



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONCORSI

Approvato

con deliberazione di C.C. n. 10 del 13.03.1995 (esecutiva per vidimazione CO.RE.CO. Milano del 27.06.1995 – atto n. 33831),
con deliberazione di C.C. n. 39 del 08.06.1995 (esecutiva per vidimazione CO.RE.CO. Milano del 27.06.1995 – atto n. 33830);

Modificato

con deliberazione di G.C. n. 190 del 31.05.1997,
con deliberazione di G.C. n. 247 del 23.08.1997,
con deliberazione di G.C. n. 270 del 13.09.1997,
con deliberazione di G.C. n. 56 del 21.02.1998,
con deliberazione di G.C. n. 381 del 05.12.1998,
con deliberazione di G.C. n. 82 del 16.05.2001
con deliberazione di G.C. n. 205 del 21.11.2001
con deliberazione di G.C. n. 122 del 28.07.2009

Ultima stesura

deliberazione di G.C. n. 148 del 21.12.2013
(dichiarata immediatamente eseguibile)



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

INDICE

CAPO I: Assunzioni mediante concorso

ART. 1 -	OGGETTO DEL REGOLAMENTO
ART. 2 -	REQUISITI GENERALI
ART. 3 -	MODALITA' DI ACCESSO
ART. 4 -	CONCORSO PUBBLICO
ART. 5 -	BANDO DI CONCORSO
ART. 6 -	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE
ART. 7 -	AMMISSIONE AL CONCORSO
ART. 8 -	SVOLGIMENTO DELLE PROVE
ART. 9 -	CONCORSO PER ESAME
ART. 10 -	CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI
ART. 11 -	COMMISSIONI ESAMINATRICI
ART. 12 -	ASTENSIONE E RICUSAZIONE
ART. 13 -	CESSAZIONE DALL'INCARICO DI COMPONENTE COMMISSIONE ESAMINATRICE
ART. 14 -	ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE
ART. 15 -	TRASPARENZA AMMINISTRATIVA NEI PROCEDIMENTI CONCORSUALI
ART. 16 -	ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE
ART. 17 -	ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI E DELLA COMMISSIONE AL TERMINE DELLE PROVE SCRITTE
ART. 18 -	CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE D'ESAME
ART. 19 -	PROVE PRATICHE
ART. 20 -	PROVA ORALE
ART. 21 -	GRADUATORIA
ART. 22 -	CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE
ART. 23 -	APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE E NOMINA DEI VINCITORI
ART. 24 -	COMPENSI



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

CAPO I I : Assunzioni mediante gli uffici circoscrizionali per l'impiego, ai sensi dell'art.16 della Legge 28.02.1987, n.56.

- ART. 25 - CAMPO DI APPLICAZIONE
- ART. 26 - RICORSO AL COLLOCAMENTO
- ART. 27 - PROVA SELETTIVA
- ART. 28 - NOMINA DEGLI IDONEI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO
- ART. 29 - NORME PARTICOLARI

CAPO I I I : Assunzioni di personale a tempo determinato

- ART. 30 - ISTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TERMINE

CAPO IV : Assunzioni mediante concorso interno riservato al personale dipendente

- ART. 31 - NORME PER L'ACCESSO
- ART. 31bis - NORME PER L'ACCESSO.....

CAPO V : Assunzione mediante utilizzo delle graduatorie di pubblico concorso approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione

- ART. 32 - NORME PER L'ACCESSO

CAPO VI: Norme transitorie e finali

- ART. 33 - PERIODO DI PROVA
- ART. 34 - COMPENSI
- ART. 35 - PARTICOLARI MODALITA' ASSUNZIONALI PREVISTE
DA NORME SPECIALI E NON DAL PRESENTE REGOLAMENTO ..
- ART. 36 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO
- ALL. "A" - SCHEMA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

CAPO I ASSUNZIONI MEDIANTE CONCORSO

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, adottato in attuazione dell'art.24 del D.P.R. 25 giugno 1983 n.347 – così come modificato dal D.P.R. 13 maggio 1987 n.268, dal D.P.R. 17 settembre 1987 n.494 e dalla Legge 28 febbraio 1987 n.56 e successive modifiche ed integrazioni; dal D.L. 3 febbraio 1993 n.29, dal D.L. 23 dicembre 1993 n.546 – nonché dal D.P.R. 9 maggio 1994 n.487, disciplina le modalità di accesso ai posti vacanti d'organico ed agli impieghi presso l'Ente e determina i criteri di valutazione delle prove d'esame e dei titoli.

ART. 2 REQUISITI GENERALI

1. Possono accedere agli impieghi civili delle pubbliche amministrazioni i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n.61;

b) età:

per il personale salariato in area tecnica e tecnico manutentiva:

Età minima - anni 18

Età massima - anni 41

E ciò in considerazione della pesantezza dei lavori che impegnano fisicamente il personale salariato della predetta area;

per il personale impiegatizio in area tecnica e tecnico-manutentiva nonché per il personale di tutte le aree previste in pianta organica:

Nessun limite di età

c) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente.

2. Per l'ammissione a particolari profili professionali di qualifica o categoria, l'ordinamento locale può prescrivere ulteriori requisiti.

3. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica Amministrazione.

4. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

5. Per l'accesso a profili professionali di Cat. D (x D3) è richiesto il diploma di laurea e l'abilitazione all'esercizio professionale.

6. 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. 3 MODALITA' DI ACCESSO

1. L'assunzione agli impieghi avviene:

a) per concorso pubblico aperto a tutti per esami, per titoli, per titoli ed esami, per corso-concorso o per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale di qualifica o categoria, avvalendosi anche di sistemi automatizzati;

b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici circoscrizionali del lavoro che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro;

c) mediante chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al Titolo 1 della Legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modifiche ed integrazioni;

d) mediante concorso interno ai sensi dell'art. 4 – co. 1 C.C.N.L. 31.03.1999 confermato da art. 9 C.C.N.L. 05.10.2001;

e) mediante utilizzo delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione – art.9 Legge 16/01/2003, n. 3 – art.4 D.L. n.101/2013 convertito in L.125/2013;

ART. 4 CONCORSO PUBBLICO

1. Il concorso pubblico consiste in prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti alla professionalità del relativo profilo e valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio con criteri determinati nel presente Regolamento.

