

**CITTA' DI CASTELLANZA**  
**Provincia di Varese**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI  
CONCORSI E DELLE ALTRE PROCEDURE  
DI ASSUNZIONE**

Delib. di G.C. n. 238 del 12.05.1999 \*\*  
Delib. di G.C. n. 215 del 13.11.2000 \*\*  
Delib. di G.C. n. 126 del 04.06.2001 \*\*  
Delib. di G.C. n. 130 del 04.09.2003 \*\*  
Delib. di G.C. n. 112 del 20.06.2007 \*\*  
Delib. di G.C. n. 9 del 07.02.2008 \*\*  
Delib. di G.C. n. 73 del 08.05.2008 \*\*  
Delib. di G.C. n. 98 del 15.07.2010 \*\*  
Delib. di G.C. n. 121 del 23.09.2010

\*\* Modifiche

## SOMMARIO

### SEZIONE 1^

#### NORME GENERALI

Art. 1 - Contenuto e finalità del capo	Pag.	4
Art. 2 - Assunzioni	"	4
Art. 3 - Requisiti generali	"	5
Art. 4 - Riserva dei posti	"	6
Art. 5 - Categorie riservatarie e preferenze	"	7
Art. 6 - Commissione Esaminatrice	"	8
Art. 7 - Adempimenti dalla Commissione Esaminatrice	"	8
Art. 8 - Ammissione ed esclusione dal concorso	"	9
Art. 9 - Criteri generali per le prove d'esame	"	9
Art. 10 - Prova preselettiva	"	9
Art. 11 - Criteri generali per la valutazione dei titoli e delle prove	"	10
Art. 12 - Adempimenti della Commissione in occasione della prova scritta	"	10
Art. 13 - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento della prova scritta	"	11
Art. 14 - Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine della prova scritta	"	11
Art. 15 - Prova orale	"	12
Art. 16 - Prova pratica	"	12

### SEZIONE 2^

#### PROCEDURE CONCORSUALI

Art. 17 - Indizione concorso pubblico	Pag.	12
Art. 18 - Pubblicazione bando di concorso pubblico	"	13
Art. 19 - Presentazione delle domande di ammissione	"	13
Art. 20 - Diario di svolgimento delle prove e graduatoria	"	14
Art. 21 - Concorsi per soli titoli	"	14
Art. 22 - Corsi concorsi	"	14

### SEZIONE 3^

#### PROGRESSIONE VERTICALE

Art. 23 - Individuazione dei posti	Pag.	15
Art. 24 - Criteri di ammissione	"	15
Art. 25 - Procedure selettive per la progressione verticale	"	16

## SEZIONE 4^

### CONCORSI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Art. 26 - Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato	Pag.	16
---	------	----

## SEZIONE 5^

### ASSUNZIONI DEGLI ISCRITTI ALLE LISTE DEL COLLOCAMENTO

Art. 27 - Campo di applicazione	Pag.	17
Art. 28 - Procedure per l'assunzione	"	17
Art. 29 - Modalità di selezione	"	18

## SEZIONE 6^

### ASSUNZIONE TRAMITE MOBILITA' ESTERNA

Art. 30 - Campo di applicazione	Pag.	19
Art. 31 - Indizione avviso di selezione	"	19
Art. 32 - Pubblicazione dell'avviso di selezione	"	19
Art. 33 - Presentazione delle domande di ammissione	"	19
Art. 34 - Criteri generali per la valutazione dei titoli e della prova	"	19
Art. 35 - Adempimenti della Commissione	"	20

## SEZIONE 7^

### ENTRATA IN VIGORE

Art. 36 - Norma finale	Pag.	21
------------------------	------	----

## SEZIONE I<sup>^</sup>

### NORME GENERALI

#### ART. 1

##### CONTENUTO E FINALITA' DEL CAPO

1. Il presente capo contiene le norme relative alle modalità dei concorsi pubblici a tempo determinato, indeterminato, delle procedure selettive per le progressioni verticali nonché i criteri di valutazione delle prove d'esame e dei titoli presentati dai candidati.
2. Esso dà attuazione all'art. 35 del D.Lgs. 165/01 e sostituisce a tutti gli effetti la normativa vigente in materia di accesso agli impieghi presso il Comune.

