	CONSORZIO PARCO LOMBARDO DELLA VALLE DEL TICINO		
	C.d.A.	Numero 46	Data 26.03.2001
OGGETTO: Approvazione del regolamento consortile sul reclutamento del personale.			

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno duemilauno addi ventisei del mese di marzo alle ore 17.00 presso la sede del Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino, convocato nei modi previsti dallo statuto, si è regolarmente riunito il Consiglio di Amministrazione ed all'appello sono risultati:

N.	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI
1	SAINO LUCIANO	Presidente	SI
2	MAGGIONI MAURIZIO	Vicepresidente	NO
3	BELTRAMI ARTURO	Consigliere	SI
4	DONDI LEVIS	Consigliere	SI
5	GARAVAGLIA PATRIZIA	Consigliere	SI
6	MINOLI PIETRO	Consigliere	NO
7	MUSANTE CESARE	Consigliere	SI
8	RE CARLO	Consigliere	SI
9	RIVOLTA MAURIZIO	Consigliere	SI

Partecipa alla seduta ai sensi dell'art. 27, comma 3 – lett. C dello statuto consortile, il Direttore Dr. Dario Furlanetto.

Assiste il Segretario Generale Dr. Luigi Garegnani.

Il Presidente, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta e invita a discutere sull'argomento in oggetto.

Deliberazione C.d.A. n° 46 del 26.03.2001.

OGGETTO: Approvazione del regolamento consortile sul reclutamento del personale.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Dato atto che con deliberazione di C.D. n° 11 del 19/1/98, ratificata dall'Assemblea Consortile con atto n. 8 del 14/2/98, questa Amministrazione approvò il "Regolamento Consortile per la disciplina dei concorsi e delle selezioni";

Atteso che la normativa in materia di assunzioni nella Pubblica Amministrazione ha subito nel corso dell'ultimo triennio sostanziali mutamenti quali: l'obbligatorietà della programmazione triennale dei fabbisogni di personale – art. 39, comma 1, L. 27/12/97, n. 449 e art. 36, D.Lgs. n° 29/93 così come sostituito dall'art. 22, D.Lgs. n. 80/98; la possibilità di prevedere progressioni verticali del personale in servizio nell'Ente con la necessità, da parte dello stesso Ente, di motivare la copertura dei posti in dotazione organica non attingendo dal personale interno – art. 4; C.C.N.L. 31/3/99; le nuove competenze in materia gestionale attribuite alle figure con qualifica dirigenziale – art. 107, legge n° 267/2000 e art. 17, D.Lgs. n. 29/93 così sostituito dall'art. 12 del D.Lgs. n. 80/98;

Constatato che le nuove succitate previsioni rendono necessario adottare un regolamento concorsuale che le recepisca;

Precisato che è in corso di definizione il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" in cui il presente regolamento sarà integrato;

Ritenuto opportuno procedere comunque all'approvazione del regolamento in oggetto così da permettere l'avvio delle procedure selettive;

Atteso che, così come previsto dall'art. 8, del C.C.N.L. 1/4/99 e dall'art. 16, comma 2, del C.C.N.L. 31/3/99, questa Amministrazione ha attivato le procedure concertative con propria nota n. 682 del 25/1/01 trasmessa alla controparte di cui all'art. 10 del C.C.N.L. 1/4/99;

Dato atto che il procedimento concertativo ha avuto termine in data 15/3/01 così come da verbale della riunione sindacale tenutasi in tale data;

Avuta lettura dell'ipotesi definitiva di "Regolamento consortile sul reclutamento del personale" – allegato A) al presente atto e ritenutola meritevole di approvazione;

Attesa la propria competenza ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 14, comma 2, lettera g, del vigente statuto consortile;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile di cui all'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000;

Con voti unanimi espressi per alzata di mano e proclamati dal Presidente

DELIBERA

- 1) Di approvare l'allegato A) alla presente deliberazione: "Regolamento consortile sul reclutamento del personale".

2) Di precisare che dalla data di entrata in vigore del presente regolamento viene abrogato il precedente.

Quindi,

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

considerata l'urgenza di provvedere all'adozione del regolamento, con successiva votazione unanime espressa per alzata di mano e proclamata dal Presidente

DELIBERA

Di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n° 267/2000.

Allegato A) alla deliberazione n° 46
del 26.03.2001.