2. In relazione ai programmi annuali di occupazione di cui all'art. 2 del D.P.R. 13 maggio 1987, n. 268, i bandi di concorso dovranno prevedere una riserva per il personale in servizio di ruolo pari al 35% dei posti disponibili messi a concorso. Tale percentuale potrà giungere fino al 40% recuperando le quote eventualmente non utilizzate per la mobilità di cui all'art. 6, comma 8, dello stesso D.P.R. 268/1987 (mobilità esterna).



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

3. Alla riserva dei posti può accedere il personale di ruolo appartenente alla qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.
4. La riserva non opera per l'accesso a posti unici relativi alle qualifiche apicali delle diverse aree funzionali. In tutti gli altri casi la riserva opera attraverso compensazioni fra i diversi profili professionali della stessa qualifica funzionale.
5. L'accesso ai profili professionali della settima qualifica funzionale dovrà avvenire esclusivamente per pubblico concorso, senza riserva agli interni, aperto ai candidati in possesso del prescritto diploma di laurea, ad eccezione del profilo professionale di responsabile di area amministrativa ed area contabile, per i quali sono richiesti gli specifici requisiti di cui alla declaratoria della 7° qualifica funzionale, oppure agli interni in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso ed un'anzianità di servizio di tre anni nella qualifica funzionale immediatamente inferiore della stessa area.

ART. 5

BANDO DI CONCORSO

1. I concorsi sono indetti con provvedimento del Responsabile del Servizio – Settore Personale in ossequio a quanto previsto nella “Programmazione triennale del fabbisogno di personale” approvata dalla Giunta Comunale.
2. Il bando di concorso deve contenere il termine e le modalità di presentazione delle domande nonché l'avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche. Deve indicare le materie oggetto delle prove scritte ed orali, il contenuto di quelle pratiche, la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali, i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti 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, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie. Il bando di concorso deve altresì contenere la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 61 del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, così come modificato dall'art. 29 del Decreto Legislativo 23 dicembre 1993, n. 546.
3. La Giunta Municipale, su proposta del Presidente della Commissione Giudicatrice, dispone in ogni momento, con apposita deliberazione, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
4. Al bando di concorso deve essere allegato uno schema di domanda di partecipazione allo stesso.
5. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, non inferiore al numero dei posti messi a concorso. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

6. Parimenti, per motivare ragioni, l'Amministrazione può revocare, prima dell'inizio delle prove, il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca va notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

ART. 6

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

1. Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice e sottoscritte dall'istante, devono essere indirizzate e presentate direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'Amministrazione Comunale, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio del Comune di Lomagna.

2. Il bando dovrà obbligatoriamente essere pubblicato anche: sul sito web del Comune di Lomagna www.comune.lomagna.lc.it, all'albo pretorio di almeno n.10 Comuni limitrofi nonché inviato allo sportello "Informagiovani" di Merate e di Lecco.

3. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante.

4. Le domande spedite nel termine ma pervenute dopo la prima convocazione della Commissione Giudicatrice saranno escluse con provvedimento deliberativo della Giunta Comunale.

ART. 7

AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Il giudizio sull'ammissibilità al concorso dei singoli candidati è riservato al Responsabile del Servizio – Settore Personale.

2. L'esclusione dal concorso è comunicata agli interessati a mezzo di lettera raccomandata con A.R. entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento. La comunicazione deve indicare i motivi dell'esclusione.

3. Qualora esistano irregolarità od omissioni nella documentazione presentata per la partecipazione al concorso, l'organo cui è demandato il giudizio sull'ammissibilità può consentire la regolarizzazione nei seguenti casi:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni che il concorrente deve rendere nella domanda;
- b) produzione di copie di documenti richiesti per l'ammissione non regolarmente autenticate.

4. La regolarizzazione delle irregolarità di cui sopra avviene entro il termine fissato dall'Ente, a pena di decadenza, a mezzo di:

- produzione di nuova istanza completa degli elementi mancanti, convenientemente autenticata, nei casi di cui alle superiori lettere a);



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

- rimessione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso, per quanto riguarda l'irregolarità di cui alla precedente lettera b);
- produzione dei titoli in originale o copia conforme per le irregolarità di cui alla lettera c).

ART. 8

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

1. Il diario delle prove scritte deve essere comunicato ai candidati almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime. Tale comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a serie speciale – concorsi ed esami.
2. Le prove del concorso, sia scritte che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con Decreto del Ministero dell'Interno mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.
3. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello di cui essi debbono sostenerla.
4. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione Giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.
6. La durata delle singole prove è demandata alla discrezionalità della Commissione, in relazione all'importanza di ciascuna prova.
7. Il termine stabilito deve risultare dal verbale e deve essere comunicato ai concorrenti nella stessa data della prova, prima del suo inizio.

ART. 9

CONCORSO PER ESAME

1. I concorsi per esame consistono:
 - a) per i profili professionali della settima qualifica o categoria superiore: in almeno due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, tra quelle indicate nel bando. I voti sono espressi di norma in trentesimi. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 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 21/30 o equivalente.



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

b) Per i profili professionali della quinta e sesta qualifica o categoria: in due prove scritte, di cui una pratica o a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 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 21/30 o equivalente.

2. I bandi di concorso possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso ai profili professionali della settima qualifica o categoria superiore consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per i profili professionali delle qualifiche o categorie di livelli inferiori al settimo, il bando di concorso relativo può stabilire che le prove consistano in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

3. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.

ART. 10

CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI

1. Nei casi in cui l'ammissione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli e per esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, precede le prove d'esame

2. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.