#### ART. 2

##### ASSUNZIONI

1. Per il personale a tempo indeterminato l'assunzione avviene:
  - a) per concorso pubblico con eventuale riserva agli interni per esami, per titoli ed esami, per corso-concorso o per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta;
  - b) mediante selezione degli iscritti nelle liste di collocamento presenti nei Centri per l'Impiego per i profili da inquadrare nelle categorie per le quali non è richiesto il titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo e che abbiano la professionalità eventualmente richiesta. Sono escluse le figure di una particolare specializzazione ai sensi dell'art. 34 Legge 300/70 per le quali la selezione avverrà mediante concorso pubblico;
  - c) mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/99 previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere ovvero mediante selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 11 della legge 68/99 previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere;
  - d) mediante chiamata nominativa per il coniuge superstite ed i figli del personale della Polizia Municipale deceduto nell'espletamento del servizio nonché delle vittime del terrorismo o della criminalità organizzata di cui alla legge 466 del 23.8.80;
  - e) procedure selettive per la progressione verticale;
  - f) mobilità in base ai criteri stabiliti alla sezione 6<sup>^</sup>;
  - g) utilizzo eventuale delle graduatorie utili di idonei.
2. Per il personale a tempo determinato l'assunzione avviene:
  - a) mediante selezione degli iscritti nelle liste di collocamento presenti nei Centri per l'Impiego per i profili da inquadrare nelle categorie per le quali non è richiesto il titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo e che abbiano la professionalità eventualmente richiesta. Sono escluse le figure di una particolare specializzazione ai

sensi dell'art. 34 Legge 300/70 per le quali la selezione avverrà mediante concorso pubblico;

- b) per i profili da inquadrare nelle categorie per le quali è richiesto il titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo si procede:
  - mediante ricorso a graduatorie utili di idonei in concorsi o selezioni di personale a tempo determinato, o anche indeterminato purchè previsto dal bando. In tal caso il profilo del posto a tempo determinato potrà essere inferiore, uguale o superiore a non più di una categoria rispetto al profilo previsto nel concorso dalla cui graduatoria si attinge a condizione che sia previsto lo stesso titolo di studio;
  - mediante selezione per titoli, per esami o per titoli ed esami;
- c) per i Responsabili di Settore o qualifiche di alta specializzazione previste in organico con contratto di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato;
- d) per i Dirigenti, Responsabili di Settore o qualifiche di alta specializzazione dell'area direttiva al di fuori della dotazione organica con contratto di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato secondo le modalità previste nel regolamento degli uffici e dei servizi;
- e) per i dipendenti degli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori secondo le modalità previste nel regolamento degli uffici e dei servizi;

3. I contratti collettivi nazionali provvedono a disciplinare la materia dei contratti a tempo determinato, dei contratti di formazione lavoro e delle forniture di prestazioni di lavoro temporaneo.

### ART. 3

#### REQUISITI GENERALI

1. Possono accedere agli impieghi presso il Comune i soggetti che possiedono i seguenti requisiti generali:
  - a) cittadinanza italiana, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994 n. 174. Possono pure accedere agli impieghi anche gli extracomunitari in regola con le norme sull'immigrazione di cui al D.Lgs. 25.7.98 n. 286;
  - b) godimento dei diritti politici;
  - c) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 60 salvo le deroghe seguenti:
    - età non superiore ai 45 anni, senza ulteriore elevazione, per i seguenti profili professionali:
      - operai qualificati/specializzati/operatori ecologici
      - operatori dei servizi socio assistenziali
      - necrofori
      - capi operaio
      - inservienti/commissi/messi
      - personale insegnante nelle scuole e asili nido
    - per le assunzioni di cui alla legge 68/99 relative ai profili sopraelencati il limite massimo di età è elevato a 55 anni
    - personale inquadrato nell'area di vigilanza (età non sopra i 35 anni)  
Tali limiti di età non valgono per gli assunti provenienti da altri Enti Locali appartenenti alla stessa area funzionale/categoria.

- d) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
  - e) il non aver riportato condanne penali o non aver procedimenti penali connessi a reati che prevedano pene detentive massime superiori a tre anni;
  - f) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo.
  - g) titolo di studio ove previsto nel bando oltre ad eventuali anni di esperienza maturata nel settore pubblico o nel settore privato
2. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 1° comma lettera d del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10.1.1957 n. 3;
3. Il requisito della condotta e delle qualità morali viene richiesto per le assunzioni di personale da inquadrare nell'area di vigilanza. Gli obiettori di coscienza non possono partecipare alle selezioni indette per la copertura di posti di addetti alla vigilanza in quanto è previsto il porto dell'arma in servizio;
4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

#### ART. 4

#### RISERVA POSTI

Nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno personale, il piano annuale delle assunzioni:

- a) Prevede i posti vacanti da coprire attraverso procedure concorsuali interne riservate al personale di ruolo in servizio nell'Ente (art. 4 comma 2 dell'ordinamento professionale), in quanto caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente all'interno degli enti, come meglio specificato all'art.23;
- b) Individua i posti da coprire attraverso procedure selettive interne, destinate alla progressione verticale del personale in servizio (art.4 comma 1 dell'ordinamento professionale e art.36 D.L. 29/93). Tale riserva non potrà riguardare la totalità dei posti disponibili previsti nel piano annuale delle assunzioni.

