole funzioni.
 - Libretto di idoneità sanitaria ove previsto per legge per particolari profili e/o attività.
4. Nello stesso termine previsto al comma 1) del presente articolo e prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, il candidato, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'Art. 53 del D.Lgs.vo n. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni. Nel caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per questa Amministrazione.
5. Il candidato al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro, dovrà accettare la clausola della permanenza nel posto di lavoro per almeno cinque anni, ex articolo 35, comma 5/bis del decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.
6. L'Amministrazione non procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro qualora:
 - a) l'interessato non produca la documentazione, ovvero la dichiarazione sostitutiva nel termine di cui al comma 1) del presente articolo;
 - b) dalla verifica d'ufficio risulti la mancanza anche di uno solo dei requisiti fra quelli previsti dal bando di concorso.In entrambi i casi gli interessati decadono automaticamente dal diritto all'assunzione.

Capo V **Norme di rinvio e finali**

Art. 31 **Norme di rinvio e finali**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme vigenti in materia, allo Statuto, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni – Autonomie Locali, ai contratti integrativi sottoscritti in sede decentrata, ed agli accordi sindacali.

1. L'entrata in vigore di norme di rango superiore, capaci di esplicitare i loro effetti sui contenuti del presente Regolamento, è direttamente applicabile agli stessi contenuti, indipendentemente dalla sua formale ricezione nell'articolato.

RIPARTIZIONE DEI PUNTEGGI DEI TITOLI

Modalità e criteri per la valutazione dei titoli nei concorsi pubblici,
nei corsi - concorso, nei concorsi unici e nei concorsi interni

RIPARTIZIONE DEI PUNTEGGI DEI TITOLI

Per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10 punti rispetto al totale del punteggio complessivamente a disposizione della Commissione giudicatrice. Il punteggio complessivo per i titoli viene suddiviso tra le diverse tipologie dei titoli medesimi secondo i seguenti criteri:

- a) per le Categorie A e B:
 - titoli di servizio: 80% del punteggio complessivo (fino ad un massimo di anni 16);
 - titoli vari: 10% del punteggio complessivo;
 - curriculum: 10% del punteggio complessivo.
- b) per la Categoria C:
 - titoli di servizio: 60% del punteggio complessivo (fino ad un massimo di anni 12);
 - titoli di studio: 20% del punteggio complessivo;
 - titoli vari: 10% del punteggio complessivo;
 - curriculum: 10% del punteggio complessivo;
- c) per la Categoria D:
 - titoli di servizio: 50% del punteggio complessivo (fino ad un massimo di anni 10);
 - titoli di studio: 30% del punteggio complessivo;
 - titoli vari: 10% del punteggio complessivo;
 - curriculum: 10% del punteggio complessivo;

TITOLI DI SERVIZIO

Per tutte le Categorie, per quanto applicabile

I titoli relativi al servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni vengono valutati secondo i seguenti criteri:

1. il servizio prestato presso Enti locali, a tempo indeterminato e determinato:
 - nella stessa area di attività in qualifica pari, equiparabile o superiore rispetto al posto messo a concorso, è valutato con punteggio di punti 0.50 per ogni anno di servizio, per il massimo degli anni previsto per ogni Categoria, sino al punteggio massimo previsto;
 - il servizio prestato in qualifica immediatamente inferiore della stessa area di attività cui appartiene il posto messo a concorso o in qualifica pari, equiparabile o superiore di area diversa rispetto a quella cui appartiene il posto messo a concorso, va valutato con punteggio di 0.40 per il massimo degli anni previsto per ogni Categoria, sino al punteggio massimo previsto;
 - il servizio prestato nella stessa area di attività in qualifica ulteriormente inferiore o in diversa area in qualifica immediatamente inferiore rispetto al posto messo a concorso, viene valutato a punteggio di 0.20 per il massimo degli anni previsto per ogni Categoria, sino al punteggio massimo previsto;
 - il servizio prestato non a tempo pieno verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'Ente di appartenenza;
2. il servizio prestato presso lo Stato, UU.SS.LL. o altri enti pubblici viene computato, previa equiparazione con le corrispondenti categorie/profili professionali nella dotazione organica e valutato secondo quanto previsto al precedente comma;
3. il servizio annuo è frazionabile in quattro trimestri; i periodi superiori a cinquanta giorni si computano come trimestre;
4. altre forme di lavoro flessibile prestato presso le Pubbliche Amministrazioni potranno essere valutate con un punteggio massimo pari al 50% rispetto a quanto previsto dal comma 1, per ogni anno di servizio.