3. Le prove d'esame si svolgono secondo le modalità previste dagli articoli 8 e 9 del presente Regolamento.

4. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

ART. 11

COMMISSIONI ESAMINATRICI

1. La Commissione esaminatrice del concorso è costituita con provvedimento adottato dal Responsabile del Servizio – Settore Personale.

2. Le Commissioni esaminatrici di concorso sono composte da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari delle Amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime e non possono farne parte, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 23 dicembre 1993, n. 546, i componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali. Almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni di concorso,



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità dell'art. 29 del sopra citato decreto legislativo. Nel rispetto di tali principi, esse, in particolare, sono così composte:

- a) per i concorsi ai profili professionali di categoria D (ex D1 e x D3): dal Segretario Comunale, con funzioni di Presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del concorso; le funzioni di segretario sono espletate da un funzionario dell'Ente appartenente alla categoria "D";
- b) per i concorsi per le categorie B (ex B3) e C, dal Responsabile del Servizio – Settore Personale, con funzioni di Presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del concorso; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato dell'Ente appartenente alla categoria D.

3. Il Presidente della Commissione ha l'obbligo di attenersi al rispetto dell'art. 52 del C.P.C.

4. Il Segretario della Commissione non ha diritto di voto.

5. Qualora l'Ente locale non abbia in organico figure di livello o qualifica tale da poter essere nominate segretario di commissione di concorso di cui alle lettere a) e b), o quando gli stessi non siano disponibili per motivi giudicati validi dal Responsabile del Servizio - Settore Personale, quest'ultimo nominerà un impiegato di altra qualifica, purché non inferiore a quella del posto messo a concorso.

ART. 12

ASTENSIONE E RICUSAZIONE

Nei casi di astensione o ricusazione del Presidente della Commissione (artt. 51 e 52 del C.P.C.), subentra il supplente. In mancanza l'Ente provvede a nominare altro Presidente tra i Segretari Comunali titolari/Responsabili del Servizio dei Comuni vicini.

ART. 13

CESSAZIONE DALL'INCARICO DI COMPONENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

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



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

ART. 14

ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di Procedura Civile.
2. La Commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta, se gli esami hanno luogo in più sedi.
Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.
3. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal Segretario.
4. All'ora stabilita per ciascuna prova, che deve essere la stessa per tutte le sedi, il Presidente della Commissione esaminatrice o del Comitato di Vigilanza, fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi o del piego contenente i temi e, nel primo caso, fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere.
5. Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di esecuzione delle prove scritte o, se trattasi di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare all'Amministrazione competente.

ART. 15

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA NEI PROCEDIMENTI CONCORSUALI

1. Le Commissioni esaminatrici, alla prima riunione, stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove. Sono altresì predeterminati, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale di ogni candidato, i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie d'esame. I quesiti sono quindi rivolti ai candidati stessi secondo criteri predeterminati che garantiscano l'imparzialità delle prove. I criteri e le modalità di cui al presente comma sono formalizzati in appositi atti.
2. Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli, che deve in ogni caso precedere le prove scritte, deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove di esame.
3. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del D.P.R. 23 giugno 1992, n. 352, con le modalità ivi previste.



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

ART. 16

ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

1. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice.
2. I lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della Commissione esaminatrice.
3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. I testi di legge non commentati possono essere consultati solo ed esclusivamente se previsti nel bando di concorso. In caso contrario devono intendersi esclusi.
Il dizionario della lingua italiana potrà essere sempre consultato.
4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato 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 o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

ART. 17

ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI E DELLA COMMISSIONE AL TERMINE DELLE PROVE SCRITTE

1. Al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni d'esame due buste di uguale colore: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco.
2. Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone quindi anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al Presidente della Commissione o del Comitato di Vigilanza od a chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.
3. Al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

4. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame e comunque non oltre le ventiquattr'ore, si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccata la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla Commissione esaminatrice o dal Comitato di Vigilanza con l'intervento di almeno due componenti della Commissione stessa nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova d'esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.

5. I pieghi sono aperti alla presenza della Commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova d'esame.

6. Il riconoscimento deve essere fatto a conclusione dell'esame ed del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.

7. I pieghi contenenti i lavori svolti dai candidati nelle sedi diverse da quelle della Commissione esaminatrice ed i relativi verbali sono custoditi dal Presidente del singolo Comitato di Vigilanza e da questi trasmessi in plico raccomandato per il tramite del capo dell'ufficio periferico al Presidente della Commissione dell'Amministrazione interessata, al termine delle prove scritte.

ART. 18

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE D'ESAME

1. La valutazione dei titoli deve precedere la valutazione delle prove d'esame.

2. Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice per la valutazione complessiva di ciascun concorrente è pari a punti 70, così ripartiti:

Titoli	Punti 30
Esami	Punti 60

Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente (art. 8 – comma 2 – D.P.R. 487/94 e successive modificazioni)

TITOLI:

I titoli dei candidati sono classificati nelle seguenti categorie, attribuendo a ciascuna di esse il punteggio a fianco indicato:

Categoria A – Titoli culturali	Punti 4
Categoria B – Titoli di servizio	Punti 5
Categoria C – Titoli professionali	Punti 1

3. Per la valutazione e classificazione in seno a ciascuna delle tre suddette categorie di titoli, si applicano i seguenti criteri:



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

Categoria A – Titoli culturali

Rientrano in questa categoria i titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento scolastico italiano e le specializzazioni a livello universitario.