Alla riserva dei posti fino alla categoria C può accedere il personale di ruolo appartenente alla categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto e con un'anzianità di servizio di almeno un anno e mezzo, oppure se in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso con un'anzianità di servizio di almeno due anni.

Alla riserva dei posti della categoria D può accedere il personale di ruolo appartenente alla categoria immediatamente inferiore al posto messo in concorso in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto e con un'anzianità di servizio di almeno un anno e mezzo, oppure se in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso con un'anzianità di servizio di almeno due anni oppure tre anni di anzianità nelle categoria immediatamente inferiore prescindendo dal titolo di studio.

- c) Individua i posti restanti da coprire mediante accesso dall'esterno attraverso procedure selettive o mobilità.

## ART. 5

### CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 relativamente ai posti da riservare al personale interno, per i rimanenti posti da mettere a concorso si applicano le eventuali riserve di cui al successivo comma.
2. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
  - a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 68/99, calcolata sulle dotazioni organiche delle singole categorie nella percentuale del 7%, senza computare gli appartenenti alle categorie stesse dei vincitori del concorso;
  - b) riserva del 2% dei posti destinati a ciascun concorso, ai sensi dell'art. 40, secondo comma della legge 20.9.80 n. 574, per gli Ufficiali di Complemento dell'Esercito, della Marina e della Aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.
3. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:
  - gli insigniti di medaglie al valor militare;
  - i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti ;
  - i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
  - i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - gli orfani di guerra;
  - gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
  - gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - i feriti in combattimento;
  - gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra;
  - i capi di famiglia numerosa;
  - i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
  - i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
  - i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
  - 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;
  - 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;
  - coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  - i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
  - gli invalidi e i mutilati civili;
  - militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
4. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
  - dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
  - dalla minore di età;

## ART. 6

### COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione Esaminatrice del concorso è costituita con provvedimento del competente organo anche prima dell'approvazione del bando concorsuale. Essa è:
  - presieduta dal Responsabile del Settore salvo che sia vacante il posto o il titolare sia assente. In tali casi la presidenza può essere assegnata al Segretario Comunale o ad altro esperto esterno;
  - composta da due a quattro esperti nelle materie oggetto del concorso anche esterni all'Amministrazione e le funzioni di segretario saranno svolte da un impiegato di ruolo del Comune;
  - alle commissioni di cui sopra possono essere aggregati membri aggiunti per materie speciali;
2. Non possono far parte delle Commissioni di concorso i componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni od organizzazioni sindacali;
3. Almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni di concorso è riservato alle donne salvo motivata impossibilità;
4. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di morte, incompatibilità sopravvenuta o altro grave impedimento di qualche componente. In tal caso si procederà a nominare il sostituto senza che siano ripetute le operazioni già espletate qualora queste siano confermate dal nuovo commissario prima di procedere all'ulteriore corso dei lavori. La Commissione salvo che durante lo svolgimento delle prove scritte, opera con la presenza di tutti i componenti.

## ART.7

### ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice nella prima riunione successiva all'approvazione del bando provvede a verificare:

- a) la regolarità della propria costituzione;
- b) le eventuali condizioni di incompatibilità dei commissari ~~ai sensi dell'art. 51 del CPC~~ *nei confronti dei partecipanti, compresi anche gli L.S.U., per i quali non devono sussistere rapporti di parentela o affinità entro il 4° grado o altre situazioni di conflitto di interesse anche potenziale*;
- c) l'atto con il quale è stato indetto il concorso;
- d) il bando di concorso sotto il profilo della conformità alle norme vigenti all'atto della pubblicazione;
- e) l'avvenuta pubblicizzazione del bando risultante dagli atti acquisiti;
- f) il termine del procedimento da rendere pubblico che non potrà comunque superare i 6 mesi dalla data della prima prova o, se trattasi di concorso per titoli, della data della 1<sup>a</sup> convocazione;
- g) il calendario delle prove ove non sia stabilito dal bando;
- h) la durata delle prove d'esame;



## ART. 8

### AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. L'ammissione e/o esclusione al concorso è decisa dalla Commissione Esaminatrice. **L'elenco dei candidati ammessi al concorso è pubblicato sul sito Internet del Comune e all'Albo Pretorio dell'Ente"**
2. L'esclusione dal concorso è comunicata a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo notificazione o tramite telegramma prima dell'inizio delle prove d'esame.
3. La comunicazione deve specificare i motivi della esclusione dal concorso. E' facoltà della Commissione consentire la regolarizzazione dei titoli di ammissione prodotti nei termini ma non formalmente regolari. Non è invece consentita la successiva regolarizzazione di titoli di merito.