**CONSORZIO PARCO
LOMBARDO DELLA VALLE
DEL TICINO
-MAGENTA-**

***REGOLAMENTO CONSORTILE
SUL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE***

INDICE

REGOLAMENTO CONSORTILE PER LA DISCIPLINA DEI CONCORSI E DELLE SELEZIONI

Art. 1	Oggetto del regolamento	2
Art. 2	Modalità d'accesso	2
Art. 3	Diritto di accesso dei candidati	3
Art. 4	Indizione concorsi	3
Art. 5	Requisiti generali per l'accesso dall'esterno	3
Art. 6	Requisiti speciali	4
Art. 7	Requisiti generali per le prove selettive per le progressioni verticali	4
Art. 8	Bando di concorso per l'accesso dall'esterno	4
Art. 9	Domanda di ammissione	5
Art. 10	Categorie riservate e preferenze	7
Art. 11	Proroga, riapertura e revoca del concorso	7
Art. 12	Esame delle domande	7
Art. 13	Commissione esaminatrice	7
Art. 14	Commissione giudicatrice delle selezioni per l'accesso dall'esterno	8
Art. 15	Funzionamento della commissione	9
Art. 16	Segretario della commissione	9
Art. 17	Compenso della commissione	9
Art. 18	Operazioni della commissione	9
Art. 19	Determinazione dei criteri di valutazione	10
Art. 20	Classificazione e valutazione delle prove d'esame	10
Art. 21	Controllo delle domande e dei documenti	10
Art. 22	Durata delle prove	11
Art. 23	Diario delle prove	11
Art. 24	Prova scritta: modalità di svolgimento	11
Art. 25	Prova scritta: adempimento dei concorrenti e della commissione	12
Art. 26	Prova pratica: modalità di svolgimento	13
Art. 27	Prova orale	13
Art. 28	Preferenza a parità di merito	14
Art. 29	Modalità di svolgimento delle prove selettive per la progressione verticale	14
Art. 30	Formazione ed approvazione della graduatoria di merito	14
Art. 31	Assunzione in servizio	15
Art. 32	Assunzioni mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi dell'art. 16 della legge febbraio 1987, n° 56	15
Art. 33	Assunzioni di soggetti appartenenti alle categorie protette ai sensi della Legge n° 68 del 1999 e successive modifiche ed integrazioni	16
Art. 34	Graduatorie in convenzione	16
Art. 35	Norma finale e di rinvio	16
Art. 36	Entrata in vigore	16

ART.1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

- 1- Il presente regolamento disciplina l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme d'assunzione, alle dipendenze del Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino, nel rispetto dei principi e della normativa vigente in materia.

ART.2

MODALITA' D'ACCESSO

- 1- L'accesso dall'esterno agli impieghi nel Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino nonché la progressione verticale avviene rispettivamente a seguito di concorso pubblico e di selezione riservata al personale già dipendente dell'Ente con le modalità di cui al comma 2.
- 2- La copertura di posti previsti nella dotazione organica dell'Ente è effettuata con le modalità di cui al comma 3.
- 3- Le varie forme di accesso, in relazione ai posti disponibili, sono per:
 - a) Titoli. Da utilizzarsi esclusivamente per la formazione di graduatorie per assunzioni a tempo determinato; - accesso dall'esterno -
 - b) titoli ed esami; - accesso dall'esterno -
 - c) esami; - accesso dall'esterno -
 - d) prova pubblica selettiva finalizzata all'accertamento della professionalità richiesta per il posto da coprirsi; - accesso dall'esterno - per le categorie ed i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo in attuazione della legge n° 56/87 "Norme sull'organizzazione del mercato del lavoro" -
 - e) corso - concorso; - accesso dall'esterno -
 - f) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 12/03/99 n° 68;
 - g) prova selettiva per le progressioni verticali finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore nel limite dei posti vacanti della dotazione organica di tale categoria che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno.
- 4- L'Amministrazione consortile, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale di cui al comma precedente, potrà inoltre avvalersi, a norma di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - comparto Regioni autonomie locali - delle correnti forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale:
 - a) di un contratto a tempo determinato di inserimento al lavoro o di apprendistato, meglio definiti dai contratti collettivi nazionali che presuppongano un abbinamento tra attività lavorative e percorso formativo;
 - b) del lavoro interinale;
 - c) del telelavoro.
- 5- Per le forme concorsuali di cui al comma 3, lettere b), c) ed e) del presente articolo è previsto il seguente numero di prove:
 - concorsi sino alla categoria B: almeno una prova scritta ed una orale;
 - concorsi oltre la categoria B: almeno due prove scritte e una orale.Nell'ambito di tali prove, la commissione, ad esclusione dei posti e dei profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, dovrà valutare la conoscenza, da parte dei candidati, di una lingua straniera e dell'utilizzo dei programmi informatici di base.
- 6- Per le selezioni per le progressioni verticali per titoli e prova orale di cui al comma 3, lett. g), del presente articolo è previsto un colloquio attinente le materie attinenti il posto da coprire:

- i titoli saranno valutati con le modalità di cui all'allegato A) al presente regolamento.