In particolare:

- Per l'accesso alla QUINTA e SESTA QUALIFICA funzionale:

- a) titolo di studio richiesto per l'ammissione dall'esterno con:
- | | |
|----------------------------------|-----------|
| votazione di 36/60 | Punti 0 |
| votazione di 37/60 a 41/60 | Punti 0.5 |
| votazione di 42/60 a 47/60 | Punti 1 |
| votazione di 48/60 a 53/60 | Punti 2 |
| votazione di 54/60 a 60/60 | Punti 3 |
- b) diploma di laurea Punti 1

4. Le votazioni non espresse in sessantesimi saranno rapportate a sessantesimi

- Per l'accesso alla SETTIMA QUALIFICA funzionale e superiori:

- a) titolo di studio richiesto per l'ammissione dall'esterno con:
- | | |
|--|------------|
| votazione minima | Punti 0 |
| per ogni voto superiore al minimo con un
massimo quindi di punti 2.20 | Punti 0.05 |
- b) ulteriore laurea Punti 1
- c) specializzazione a livello universitario Punti 0.8

Categoria B – Titoli di servizio

Sono valutabili i servizi prestati in posizione di ruolo e non di ruolo alle dipendenze degli enti pubblici ai quali si applica l'accordo di lavoro per i dipendenti degli Enti locali, con i criteri di cui appresso:

- a) servizi prestati in Q.F. superiore della stessa area funzionale:
per ogni anno di servizio: Punti 0.75
- b) servizi prestati in Q.F. uguale della stessa area funzionale:
per ogni anno di servizio: Punti 0.6
- c) servizi prestati in Q.F. uguale o superiore di area diversa:
per ogni anno di servizio: Punti 0.5
- d) servizi prestati in Q.F. immediatamente inferiore della stessa area funzionale:
per ogni anno di servizio: Punti 0.3
- e) servizi prestati in Q.F. immediatamente inferiore in diversa area funzionale:
per ogni anno di servizio: Punti 0.2
- f) servizi prestati in Q.F. ulteriormente inferiore:
per ogni anno di servizio: Punti 0.1



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

Non saranno valutati i periodi di servizio inferiori a tre mesi.

5. Per la valutazione del servizio militare, ai sensi dell'art. 22 – ultimo comma – Legge n. 958/86, ci si atterrà a quanto dinanzi stabilito, avendo a mente l'equiparazione stabilita con decreto del Ministero della Difesa 12 dicembre 1990 al servizio reso con riferimento alle qualifiche degli Enti Locali.

6. Per l'applicazione della norma di cui al comma precedente costituisce documento probatorio soltanto la copia del foglio matricolare dello stato di servizio.

Categoria C – Titoli professionali

Sono valutati unicamente i titoli attinenti il posto messo a concorso.

- a) Attestati, certificazioni, diplomi, dichiarazioni dai quali si possa desumere inequivocabilmente la durata del periodo di apprendimento teorico e/o pratico (minimo un anno) nonché il contenuto delle materie trattate e/o l'esperienza acquisita: Max Punti 0.4
(Per ogni titolo il punteggio massimo attribuibile è di punti 0.2)
- b) Scritti, pubblicazioni testi, ricerche, studi, indagini ecc. da cui si possa desumere e catalogare con attendibilità, capacità, preparazione culturale e conoscenze specifiche dell'autore, la cui veridicità deve essere adeguatamente documentata: Max Punti 0.6
(Per ogni titolo il punteggio massimo attribuibile è di punti 0.3)

ART. 19 PROVE PRATICHE

1. Per lo svolgimento delle prove pratiche si farà in modo che i candidati possano disporre, in uguale misura, di identici materiali, di macchinari o attrezzi dello stesso tipo, di uguale spazio operativo e di quanto altro necessario allo svolgimento della prova, sempre in posizione paritaria.

2. In quanto compatibile con le caratteristiche della prova, si applicano alla prova pratica le modalità previste per le prove scritte allo scopo di garantire, per quanto possibile, l'anonimato della prova.

ART. 20 PROVA ORALE

1. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano conseguito in ciascuna prova scritta e/o pratica una votazione corrispondente ad almeno 21/30.

2. Alla prova i candidati vengono sottoposti seguendo l'ordine alfabetico.

3. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione forma l'elenco dei candidati che l'hanno sostenuta, indicando i voti riportati da ciascuno.



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

ART. 21 GRADUATORIA

1. Effettuato lo svolgimento delle prove e la valutazione delle stesse, la Commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria di merito sulla base della somma dei singoli punteggi conseguiti da ciascun candidato nella valutazione dei titoli e nelle varie prove d'esame.
2. La graduatoria del concorso è unica. Il personale interno, esauriti i posti riservati, può ricoprire i posti non coperti dagli esterni.
3. I posti riservati al personale interno, ove non siano interamente coperti, vengono coperti dagli esterni.
4. Le graduatorie dei concorsi hanno efficacia triennale e possono essere utilizzate per gli ulteriori posti di pari qualifica funzionale e profilo professionale che si dovessero rendere disponibili successivamente alla indizione del concorso stesso.
5. Espletate le operazioni concorsuali, la Commissione trasmette a cura del suo Presidente, i relativi verbali e tutti gli atti inerenti il concorso all'Amministrazione dell'Ente, che provvede al deposito dei verbali stessi, per otto giorni, nell'ufficio di segreteria ai fini dell'eventuale presa visione da parte dei candidati.
6. Tale deposito, del quale deve essere data notizia mediante avviso esposto all'Albo dell'Ente per la durata del deposito stesso, deve precedere l'adozione dei provvedimenti dell'Amministrazione relativi all'approvazione degli atti concorsuali e alla nomina dei vincitori.
7. Di tale deposito deve altresì essere data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Dalla data di pubblicazione di detto avviso a decorrere il termine per eventuali impugnative.

ART. 22 CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE

1. Nei pubblici concorsi, le riserve di posti, di cui al successivo comma 3 del presente articolo, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.
2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto e riserva.
3. 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:



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

1. riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 2 aprile 1968, n.482, e successive modifiche ed integrazioni, o equiparate, calcolata sulle dotazioni organiche dei singoli profili professionali o categorie nella percentuale del 15%, senza computare gli appartenenti alle categorie stesse vincitori del concorso;
2. riserva dei posti ai sensi dell'art. 3, comma 65, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati delle tre Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale nel limite del 20%, delle vacanze annuali dei posti messi a concorso;
3. riserva del 2% dei posti destinati a ciascun concorso, ai sensi dell'art. 40, secondo comma, della legge 20 settembre 1980, n. 574, per gli ufficiali di complemento dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.