TITOLI DI STUDIO

Solo per Categorie C e D

Il titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione sarà valutato nel modo seguente:

VALUTAZIONE TITOLO DI STUDIO RICHIESTO						VALUTAZIONE
Diploma in 60'		Diploma in 100'		Laurea in 110'		
DA	A	DA	A	DA	A	
36	42	60	70	66	77	0

43	48	71	80	78	88	0.50
49	54	81	90	89	99	0.70
55	59	91	99	100	109	1.00
60		100		110	110 lode	1.50

Altri diplomi/lauree: se il candidato oltre ad avere il titolo di studio richiesto per l'accesso al posto possiede un ulteriore diploma o diploma di laurea, gli sarà attribuito un punteggio di 0.50.

Si precisa che:

- per la Categoria C: il titolo superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso (Laurea) verrà valutato come tale solo se trattasi di titolo attinente all'area professionale a cui appartiene il posto messo a concorso. In presenza di più titoli ne verrà valutato uno solo, per il punteggio di 0,50 come sopra riportato.
- per la Categoria D: i titoli relativi ad ulteriori Lauree o diplomi di specializzazione post – laurea verranno valutati in relazione all'attinenza all'area professionale cui appartiene il posto messo a concorso. In presenza di più titoli, ne verranno valutati fino a tre, per il punteggio di 0.50 ciascuno come sopra riportato, fino ad un massimo di punti 1,50.

TITOLI VARI

Per tutte le Categorie, per quanto applicabile

Possono essere valutati gli attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti la professionalità del posto da ricoprire, per un punteggio di 0,20 per un massimo di cinque attestati, sino al punteggio massimo previsto.

Solo per Categorie C e D

Possono essere valutate le pubblicazioni a stampa.

Le stesse (libri, saggi, articoli ecc.) devono essere presentate in originale o in copia autenticata e sono valutabili solo se attinenti alle professionalità del posto da ricoprire e se, essendovi la firma di più autori, la parte curata dal candidato sia chiaramente evidenziata rispetto alle altre, per un punteggio di 0,20 per un massimo di cinque pubblicazioni, sino al punteggio massimo previsto.

Possono essere valutate, altresì, le abilitazioni all'esercizio di professioni, docenze, incarichi professionali, esami universitari attinenti alla professionalità del posto da ricoprire, per un punteggio di 0,20 per un massimo di cinque abilitazioni/docenze/incarichi/esami, sino al punteggio massimo previsto.

CURRICULUM

Per tutte le Categorie, per quanto applicabile

Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa, che a giudizio della commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale del candidato stesso.

Deve essere sottoscritto e potrà essere valutato con punteggio da 0.50 a 1 punto solo se in grado di produrre un valore aggiunto rispetto ai titoli documentati.

DISCIPLINA DELLA MOBILITA' DEL PERSONALE

ART. 1 PREMESSA

1. Il presente allegato detta le norme per l'applicazione nell'Unione Lombarda dei Comuni di Calvatone e Tornata delle previsioni contenute nell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 150/2009 "Passaggio diretto tra amministrazioni diverse", e nell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

CAPO I ART. 2

MOBILITA' VOLONTARIA IN ENTRATA

1. L'Amministrazione può ricoprire i posti vacanti in organico, secondo quanto previsto dal documento di programmazione del fabbisogno di personale, mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa categoria in servizio presso altre amministrazioni che facciano domanda di trasferimento (mobilità volontaria) verso l'Unione Lombarda dei Comuni di Calvatone e Tornata.
2. L'Unione Lombarda dei Comuni di Calvatone e Tornata rende pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso il passaggio diretto di personale da altre Amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta.

ART. 3 AVVISO DI MOBILITA'

1. L'Amministrazione provvede ad emanare un apposito avviso di selezione che viene pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio web dell'Unione Lombarda dei Comuni di Calvatone e Tornata per almeno 20 giorni e pubblicazione sulla rup della Provincia di Cremona per la dovuta pubblicizzazione.
2. L'avviso di selezione deve indicare:
 - il numero di posti;
 - la categoria di inquadramento e il profilo professionale;
 - il titolo di studio richiesto;
 - le modalità e il termine di scadenza per la presentazione delle domande;
 - le modalità di accertamento delle competenze possedute (da effettuarsi tramite analisi del curriculum vitae e colloquio);
 - eventuali elementi ostativi alla partecipazione;
 - la conferma del possesso della patente di guida richiesta secondo il profilo ammesso alla copertura per mobilità.
2. L'avviso potrà prevedere e disciplinare ulteriori eventuali richieste in base al posto da ricoprire.