## ART. 9

### CRITERI GENERALI PER LE PROVE D'ESAME

1. Per i concorsi pubblici le prove d'esame consistono:
  - a) per la categoria D: in almeno una prova scritta a contenuto teorico e/o pratico e/o consistenti in quesiti a risposta sintetica **o in quiz a risposta multipla** ed in una prova orale. E' facoltativa la previsione dell'accertamento della conoscenza di una lingua straniera e dell'informatica.
  - b) per le categorie C e B: in almeno una prova scritta a contenuto teorico e/o pratico o consistenti in quesiti a risposta sintetica **o in quiz a risposta multipla** ed in una prova orale. E' facoltativa la previsione dell'accertamento della conoscenza di una lingua straniera e dell'informatica
2. Per le procedure selettive interne di cui all'art. 2 lettera e le prove consistono:
  - a) per le categorie C e D in un colloquio di valutazione teso alla verifica qualitativa dei requisiti di professionalità dei partecipanti
  - b) per le categorie A e B in una prova pratica o in un colloquio di valutazione teso alla verifica qualitativa dei requisiti di professionalità dei partecipanti
3. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte una votazione di almeno 18/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superato con una votazione di almeno 18/30 o equivalente.

## ART. 10

### PROVA PRESELETTIVA

1. **E' facoltà prevedere** nel bando di concorso lo svolgimento di prove selettive secondo le modalità di seguito riportate. In tal caso qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso risultasse superiore al numero massimo previsto nel bando, tutti i candidati, compresi gli interni, dovranno sostenere prima delle prove d'esame una prova selettiva.
2. **Sarà data** notizia dell'esperimento della prova selettiva mediante apposita pubblicazione sul sito Internet del Comune.
3. La prova preselettiva potrà consistere in test a risposta multipla **sulle materie previste dal bando di concorso** o test psico-attitudinali.

4. I criteri di valutazione della prova saranno determinati dalla Commissione Esaminatrice; saranno ammessi alle prove tutti quei candidati i quali avranno conseguito il punteggio minimo stabilito dal bando.
5. E' facoltà del Responsabile di Settore ricorrere, per la predisposizione della preselezione, ad Aziende specializzate in selezione di personale.
6. Gli esiti della prova preselettiva saranno resi noti mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale.

#### ART. 11

##### CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE

1. Nei concorsi per titoli ed esami la valutazione dei titoli avviene dopo l'effettuazione delle prove scritte e solo per gli ammessi all'orale.
2. Il punteggio complessivo stabilito nel bando concorsuale dovrà essere ripartito nel seguente modo:
  - Max 30 punti per i titoli
  - Max 30 punti per ogni prova d'esameil punteggio come sopra riservato ai titoli dovrà a sua volta essere ripartito dalla Commissione d'esame tra:
  - a) i titoli culturali (è valutabile il titolo di studio minimo prescritto dal bando per l'accesso al posto);
  - b) i titoli di servizio.  
I titoli di servizio dovranno essere riferiti a precedenti rapporti d'impiego pubblico e/o privato, per un periodo complessivo non superiore a 10 anni, fermo restando che potranno essere valutati soltanto i periodi di servizio resi in mansioni analoghe.
  - c) i titoli vari  
Per i titoli vari si intende i titoli diversi da quelli valutabili nelle precedenti categorie con particolare riguardo alla documentazione di cui all'art.5 del DPR 347/83 attestante l'avvenuto accrescimento della professionalità a seguito di corsi di aggiornamento e/o riqualificazione conclusi con esame, compresa la valutazione dell'eventuale curriculum professionale a cui non potrà essere attribuito più del 20% del punteggio riservato ai titoli vari.
3. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.  
Nel caso di concorsi per soli titoli il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio riportato nei vari titoli.

#### ART. 12

##### ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE IN OCCASIONE DELLA PROVA SCRITTA

1. Immediatamente prima dell'inizio della prova scritta la Commissione Esaminatrice prepara almeno tre argomenti fra i quali uno dei concorrenti sorteggerà quello da svolgere.
2. Le buste contenenti i testi delle prove non dovranno portare all'esterno alcun segno atto a farne identificare il contenuto.
3. All'ora stabilita per la prova il Presidente della Commissione fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare nell'aula in modo che non possano comunicare fra loro. Compite tali operazioni, il Presidente o altro Commissario dà lettura del testo della prova sorteggiata per lo svolgimento, nonché di quelli non estratti. Dà inoltre notizia ai candidati del tempo loro concesso, sulla scorta dei criteri prestabiliti dalla Commissione.