ART. 3

DIRITTO DI ACCESSO DEI CANDIDATI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli artt. 1 e 2 del D.P.R. 23/6/92, n° 352, con le modalità ivi previste.

ART. 4

INDIZIONE CONCORSI

- 1 Il Piano delle Assunzioni è approvato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore.
- 2 Successivamente all'adozione del programma triennale dei fabbisogni di personale, i concorsi sono indetti con determinazione del Direttore.

ART. 5

REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

- 1- Possono accedere all'impiego presso il Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana, oppure appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.R. 7 Febbraio 1994. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - b) età non inferiore ad anni 18;
 - c) idoneità allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire, facoltativamente accertata dall'amministrazione per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104. Questi ultimi dovranno allegare alla domanda di partecipazione al concorso, qualora lo ritengano opportuno, idonea certificazione medica che specifichi gli elementi essenziali per poter godere dei benefici concessi dalla legge. In particolare la certificazione dovrà indicare:
 - a) i sussidi necessari relativi alla condizione dell'handicappato;
 - b) i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto.Nel caso tale certificazione non venga presentata, sarà lo stesso Parco a decidere autonomamente quali siano le modalità più opportune per garantire il diritto riconosciuto dalla legge al partecipante. In questa attività, il Parco potrà farsi assistere da un medico di propria fiducia ovvero agire sulla base di criteri di ragionevolezza;
 - d) titolo di studio previsto per l'accesso alla categoria e al profilo professionale per il quale il concorso è stato bandito.
- 2- Non possono, in ogni caso, accedere all'impiego:
 - a) coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - b) coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e che sono stati dichiarati decaduti da esso per averlo conseguito mediante le produzioni di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
 - c) coloro che si trovano nello "status" di interdetto o inabilitato.

- 3- I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

ART. 6

REQUISITI SPECIALI

- 1) Possono essere stabiliti requisiti speciali necessari per l'ammissione a concorsi per particolari categorie per le quali, in rapporto ai relativi profili professionali sono richiesti:
 - a) esperienze di servizio e di attività in specifiche posizioni di lavoro per periodi di durata prestabilita;
 - b) titoli comprovanti il conseguimento di particolari specializzazioni od esperienze professionali;
 - c) abilitazioni all'esercizio di attività professionali, alla conduzione di mezzi e macchine speciali;
 - d) altri eventuali requisiti previsti per particolari profili professionali.
- 2) Sono fatti salvi gli altri requisiti previsti da leggi speciali.

ART. 7

REQUISITI GENERALI PER LE PROVE SELETTIVE PER LE PROGRESSIONI VERTICALI

- 1) Può accedere alle prove selettive per la progressione verticale alla categoria immediatamente superiore, il personale dipendente di cui al comma 6 del presente articolo.
- 2) Il bando di concorso per accedere a tali prove selettive dovrà contenere le informazioni previste all'art. 8, comma 1, del presente regolamento.
- 3) Le domande di partecipazione alla progressione verticale dovranno essere redatte avendo a riferimento le prescrizioni di cui al successivo art. 9.
- 4) Non si ritiene adeguato al conseguimento della professionalità interna, ancorchè legato ad una lunga esperienza di servizio, il mancato possesso almeno del titolo di studio immediatamente inferiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno ad un determinato profilo o figura professionale.
- 5) Indipendentemente dall'esperienza acquisita non è ammesso al percorso interno di carriera il dipendente privo del titolo di studio specifico, qualora lo stesso sia essenziale per il pieno svolgimento delle competenze attribuite al profilo o figura professionale oggetto della prova selettiva.
- 6) La tabella allegata "A" al presente regolamento individua per ciascun profilo o figura professionale il periodo di servizio ritenuto adeguato ai fini del conseguimento della professionalità interna, sia nel caso in cui il candidato possieda il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, sia nel caso di deroga allo stesso, nei limiti sopra evidenziati.
- 7) I requisiti base di ammissione intesi quali titoli di studio ed anzianità di servizio, non sono valutabili quali titoli nelle prove selettive interne.
- 8) Il bando è pubblicato esclusivamente all'albo pretorio del Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino per non meno di quindici giorni.