ART. 4 DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

1. I dipendenti a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni, così come indicate all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, che intendono trasferirsi alle dipendenze dell'Unione, devono presentare una specifica domanda entro il termine indicato nell'Avviso di selezione. Le domande pervenute dopo il termine di scadenza dell'avviso non saranno prese in considerazione.
2. La domanda – redatta su apposito fac-simile - deve contenere i dati personali, la Pubblica Amministrazione di provenienza ed il relativo Comparto di appartenenza, la categoria, il profilo professionale e la posizione economica di inquadramento, il titolo di studio necessario per l'accesso, eventuali provvedimenti disciplinari riportati, eventuali esoneri o limitazioni temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo, eventuali condanne penali e/o procedimenti penali in corso.
3. La domanda, a pena di esclusione, deve essere corredata da un Curriculum formativo-professionale da cui risultino: i titoli di studio posseduti con il relativo punteggio conseguito, gli eventuali ulteriori titoli formativi e professionali conseguiti, comprese eventuali pubblicazioni a stampa, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza e presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni con l'elencazione delle effettive attività svolte.
4. Alla domanda deve essere inoltre allegato, pena l'esclusione dalla selezione, il nullaosta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.

ART. 5 ISTRUTTORIA DOMANDE

Le domande di mobilità pervenute, vengono istruite dall'Ufficio competente che può richiedere eventuali integrazioni necessarie, se previsto dal bando. Le domande dei candidati ammessi vengono poi esaminate da parte di una Commissione tecnica nominata dal Responsabile del Servizio e composta da:

- il Segretario dell'Unione;
- n. 2 esperti nelle materie oggetto della selezione, anche esterni;
- un Segretario, di categoria non inferiore alla Categoria C.

ART. 6 CRITERI DI SCELTA

1. La Commissione tecnica opera una valutazione del Curriculum vitae sulla base dei seguenti criteri, per un massimo di 10 punti:

Per le Categorie A e B sono valutabili: titoli di servizio e titoli vari;

Per le Categorie C e D sono valutabili titoli di studio, titoli di servizio, titoli vari.

- Titoli di servizio: sono valutate le precedenti esperienze lavorative effettuate nella Pubblica Amministrazione, attinenti al posto da ricoprire;
- Titoli di studio attinenti al posto da ricoprire;
- Titoli vari: titoli culturali e professionali attinenti la professionalità ricercata; formazione professionale, corsi di specializzazione, corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto da ricoprire, pubblicazioni.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM: RIPARTIZIONE DEI PUNTEGGI DEI TITOLI

Per la valutazione del Curriculum, la Commissione ha a disposizione il punteggio massimo di 10 punti. Il punteggio complessivo per i titoli viene suddiviso tra le diverse tipologie dei titoli medesimi secondo i seguenti criteri:

a) per le Categorie A e B:

- titoli di servizio: 80% del punteggio complessivo (fino ad un massimo di anni 16) fino a 8 punti;
- titoli vari: 20% del punteggio complessivo fino a 2 punti;

b) per la Categoria C:

- titoli di servizio: 60% del punteggio complessivo (fino ad un massimo di anni 12) fino a 6 punti;
- titoli di studio: 20% del punteggio complessivo fino a 2 punti;
- titoli vari: 20% del punteggio complessivo fino a 2 punti;

c) per la Categoria D:

- titoli di servizio: 50% del punteggio complessivo (fino ad un massimo di anni 10) fino a 5 punti;
- titoli di studio: 30% del punteggio complessivo fino a 3 punti;
- titoli vari: 20% del punteggio complessivo fino a 2 punti;

TITOLI DI SERVIZIO

Per tutte le Categorie, per quanto applicabile:

I titoli relativi al servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni vengono valutati secondo i seguenti criteri:

1 il servizio prestato presso Enti locali, a tempo indeterminato e determinato:

- nella stessa area di attività in qualifica pari, equiparabile o superiore rispetto al posto messo a concorso, è valutato con punteggio pari a punti 0,50 per ogni anno di servizio, per il massimo degli anni previsto per ogni Categoria, sino al punteggio massimo previsto;
- in aree di attività diverse in qualifica pari, equiparabile o superiore rispetto al posto messo a concorso, può essere valutato, se previsto dal bando, con punteggio pari a punti 0,40 per ogni anno di servizio, per il massimo degli anni previsto per ogni Categoria, sino al punteggio massimo previsto;
- il servizio prestato non a tempo pieno verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'Ente di appartenenza;

2. il servizio prestato presso lo Stato, A.S.L. o altri enti pubblici viene computato, previa equiparazione con le corrispondenti categorie/profili professionali nella dotazione organica e valutato secondo quanto previsto al precedente comma;

3. Il servizio annuo è frazionabile in quattro trimestri; i periodi superiori a cinquanta giorni si computano come trimestre.