## ART. 13

### ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

1. In occasione della prova scritta, al candidato vengono consegnate due buste:
  - a) una piccola, contenente un foglietto con lo spazio per l'indicazione del nominativo e dei dati di nascita del candidato;
  - b) una grande, destinata a racchiudere l'elaborato e la busta piccola;
2. Durante la prova scritta non è consentito ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettere in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione.
3. I lavori devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta recante il timbro d'ufficio e la firma del Segretario della Commissione. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla Commissione ed i dizionari salvo che non sia diversamente stabilito nel bando.
4. Il concorrente che contravviene alla disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. 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.
5. La Commissione Esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due Commissari (intendendosi per tale, a questo specifico fine, anche il Segretario) devono sempre trovarsi nella sede degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

## ART. 14

### ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI E DELLA COMMISSIONE AL TERMINE DELLA PROVA SCRITTA

1. Il candidato concluso lo svolgimento della prova, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome, cognome, data e luogo di nascita sul foglietto e lo chiude nella busta piccola. Mette quindi anche la busta piccola in quella grande e la consegna al Presidente della Commissione Esaminatrice o al Commissario che in quel momento ne fa le veci.
2. Al termine della prova scritta il Segretario appone trasversalmente sulle buste, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura la propria firma e prende in consegna e custodisce i pieghi. Le buste vengono aperte, per la valutazione dell'elaborato scritto, alla presenza della Commissione Esaminatrice in composizione integrale.
3. La Commissione, dopo aver corretto la prova scritta, valuta i titoli solo per gli ammessi all'orale.

## ART. 15

### PROVA ORALE

1. Sono ammessi alla prova orale, i candidati che abbiano superato la prova scritta. **L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale é pubblicato sul sito Internet del Comune e all'Albo Pretorio dell'Ente"**

2. Le Commissioni Esaminatrici, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determinano i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna materia di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
3. Alla prova orale, che viene effettuata dalla Commissione Esaminatrice in composizione integrale, i candidati vengono sottoposti seguendo normalmente l'ordine alfabetico o altro ordine di successione stabilito preliminarmente dalla Commissione. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
4. Il candidato che risulti impedito per gravi motivi documentati a presentarsi alla prova orale nel giorno stabilito dalla Commissione può chiedere il rinvio della prova stessa comunque non oltre la chiusura degli esami orali.

## ART. 16

### PROVA PRATICA

1. Nei casi in cui sia stata prevista nel bando di concorso, la prova pratica può svolgersi collettivamente o anche singolarmente.
2. Al momento dell'assegnazione della prova pratica e della valutazione della stessa, la Commissione dovrà comunque essere in composizione integrale.

## SEZIONE 2<sup>^</sup>

### PROCEDURE CONCORSUALI

## ART. 17

### INDIZIONE CONCORSO PUBBLICO

1. I concorsi sono indetti con provvedimento dell'organo competente, nei limiti previsti nel Piano Annuale delle assunzioni intendendosi per tali sia quelli vacanti alla data del relativo bando sia quelli che risulteranno vacanti per effetto di collocamento a riposo per i dodici mesi successivi o per procedure di mobilità in corso.
2. Il bando di concorso deve contenere il termine e le modalità di presentazione delle domande nonché il calendario delle prove ove possibile. **In mancanza si procederà alla pubblicazione delle prove sul sito Internet del Comune** almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove scritte e 20 giorni prima dell'effettuazione della prova orale. Il bando deve indicare le materie oggetto della prova scritta e orale, il contenuto di quella pratica, la votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova orale, i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego, i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione, le percentuali dei posti riservati al personale interno, le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie. Nel bando deve, altresì essere citata la legge 10.4.1991 n. 125, che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. Il bando deve inoltre indicare i titoli valutari ed il punteggio massimo ad esso attribuibile secondo quanto previsto all'art. 11.
3. Il bando deve inoltre contenere il trattamento economico complessivo previsto per il posto a concorso, le dichiarazioni che il candidato è tenuto a rendere esplicitamente sotto la propria

responsabilità circa il possesso dei requisiti generali e speciali oltre all'onere dell'indicazione nella domanda di ammissione del domicilio eletto per le comunicazioni inerenti il concorso.

4. L'organo competente può, con motivato provvedimento, predisporre:
  - a) la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande. La proroga o riapertura sono obbligatorie almeno per una volta quando il numero dei concorrenti sia inferiore al triplo dei posti messi a concorso;
  - b) l'eventuale modifica del bando prima dell'inizio delle operazioni concorsuali;
  - c) l'annullamento o la revoca del bando stesso anche a concorso avviato o concluso per specifici motivi di interesse pubblico.
5. Dei provvedimenti di cui sopra viene data comunicazione ai singoli candidati.

#### ART. 18

##### PUBBLICAZIONE BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

1. Il bando di concorso integrale viene pubblicato all'albo pretorio del Comune nonché viene inviato al locale Centro per l'Impiego ed ai Comuni limitrofi. Il bando per estratto viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.
2. E' fatta salva ulteriore eventuale pubblicità che l'Amministrazione, caso per caso, ritenga di conferire al bando.