4. 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:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. 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:



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

ART. 23

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE E NOMINA DEI VINCITORI

1. L'organo competente ad indire il concorso provvede all'approvazione dei verbali della Commissione giudicatrice e, tenuto conto dei titoli di precedenza e preferenza, provvede altresì all'approvazione della graduatoria definitiva ed alla nomina dei vincitori,
2. Allo scopo di cui sopra, il Capo dell'Amministrazione dell'Ente invita, a mezzo assicurata convenzionale, i candidati dichiarati vincitori ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e sono assunti in prova nel profilo professionale di qualifica o categoria per il quale risultano vincitori.
3. La durata del periodo di prova è differenziata in ragione della complessità delle prestazioni professionali richieste e sarà pari a quella definita in sede di contrattazione collettiva.
4. I provvedimenti di nomina in prova sono immediatamente esecutivi.
5. Le Pubbliche Amministrazioni comunicano alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, il numero dei candidati vincitori assunti ed eventuali modifiche nell'arco del periodo di validità della graduatoria di cui all'art. 21.
6. I vincitori dei concorsi, salva la possibilità di trasferimenti d'ufficio nei casi previsti dalla legge, devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a sette anni e, in tale periodo, non possono essere nemmeno comandati o distaccati presso sedi con dotazioni organiche complete.
7. Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

ART. 24

COMPENSI

I compensi per i Commissari da corrispondere al Presidente, ai membri ed ai segretari delle Commissioni esaminatrici, nonché al personale addetto alla vigilanza, sono quelli fissati con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, adottato di concerto con il Ministro del Tesoro, e per tutti i tipi di concorso.



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

CAPO II

ASSUNZIONI MEDIANTE GLI UFFICI CIRCOSCRIZIONALI PER L'IMPIEGO, AI SENSI DELL'ART.16 DELLA LEGGE 28.02.1987, N.56.

ART. 25

CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il Comune di Lomagna effettua le assunzioni per le categorie, le qualifiche 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 28.02.1987, n. 56,

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 delle sezioni circoscrizionali per l'impiego territorialmente competenti.

2. Gli avviamenti sono effettuati sulla base delle graduatorie circoscrizionali.

ART. 26

RICORSO AL COLLOCAMENTO

Per quanto concerne le procedure per le assunzioni mediante gli uffici circoscrizionali per l'impiego di cui all'art.6 della Legge n.56 del 28.02.1987, si fa rinvio alle disposizioni del Capo III del D.P.R. 487/94.

ART. 27

PROVA SELETTIVA

1. L'Ente, entro 10 giorni dalle ricezioni delle comunicazioni di avviamento, convoca con lettera raccomandata o con telegramma, i lavoratori alle prove selettive, rispettivamente secondo l'ordine di avviamento e di graduatoria integrata, indicando giorno e luogo di svolgimento delle stesse.

2. 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 qualifica, categoria e profilo professionale dei comparti di appartenenza comunque con riferimento ai contenuti ed alle modalità stabilite per le prove di idoneità relative al conseguimento degli attestati di professionalità della Regione Lombardia.



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

3. La selezione tende ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere mansioni proprie della qualifica o profilo professionale e non comporta valutazione emulativa. Si procede alla formazione di una graduatoria di merito soltanto nei confronti dei dipendenti interni concorrenti per la copertura dell'aliquota di posti ad essi riservata. Ad esse provvede una apposita Commissione, nominata dalla Giunta Comunale, composta da un funzionario dell'Ente e da due esperti scelti tra il personale, anche in quiescenza, della Pubblica Amministrazione, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento.

4. Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione e 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 in seguito alla comunicazione da parte dell'Ente dell'esito del precedente avviamento.

ART. 28

NOMINA DEGLI IDONEI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. La Giunta Comunale procede a nominare in prova e ad immettere in servizio i lavoratori utilmente selezionati, anche singolarmente o per scaglioni, nel rispetto dell'ordine di avviamento e di graduatoria integrata.

2. La presentazione dei documenti di rito attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al pubblico impiego deve avvenire entro il primo mese di servizio.

3. La documentazione, ove incompleta o affetta da vizio sanabile, può essere regolarizzata dall'interessato entro trenta giorni dalla data di ricezione di apposito invito, a pena di decadenza dall'impiego. I provvedimenti di nomina sono immediatamente esecutivi, salva la sopravvenienza di inefficacia per effetto del riscontro negativo degli organi di controllo.

4. Le prestazioni di servizio rese rispettivamente fino al giorno della decadenza o della comunicazione del riscontro negativo degli organi di controllo devono comunque essere compensati.

5. Entro tre giorni dall'assunzione in servizio ovvero dalla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro, l'Ente è tenuto a darne comunicazione alla Sezione circoscrizionale per l'impiego di provenienza del lavoratore.

6. Qualunque spesa eventualmente sostenuta dal lavoratore in relazione agli adempimenti procedurali di cui al presente Regolamento, resta a suo carico.

7. Le operazioni di selezione sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'Albo dell'Amministrazione o dell'Ente.

8. A tutte le operazioni provvede la stessa Commissione fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento o nel bando di offerta di lavoro.