TITOLI DI STUDIO

Solo per Categorie C e D

Il titolo di studio richiesto sarà valutato nel modo seguente:

VALUTAZIONE TITOLO DI STUDIO RICHIESTO						VALUTAZIONE
Diploma in 60'		Diploma in 100'		Laurea in 110'		
DA	A	DA	A	DA	A	
36	42	60	70	66	77	0

43	48	71	80	78	88	0,50
49	54	81	90	89	99	0,70
55	59	91	99	100	109	1,00
60		100		110	110 lode	1,50

Altri diplomi/lauree: se il richiedente oltre ad avere il titolo di studio richiesto per l'accesso al posto possiede un ulteriore diploma o diploma di laurea, gli sarà attribuito un punteggio di 0,50.

Si precisa che:

- per la Categoria C: il titolo superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso (Laurea) verrà valutato come tale solo se trattasi di titolo attinente all'area professionale a cui appartiene il posto da ricoprire. In presenza di più titoli ne verrà valutato uno solo, per il punteggio di 0,50 come sopra riportato.
- per la Categoria D: i titoli relativi ad ulteriori Lauree o diplomi di specializzazione post – laurea verranno valutati in relazione all'attinenza all'area professionale cui appartiene il posto da ricoprire. In presenza di più titoli, ne verranno valutati fino a tre, per il punteggio di 0,50 ciascuno come sopra riportato, fino ad un massimo di punti 1,50.

TITOLI VARI

Per tutte le Categorie, per quanto applicabile

Possono essere valutati gli attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti la professionalità del posto da ricoprire, per un punteggio di 0,40 ciascuno per un massimo di cinque attestati, sino al punteggio massimo previsto.

Solo per Categorie C e D

Possono essere valutate le pubblicazioni a stampa.

Le stesse (libri, saggi, articoli ecc.) devono essere presentate in originale o in copia autenticata e sono valutabili solo se attinenti alle professionalità del posto da ricoprire e se, essendovi la firma di più autori, la parte curata dal candidato sia chiaramente evidenziata rispetto alle altre, per un punteggio di 0,40 per un massimo di cinque pubblicazioni, sino al punteggio massimo previsto.

Possono essere valutate, altresì, le abilitazioni all'esercizio di professioni, docenze, incarichi professionali, esami universitari attinenti alla professionalità del posto da ricoprire, per un punteggio di 0,40 per un massimo di cinque abilitazioni/docenze/incarichi/esami, sino al punteggio massimo previsto.

2. La Commissione provvederà a stilare la graduatoria in base al Curriculum presentato e sottoporrà a successivo colloquio i candidati.

Il colloquio, teso ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso ed agli aspetti motivazionali, verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del Curriculum presentato.

Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito nel colloquio valutazione inferiore a 21 punti.

3. Tutte le operazioni relative alla selezione di mobilità sono verbalizzate da parte del Segretario della Commissione tecnica e sono approvate a conclusione dei lavori con apposita determinazione del Responsabile del Settore di competenza.

4. L'Amministrazione procederà all'assunzione per cessione del contratto di lavoro (mobilità) del candidato giudicato idoneo che avrà conseguito il maggior punteggio ottenuto nella valutazione del Curriculum vitae, sommato a quello ottenuto nel colloquio.

ART. 7

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

ART. 8

AVVIO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI

ARTT. 30 E 34 BIS D.LGS. N. 165/2001

1. L'Unione Lombarda dei Comuni di Calvatone e Tornata prima di procedere all'avvio di procedure concorsuali pubbliche finalizzate alla copertura dei posti vacanti nella dotazione organica provvede:

- a) all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che abbiano fatto domanda di trasferimento nei ruoli dell'Unione Lombarda dei Comuni di Calvatone e Tornata in presenza di nullaosta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- b) ad attivare, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, le procedure di mobilità di legge;
- c) ad attivare, ai sensi dell' art. 30 D.Lgs. 165/2001, le procedure di mobilità, qualora la procedura di cui al precedente punto non abbia avuto riscontro positivo. Per la mobilità di cui al presente punto, verranno applicati gli articoli 3, 4, 5 e 6 sopra riportati.

CAPO II
MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA IN USCITA

ART. 9
MOBILITA' VOLONTARIA IN USCITA

1. La mobilità in uscita, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 30 marzo 2001. n. 165 è attivata su specifica domanda del dipendente.
2. Le procedure per l'attivazione della mobilità saranno istruite dal Responsabile del Settore interessato solo previa richiesta da parte dell'altro Ente e comunque a seguito del parere favorevole del Responsabile di Settore di appartenenza.
3. La mobilità fra dipendenti di pari categoria - a scambio - sarà attivata previa richiesta da parte dell'altro Ente e comunque a seguito del parere favorevole del Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente dell'Unione Lombarda dei Comuni di Calvatone e Tornata.