#### ART. 19

##### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

1. Le domande di ammissione al concorso sottoscritte, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate e presentate direttamente o a mezzo fax ai sensi dell'art. 7 del DPR 403/98 o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Castellanza **o tramite posta elettronica certificata ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005** e pervenire entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Non si considerano prodotte in tempo le domande che pervengano oltre la data di scadenza fissata nel bando anche se spedite per raccomandata postale con avviso di ricevimento entro il termine fissato nello stesso. **Nel caso di invio della domanda tramite pec la validità della ricezione è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna ai sensi del D.P.R. 11.2.2005 n. 68.**
2. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione. **Nel caso di invio della domanda tramite pec il candidato è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza di posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005.**
3. La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di concorso, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte 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.

#### ART. 20

##### DIARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE E GRADUATORIA

1. La prova orale potrà avere luogo nella stessa giornata della prima prova, ma tale circostanza dovrà darsi preavviso nella lettera di convocazione a meno che sia già previsto nel bando
2. Al termine delle prove scritte la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.

3. Al termine della prova orale la commissione forma la graduatoria provvisoria riportante i voti conseguiti da ciascun candidato nelle prove e nei titoli. Tale graduatoria sarà approvata con atto dell'organo competente, indi sarà pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni.
4. La graduatoria nei concorsi rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale 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.

## ART. 21

### CONCORSI PER SOLI TITOLI

1. Il Comune di Castellanza potrà bandire concorsi per soli titoli esclusivamente per l'accesso a categorie non superiori alla C al fine di formare graduatorie per l'assunzione a tempo determinato.
2. Il punteggio massimo riservato a ciascun candidato dovrà essere ripartito dalla Commissione Esaminatrice tra:
  - Titoli culturali
  - Titoli di servizio
  - Titoli vari di cui il 20% dovrà essere riservato per il curriculum professionale
3. Per quanto non previsto si rimanda alle altre norme per quanto applicabili.

## ART. 22

### CORSI-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. I candidati ammessi al corso saranno in numero superiore almeno tra il 25% e il 50% dei posti messi a concorso. Al termine del corso un'apposita Commissione, di cui dovrà far parte almeno un docente del corso, procederà ad esami scritti e/o orale con predisposizione di graduatorie di merito per il conferimento dei posti. I criteri e le modalità di svolgimento del corso-concorso saranno predeterminati nel bando stesso.
2. Il corso-concorso riservato interamente agli interni è finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi. Al termine del corso un'apposita Commissione, di cui dovrà far parte almeno un docente del corso, procederà ad esami previsti dall'art. 9 del presente regolamento con predisposizione di graduatorie di merito per il conferimento dei posti. I criteri e le modalità di svolgimento del corso-concorso saranno predeterminati nel bando stesso.

## SEZIONE 3<sup>^</sup>

### PROGRESSIONE VERTICALE

## ART. 23

### INDIVIDUAZIONE DEI POSTI

1. In relazione al disposto dell'art. 4 comma 2 del CCNL 31.3.1999, nel caso in cui questo Ente non si trovi in situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. 30.12.92 n. 504, procede alla copertura dei posti che si renderanno vacanti in profili e figure professionali in base alla rilevanza delle esperienze professionali acquisibili all'interno dell'ente locale.
2. Il criterio per l'individuazione di particolari profili e figure professionali caratterizzate da una professionalità acquisibile esclusivamente all'interno dell'Ente è quello della non rinvenibilità all'esterno di titoli di studio o professionali che garantiscano l'acquisizione della professionalità necessaria allo svolgimento delle funzioni connesse al posto o a causa della specificità delle materie gestite da quella figura oppure a causa della pluralità e multidisciplinarietà delle materie gestite dalla figura stessa.

#### ART. 24

#### CRITERI DI AMMISSIONE

1. Alla progressione verticale fino alla categoria C può partecipare il personale appartenente allo stesso settore in cui è compreso il posto a concorso, in possesso di un'anzianità di almeno un anno e mezzo nella categoria immediatamente inferiore e del titolo di studio richiesto per accesso dall'esterno oppure due anni di anzianità nella categoria immediatamente inferiore e del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.  
Alla progressione verticale della categoria D può partecipare il personale appartenente allo stesso settore in cui è compreso il posto a concorso, in possesso di un'anzianità di almeno un anno e mezzo nella categoria immediatamente inferiore e del titolo di studio per l'accesso dall'esterno oppure l'anzianità minima di due anni nella categoria immediatamente inferiore e del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno oppure tre anni di anzianità nella categoria immediatamente inferiore anche prescindendo dal titolo di studio.
2. L'anzianità di servizio minima nella categoria inferiore, come sopra richiesta, deve risultare interamente prestata nell'area di attività di cui è compreso il posto a concorso anche se svolto presso Enti Locali diversi.
3. Ai fini del conteggio dei periodi di servizio, si valutano anche i periodi per i quali risultano conferite le mansioni superiori.