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

ART. 29

NORME PARTICOLARI

1. Per sopperire tempestivamente ad impreviste ed indilazionabili esigenze connesse con la temporanea assenza e la immediata sostituzione di dipendenti direttamente impegnati nell'erogazione di servizi di igiene e di assistenza sanitaria, scolastica e domiciliare, l'Ente inoltra richiesta urgente alla competente sezione circoscrizionale per l'impiego.
2. La sezione soddisfa la richiesta al massimo entro il giorno successivo a quello della presentazione, mediante l'avviamento a selezione, secondo l'ordine di graduatoria, di un numero doppio di lavoratori rispetto ai posti da ricoprire.
3. I lavoratori predetti, avviati con le procedure di cui sopra, sono convocati telegraficamente dall'Ente e sono tenuti, a pena decadenza, a presentarsi alle prove di selezione entro il primo giorno utile successivo alla ricezione dell'avviso.
4. Nei casi in cui sussista urgente necessità di evitare gravi danni alle persone, alla collettività, o ai beni pubblici o di pubblica utilità, l'Ente può procedere all'assunzione diretta di lavoratori iscritti presso la competente sezione circoscrizionale per l'impiego.
5. Della assunzione è data contestuale motivata comunicazione, con l'indicazione della durata presumibile, alla predetta sezione che, qualora tale durata ovvero il rapporto di lavoro instaurato, superino i dieci giorni, avvia a selezione, in sostituzione, lavoratori di pari qualifica aventi titolo di precedenza in base all'apposita graduatoria.
6. Per le assunzioni di cui sopra, la Commissione esaminatrice è composta dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente e da due esperti delle materie oggetto della selezione, le funzioni di Segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla VI^a Q.F.
7. Fermo restando l'ordine di avviamento, si può prescindere dalla effettuazione della selezione nei confronti del lavoratore che abbia già svolto le mansioni di una determinata qualifica, categoria o profilo professionale, ovvero che sia stato ritenuto a ciò idoneo in precedente prova selettiva, nella stessa o in altra Amministrazione o Ente salvo che il precedente rapporto di lavoro sia cessato prima della scadenza prevista ovvero sia terminato con un giudizio negativo motivato.

CAPO III

ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

ART. 30

ISTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TERMINE

1. La costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, sia pieno che parziale, avviene nell'ambito delle previsioni di legge, con le modalità di seguito indicate:



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

a) per le Categorie B (ex B3), C, D (ex D1 e ex D3), si ricorre all'utilizzo delle graduatorie degli idonei delle selezioni già effettuate di analogo profilo professionale e pari categoria, mentre per le Categorie A e B (ex B1), graduatorie della Sezione Circostrizionale per l'Impiego (art. 8 – D.P.C.M. 27.12.1988).

b) peraltro per le Categorie B (ex B3), C, D (ex D1 e ex D3),, può essere disposta la formazione di apposita graduatoria per esami, per titoli ed esami, o per soli titoli, con le procedure e modalità previste per il personale di ruolo, di analogo profilo e pari categoria, semplificate come segue, tenuto conto che una prova selettiva si distingue dal concorso pubblico per il minor formalismo delle procedure:

- la diffusione del bando viene assicurata mediante la sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 10 (dieci) giorni consecutivi; è fatta salva ogni altra pubblicità che l'Amministrazione dovesse reputare opportuna.
- le prove d'esame, se previste, consisteranno in una prova pratica e/o una prova scritta e/o un colloquio vertente sulle mansioni connesse alla figura professionale.
- all'espletamento della prova selettiva attende apposita Commissione esaminatrice costituita con provvedimento adottato della Giunta Comunale, come da art. 11 del presente Regolamento.

2. Al personale con rapporto di lavoro a termine sono richiesti, ai fini dell'assunzione, gli stessi requisiti necessari per il personale di ruolo di corrispondente profilo professionale e categoria.

3. L'Ente, con riferimento alle singole qualifiche, categorie o profili professionali ed ai regimi di orario a tempo pieno e a tempo parziale indicati negli avvisi di reclutamento, predispone apposite graduatorie sulla base dei seguenti titoli dichiarati dai candidati nelle domande:

- a) votazione riportata nel conseguimento del titolo di studio richiesto;
- b) precedenti rapporti di pubblico impiego, anche a tempo determinato, purchè non si siano conclusi con demerito.

4. Alla votazione conseguita nel titolo di studio prescritto rispettivamente per l'accesso alle Categorie B (ex B3), C, D (ex D1 e ex D3), è attribuito un punteggio fino al massimo di quattro punti, secondo i criteri di cui al precedente art. 18.

5. Per ciascun periodo di nove mesi prestato con rapporto a tempo indeterminato e per ciascun periodo di novanta giorni prestato con rapporto a tempo determinato sono attribuiti in aggiunta punti 0,50 fino ad un massimo di punti 6.

6. A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più anziano di età. In nessun caso sono valutati periodi di servizio a tempo indeterminato che hanno dato luogo a trattamento pensionistico.

7. E' ammesso a sostenere la prova selettiva un numero di candidati, individuati secondo l'ordine della graduatoria formata ai sensi dei commi precedenti, pari al quintuplo del numero degli incarichi da attribuire con rapporto di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale.



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

8. Il termine per la presentazione delle domande di ammissione e della documentazione non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni dalla data di pubblicazione del bando.

9. La prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione di almeno 7/10. La graduatoria di merito è formulata, ricorrendo il caso, sommando al punteggio relativo al possesso dei titoli di ammissione alla selezione, la votazione conseguita nella prova d'esame.

10. L'utilizzazione della graduatoria dei titoli è subordinata all'esaurimento della graduatoria di merito, ove ricorrano esigenze di ulteriori condizioni per la realizzazione del programma cui la selezione è finalizzata.

CAPO IV

ASSUNZIONE MEDIANTE CONCORSO INTERNO RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE,

ART. 31

NORME PER L'ACCESSO AI SENSI DELL'ART.4 – CO.2 C.C.N.L. 31.03.1999

Confermato da art. 9 C.C.N.L. 05.10.2001

1. Il concorso interno consiste in prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti alla professionalità del relativo profilo e valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio con i criteri determinati nel presente Regolamento.

2. Al concorso interno potrà accedere:

A) il personale in ruolo della stessa area funzionale, purchè abbia un'anzianità minima di due anni, maturata esclusivamente nell'Ente, nella qualifica funzionale immediatamente inferiore, ed il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla medesima;

B) per i posti a concorso fino alla Categoria D compresa, è ammessa la partecipazione del personale appartenente alla qualifica immediatamente inferiore con un'anzianità, maturata esclusivamente nell'Ente, di almeno tre anni nella stessa area funzionale in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.