#### ART. 25

#### PROCEDURE SELETTIVE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE

1. Le procedure selettive per la progressione verticale seguono di norma le stesse modalità ed i criteri di valutazione per i concorsi pubblici ad eccezione:
  - a) della pubblicità del bando che è fatta con affissione all'albo pretorio e diffusione dello stesso ai diversi settori e alle organizzazioni sindacali interne e del termine di presentazione delle domande che è ridotto a 10 giorni;
  - b) del contenuto della domanda che può essere limitato alle sole dichiarazioni seguenti:
    - l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;

- il cognome, nome e luogo di nascita, nonché la residenza;
  - il titolo di studio richiesto specificando in quale data e presso quale Istituto è stato conseguito nonché eventuali altri titoli di studio dei quali il concorrente sia in possesso;
  - la figura professionale, l'area di attività e la categoria di appartenenza;
  - il possesso dell'anzianità richiesta per l'ammissione al concorso;
  - le eventuali sanzioni disciplinari superiori alla censura subite nei 5 anni antecedenti la scadenza del bando di concorso daranno luogo all'abbattimento di un anno di servizio
2. Non è possibile procedere ad indizione di procedure selettive per la progressione verticale per soli titoli, qualsiasi procedura dovrà infatti prevedere una valutazione tesa alla verifica qualitativa dei requisiti di professionalità dei partecipanti.
  3. Nel caso in cui al termine della procedura selettiva il posto messo a concorso non risulti assegnato l'Organo competente, se lo riterrà opportuno, procederà all'indizione di concorso pubblico per la copertura dello stesso con le modalità del presente regolamento.

## SEZIONE 4^

### CONCORSI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

#### ART. 26

#### MODALITA' DI COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

1. Le assunzioni di personale a tempo determinato di cui all'art. 2 lettera B avvengono mediante prova selettiva alla quale sono ammessi i candidati che, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicate nell'apposito avviso di reclutamento.
2. La prova selettiva potrà consistere in quesiti a risposta sintetica o quiz a risposta multipla o prova teorica e/o pratica.
3. L'avviso dovrà essere pubblicizzato mediante affissione di manifesti negli appositi spazi riservati all'Amministrazione e dovrà essere inviato, per la pubblicazione all'Albo Pretorio, ai Comuni limitrofi.
4. Il termine di presentazione della domanda è ridotto a 10 giorni dalla pubblicazione del bando ed altrettanto può disporsi per il termine di comunicazione delle date di svolgimento delle prove.
5. All'espletamento della prova selettiva attende apposita Commissione costituita con le procedure di cui al precedente art. 6.
6. La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessaria per l'accesso alla categoria e profili professionali relativi all'incarico da attribuire. Per la valutazione della prova la Commissione dispone di 30 punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 18/30.
7. La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo ai titoli, la votazione conseguita nella prova selettiva.

#### ART. 26/bis

#### **MODALITA' DI COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO**



8. Le assunzioni di personale a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro avvengono mediante prove selettive di cui all'art. 9 comma 1.
9. L'avviso dovrà essere pubblicizzato in base all'art. 18 del presente regolamento.
10. All'espletamento delle prove selettive attende apposita Commissione costituita con le procedure di cui al precedente art. 6.
11. Le prove selettive sono intese ad accertare il possesso del grado di professionalità necessaria per l'accesso alla categoria e profili professionali relativi all'incarico da attribuire. Per la valutazione delle prove la Commissione dispone di 30 punti per ogni prova. Esse si intendono superate qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 18/30.
12. La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo ai titoli, la votazione conseguite nelle prove selettive.

## SEZIONE 5^

### ASSUNZIONI DEGLI ISCRITTI ALLE LISTE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO

#### ART. 27

##### CAMPO DI APPLICAZIONE

1. L'Amministrazione effettua le assunzioni per le categorie ed i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo sulla base di selezioni tra gli iscritti nelle liste di collocamento formate ai sensi dell'art. 16 della legge 28.2.1987 n. 56, modificata ed integrata dal D.L. 21.3.1988 n. 86, convertito in legge 20.5.88 n. 160, che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego. I lavoratori sono avviati numericamente alla selezione secondo l'ordine di graduatoria risultante dalle liste dei Centri per l'Impiego territorialmente competenti.
2. Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962.

#### ART. 28

##### PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE

1. Il Servizio Personale inoltra direttamente al Centro per l'Impiego la richiesta di avviamento di selezione di un numero di lavoratori pari ai posti da ricoprire, con l'indicazione del titolo di studio e della categoria di appartenenza.
2. Il Centro per l'Impiego, entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta, salvo eccezionale e motivato impedimento, procede ad avviare a selezione i lavoratori pari al doppio del numero richiesto secondo l'ordine della graduatoria degli iscritti aventi i requisiti indicati nella richiesta stessa.
3. In presenza di posti da riservare a dipendenti in servizio, il Servizio Personale inoltra la richiesta di avviamento per gli ulteriori posti da coprire solo dopo che, a seguito di apposito bando e seguendo la procedura dei concorsi pubblici ad eccezione della pubblicità del bando, abbia

acquisito le domande dei dipendenti interessati ed abbia definitivamente provveduto all'ammissione degli stessi alla selezione, la quale deve poi avvenire unitariamente con gli avviati dal Centro per l'Impiego.