C) potranno essere ricoperti, con concorso interno, al fine di assicurare l'assunzione di personale che abbia acquisito professionalità nella gestione delle pratiche, dei lavori e delle procedure, i seguenti profili professionali:

a) Tecnico Comunale Coordinatore VII^a Q.F. con mansioni di fatto di responsabile dell'area tecnica, al fine di coprire il posto di funzionario VIII^a Q.F.;



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

- b) Impiegato Amministrativo di Concetto addetto alla segreteria VI[^] Q.F., al fine di coprire il posto di Istruttore Direttivo Amministrativo VII[^] Q.F.;
- c) Ragioniere Comunale VI[^] Q.F., al fine di coprire il posto di Istruttore Direttivo Ragioniere VII[^] Q.F.;
- d) Istruttori Amministrativi VI[^] Q.F.;
- e) Istruttore Contabile VI[^] Q.F.;
- f) Collaboratore Professionale Capo Operaio (operaio altamente specializzato) anche con mansioni di necroforo ed addetto al servizio notifiche V[^] Q.F.

3. La Commissione giudicatrice deve valutare, oltre ai titoli culturali, di servizio e vari, anche il curriculum professionale presentato da ciascun candidato, assegnando idoneo punteggio, che deve tenere conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale. A tal fine sono prese in esame le sanzioni irrogate nei 2 anni di servizio antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

4. Per le assunzioni tramite concorso interno riservato al personale dipendente si fa richiamo alle disposizioni del presente Regolamento se ed in quanto applicabili. I tempi di pubblicazione del bando vengono fissati in giorni 10 (dieci).

ART. 31 bis

NORME PER L'ACCESSO

Ai sensi dell'art. 4, co. 1 – C.C.N.L. 31.03.1999

Confermato da art. 9 – C.C.N.L. 05.10.2001

1. La selezione interna per esami, per titoli e/o per titoli ed esami, si svolge secondo le modalità della selezione pubblica ed è limitata alla copertura dei posti vacanti nell'ambito della dotazione organica di tale categoria, che non siano destinati all'accesso dall'esterno, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35 del Decreto Legislativo n. 165/00 e successive modificazioni e dall'art. 3 del presente Regolamento per l'accesso agli impieghi.

Si procede, comunque, con la selezione pubblica qualora la selezione interna abbia avuto esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Annualmente l'Amministrazione redige il piano occupazionale ed individua le priorità nella copertura dei posti, previa informazione alle Organizzazioni Sindacali. Il piano potrà essere integrato qualora, nel corso dell'anno, si verifichi la necessità della copertura di altri posti.

2. Sono ammessi a partecipare alle selezioni riservate al personale dipendente (progressioni verticali):

- ACCESSO ALLA CATEGORIA "B1" E "B3"
- Requisiti:
 - a) almeno tre anni di effettivo servizio nella categoria "A" o "B1";
 - b) prova pratica selettiva e/o di abilità e colloquio afferente all'assolvimento funzionale di tipo specialistico caratterizzante la particolare posizione.
- ACCESSO ALLA CATEGORIA "C"



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

- a) almeno tre anni di effettivo servizio nella categoria “B3”;
- b) prova scritta teorico/pratica e colloquio afferente all’assolvimento funzionale di tipo specialistico caratterizzante la particolare posizione.

- **ACCESSO ALLA CATEGORIA “D1” DI ISTRUTTORE DIRETTIVO**
- a) almeno tre anni di effettivo servizio nella categoria “C”;
- b) diploma di Scuola Media Superiore;
- c) prova scritta teorico/pratica e colloquio afferente all’assolvimento funzionale di tipo specialistico caratterizzante la particolare posizione.

- **ACCESSO ALLA CATEGORIA “D3” FUNZIONARIO**
- d) almeno tre anni di effettivo servizio nella categoria “D1”;
- e) diploma di Scuola Media Superiore;
- f) prova scritta teorico/pratica e colloquio afferente all’assolvimento funzionale di tipo specialistico caratterizzante la particolare posizione.

3. Le selezioni interne seguono la stessa procedura prevista per la selezione pubblica ad eccezione:

* della pubblicità del bando che avviene con affissione all’Albo Pretorio;

* del termine di scadenza di presentazione della domanda che non può essere inferiore a 15 giorni dalla pubblicazione del bando all’Albo Pretorio;

* della consistenza delle prove d’esame che sono così previste:

a) accesso alla categoria B – Posizione economica B1: Prova pratica inerente le mansioni da svolgere;

b) accesso alla categoria B3 – Posizione economica B3: Prova pratica e/o colloquio inerente le mansioni da svolgere;

c) accesso alla categoria C – Prova scritta e/o colloquio inerente le mansioni della categoria C;

d) accesso alla categoria D – Posizione economica D1: prova scritta od elaborato grafico o test finalizzati a verificare l’attitudine a ricoprire la posizione messa a selezione; colloquio;

e) – accesso alla categoria D3 – Posizione economica D3: prova scritta od elaborato grafico o test finalizzati a verificare l’attitudine a ricoprire la posizione messa a selezione; colloquio;

La prova o le prove da sostenere per superare la selezione dovranno tendere ad accertare la professionalità richiesta al dipendente per l’espletamento delle funzioni previste nella categoria e nel profilo oggetto del concorso.

L’avviso di selezione deve precisare:

* il profilo e la categoria del posto messo a selezione;

* il termine di scadenza per la presentazione delle domande;

* il programma ed il calendario della/e prova/e;

* i requisiti per la partecipazione alla selezione, nonché le dichiarazioni da rendere in sede alla domanda, al fine di attestare il possesso di tali requisiti.

La graduatoria della selezione interna esaurisce la propria efficacia al momento della copertura del posto di cui trattasi.