4. Nel caso di unico posto da ricoprire con riserva dei dipendenti interni, la procedura di avviamento dal Centro per l'Impiego viene solo nel caso di esito infruttuoso della selezione agli stessi riservata da effettuarsi con la procedura del concorso pubblico ad eccezione della pubblicità del bando il quale verrà affisso soltanto all'Albo Pretorio.
5. Il Servizio Personale entro 10 giorni dalla ricezione delle comunicazioni di avviamento, convoca i candidati per sottoporli alle prove di idoneità rispettivamente secondo l'ordine di avviamento e di graduatoria indicando giorno e luogo di svolgimento delle stesse.

## ART. 29

### MODALITA' DI SELEZIONE

1. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari di categoria e profilo professionale. I contenuti delle prove pratiche o delle sperimentazioni lavorative sono determinate dalla Commissione subito prima dell'inizio delle prove o sperimentazioni lavorative o nella riunione precedente qualora sia necessario l'approntamento di materiali e/o mezzi.
2. La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni. La Commissione, data la finalità della selezione, deve seguire costantemente l'esecuzione delle prove pratiche con la permanente presenza di tutti i suoi componenti.
3. Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove o non abbiano accettato la nomina ovvero non siano più in possesso dei requisiti richiesti, si provvede fino alla copertura dei posti con ulteriori avviamenti effettuati, secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente al momento della richiesta, in seguito alla comunicazione dell'esito del precedente avviamento.
4. Le operazioni di selezione sono pubbliche e sono precedute all'affissione di apposito avviso all'albo dell'Ente. A tutte le operazioni provvede la stessa Commissione, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento.
5. Per l'effettuazione delle prove di selezione la Commissione stabilisce un termine che non può essere superiore, di norma, ai 60 minuti. Per le sperimentazioni lavorative il tempo è fissato in relazione alle loro caratteristiche.
6. Il giudizio della Commissione è reso con il giudizio complessivo di "idoneo" o "non idoneo".

## SEZIONE 6^

### ASSUNZIONE TRAMITE MOBILITA' ESTERNA

## ART. 30

### CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Alla mobilità si può pervenire:
  - a. mediante accordo diretto di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165 del 30.3.2001

- b. attraverso apposita selezione pubblica per titoli e colloquio previa pubblicazione di apposito avviso di mobilità

#### ART. 31

##### INDIZIONE AVVISO DI SELEZIONE

1. L'avviso di selezione è indetto con provvedimento dell'organo competente ed esso deve contenere il termine di presentazione delle domande nonché il calendario del colloquio ove possibile. In mancanza del calendario si procederà alla comunicazione anche a mezzo telegramma ai singoli candidati almeno 15 giorni prima del colloquio

#### ART. 32

##### PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

1. L'avviso dovrà essere affisso all'albo pretorio del Comune e inviato per la pubblicazione ai Comuni limitrofi salvo ulteriore pubblicità.
2. Il termine di presentazione della domanda non può essere inferiore a 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso.

#### ART. 33

##### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

1. Le domande di ammissione alla selezione sottoscritte, redatte in carta semplice, con allegato curriculum, devono essere indirizzate e presentate direttamente o a mezzo fax entro i termini previsti nell'avviso stesso.

#### ART. 34

##### CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLA PROVA

1. Il punteggio complessivo dovrà essere ripartito nel seguente modo:
  - 10 punti per i titoli
  - 30 punti per il colloquio
2. Il punteggio riservato ai titoli dovrà essere a sua volta ripartito dalla Commissione d'esame tra:
  - a. titoli culturali
  - b. titoli di servizio
  - c. titoli vari
3. Il colloquio è inteso ad accertare il possesso del grado di professionalità necessaria per l'accesso alla categoria e profili professionali relativi all'incarico da attribuire. Per la valutazione della

prova la Commissione dispone di 30 punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 18/30.

#### ART. 35

#### ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE

All'espletamento del colloquio attende apposita Commissione così costituita:

- a. Responsabile del Settore - Presidente
  - b. Segretario Generale - Membro esperto
  - c. Componente esperto, interno ed esterno
1. La graduatoria di merito è formulata sommando il punteggio relativo ai titoli, la votazione conseguita nel colloquio.

#### SEZIONE 7^

#### ENTRATA IN VIGORE

#### ART. 36

#### NORMA FINALE

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto previsto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune, successiva all'esecutività dello stesso.
3. Le successive norme di legge in contrasto con il presente regolamento sono immediatamente operative nelle more del loro recepimento nel presente regolamento.