La previsione derogatoria a quella del possesso del titolo di studio richiesto non trova applicazione quando il titolo specifico è prescritto dal bando di concorso.

Si evidenzia che la tassa di selezione non è dovuta.



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

CAPO V

ASSUNZIONE MEDIANTE UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI PUBBLICO CONCORSO APPROVATE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI DEL MEDESIMO COMPARTO DI CONTRATTAZIONE

ART. 32

NORME PER L'ACCESSO

1. L'accesso tramite graduatorie di pubblico concorso approvate da altre amministrazioni è preceduto da un accordo stipulato fra l'Amministrazione interessata e l'Amministrazione che ha gestito il concorso pubblico.
2. Nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa l'accordo può essere stipulato anche successivamente all'approvazione della graduatoria.
3. L'assunzione avverrà nel rispetto dell'ordine della graduatoria accedendo al primo dei non assunti.



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

CAPO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 33 PERIODO DI PROVA

Fino alla definizione in sede di contrattazione collettiva della durata del periodo di assunzione in prova, questa sarà osservata in mesi sei per tutte le qualifiche o categorie.

ART. 34 COMPENSI

Fino all'emanazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, adottato di concerto con il Ministro del Tesoro che determina i compensi, per tutti i tipi di concorso la giunta Comunale, con proprio provvedimento, determina gli importi spettanti al Presidente, ai membri ed al Segretario, sulla base della qualifica o categoria ed all'importanza del profilo professionale del posto messo a concorso.

ART. 35 PARTICOLARI MODALITA' ASSUNZIONALI PREVISTE DA NORME SPECIALI E NON DAL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento non contempla le provviste di personale le cui assegnazioni avvengono in modalità e procedure speciali (vedasi Legge 23 luglio 1991, n. 223 e, da ultimo, Decreto-Legge 17 gennaio 1994, n. 32) e nemmeno quelle di cui all'art. 44 (Formazione e lavoro) del Decreto Legislativo 29/1993, come sostituito dall'art. 21 del decreto Legislativo 546/1993, ossia l'utilizzo di giovani attraverso un periodo biennale di formazione e lavoro.

ART. 36 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entrerà in vigore una volta intercorsa l'esecutività della relativa deliberazione di adozione/approvazione, ovvero a decorrere dal giorno successivo rispetto alla data di adozione/approvazione qualora la deliberazione sia stata resa immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000 – vigente T.U.O.E.L.



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

ALLEGATO "A" SCHEMA DI DOMANDA (in carta semplice)

DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE
DI N. _____ - CATEGORIA
"____" - POSIZIONE ECONOMICA "____".

Al Sig. **SINDACO**
del Comune di **LOMAGNA**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (Prov. di _____) Stato _____ il _____._____._____. residente a
_____ in Via _____ CAP _____
Prov. ____ TEL. _____ Cell. _____ C.F. _____
indirizzo e mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per esami in oggetto indicato.
A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445
in caso di false dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

- a) di essere in possesso delle cittadinanza italiana, ovvero (Indicare il paese U.E): _____;
- b) di avere n. ____ figli a carico;
- c) di possedere il seguente titolo di studio: (indicare l'Istituto presso il quale è stato conseguito) _____
- d) di godere dei diritti civili e politici;
- e) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____, ovvero di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali del Comune di _____ per i seguenti motivi _____;
- f) di possedere la patente di guida di categoria "B" rilasciata da _____ il _____;
- g) di non avere riportato condanne penali definitive e non avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- i) di avere svolto i seguenti servizi presso le indicate Amministrazioni pubbliche, risolti per le riportate motivazioni _____
- j) di non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
- k) di trovarsi nella seguente posizione per quanto riguarda l'obbligo militare _____;
- l) di essere disponibile al porto ed eventuale uso dell'arma;
- m) di essere fisicamente idoneo all'impiego;



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

- n) di conoscere l'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, database e concetti generali di informatica);
- o) di possedere nozioni scolastiche della lingua _____, nella quale intende sostenere la prova orale;
- p) di appartenere alle seguenti categorie per le quali è prevista riserva:

- q) di possedere i seguenti titoli che danno diritto alla preferenza: (ALLEGATO A)

Eventuali comunicazioni riguardanti il concorso dovranno essere inviate al seguente indirizzo:

Località _____ Prov. _____ C.A.P. _____

Via _____ Tel. _____

e mail _____

Il/La sottoscritto/a autorizza, a norma del D.Lgs n. 196/2003, il trattamento dei dati personali contenuti nella presente per i fini concorsuali e di eventuale rapporto di lavoro.

Allega: 1) fotocopia documento d'identità

Data _____

firma



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

ALLEGATO "A"

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono quelle appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.



COMUNE DI LOMAGNA

23871 - PROVINCIA DI LECCO

Via F.lli Kennedy 20 - Tel. (039) 9225126 - Telefax (039) 9225135

e mail comune@comune.lomagna.lc.it

(posta certificata) comune.lomagna.lc@halleycert.it

Partita IVA e C.F. 00504810136

EFFICACIA ED EFFETTI NONCHE' CERTIFICATO DI RIPUBBLICAZIONE.

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 21.12.2013 relativa all'approvazione delle modifiche da apportare al "Regolamento per la disciplina dei concorsi", si dà atto che:

- la ripubblicazione all'Albo Pretorio, per la durata di n. 15 gg. (più precisamente dal 31.12.2013 al 14.01.2014) costituisce e risulta, ai sensi di Statuto Comunale vigente, solo forma di pubblicità;
- copia del presente Regolamento a norma dell'art. 22 Legge 241/1990 e s.m.i. sarà tenuta a disposizione del pubblico, dovendo provvedere l'Ufficio di segreteria comunale ad inserire il presente Regolamento nella raccolta dei Regolamenti comunali, in modo tale che chiunque ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Prot. n. 13788

Lomagna, lì 31.12.2013

Reg. n. 1213

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Settore Affari Generali ed Istituzionali
Conti Rag. Patrizia