ART. 8

BANDO DI CONCORSO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

- 1- Il bando di concorso deve contenere:

- a) il numero dei posti messi a concorso, con le relative categorie, posizioni economiche e profili professionali;
 - b) il termine di scadenza per la presentazione della domanda;
 - c) i documenti ed i titoli da allegare alla domanda e quelli eventualmente da produrre successivamente da parte dei candidati utilmente collocati in graduatoria;
 - d) le modalità di presentazione della domanda;
 - e) la citazione della legge 10 Aprile 1991 n. 125 recante: "azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro" la quale garantisce la pari opportunità nell'accesso al lavoro tra uomini e donne;
 - f) indicazione delle materie oggetto della prova scritta;
 - g) indicazione del contenuto della prova pratica, ove prevista;
 - h) indicazione del contenuto della prova orale;
 - i) la previsione dell'accertamento della conoscenza di una lingua straniera e dell'uso della apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse durante una delle fasi di cui alle lettere f), g) ed h);
 - j) la votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova successiva;
 - k) indicazione dei requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego;
 - l) indicazione delle categorie di titoli e del punteggio massimo agli stessi attribuibile;
 - m) riferimenti normativi dei titoli che danno luogo a precedenza, o a preferenza a parità di punteggio, nonché il termine e le modalità della loro presentazione;
 - n) indicazione delle eventuali riserve, ove previste;
 - o) indicazione percentuale dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie. In particolare nel bando dovrà esservi la dichiarazione relativa al rispetto delle norme di cui alla legge n° 68/99 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - p) ammontare e modo di versamento della tassa di ammissione. In sede di prima applicazione ed in attuazione del disposto di cui all'art. 23 della legge 340/2000 e sino a successiva modifica, la tassa concorsuale è fissata in lire 20.000.
 - q) la facoltà di proroga, riapertura e revoca di cui all'art.11;
 - r) la possibilità per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 di allegare alla domanda di partecipazione al concorso, qualora lo ritengano opportuno, idonea certificazione medica che specifichi gli elementi essenziali per poter godere dei benefici concessi dalla legge.
 - s) ogni altra notizia ritenuta opportuna.
- 2- L'estratto del bando deve essere pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia. Si prescinde da tale forma di divulgazione nel caso in cui si provveda alla pubblicazione dello stesso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Dell'indizione del concorso è data conoscenza agli enti consorziati.
 - 3- Altre forme di pubblicità o diffusione possono essere stabilite di volta in volta, in sede di indizione del bando, secondo l'importanza del posto da ricoprire.

ART. 9

DOMANDA DI AMMISSIONE

- 1- Le domande di ammissione redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte, devono essere indirizzate al Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino e presentate direttamente all'ufficio protocollo del Consorzio, ovvero inoltrate a mezzo raccomandata o in altre forme consentite dal bando con avviso di ricevimento, entro il termine indicato dal bando. Come termine di presentazione vale, nel primo caso, il timbro dell'ufficio protocollo il quale rilascerà idonea ricevuta, mentre nel secondo caso fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Non sono considerate presentate in tempo utile le domande inviate a mezzo posta che, seppur spedite entro i termini previsti, siano pervenute all'ufficio protocollo dell'Ente oltre il 10°

giorno successivo alla scadenza prevista dal bando. Il termine è perentorio; qualora il giorno di scadenza sia festivo, la scadenza stessa è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo.

2- Nella domanda i candidati devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

- a) l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
- b) il cognome, nome e luogo di nascita nonché la residenza e il recapito presso il quale indirizzare eventuali comunicazioni relative al concorso;
- c) codice fiscale;
- d) lo stato civile e l'eventuale numero di figli;
- e) il Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;
- f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali;
- g) il titolo di studio conseguito e richiesto per la partecipazione al concorso, specificando in quale data e presso quale istituto è stato conseguito e la valutazione riportata, nonché eventuali altri titoli di studio dei quali il concorrente sia in possesso.
- h) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari. Da tale dichiarazione sono esclusi i concorrenti di sesso femminile;
- i) la lingua straniera nella quale essere esaminati per le posizioni di cui all'art. 8, comma 1, lett. i) del presente regolamento;
- j) di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n° 29/93 per le posizioni di cui all'art. 8, comma 1, lett. i) del presente regolamento;
- k) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino;
- l) il possesso dei singoli requisiti previsti dagli artt. 5, 6 e 7;
- m) eventuali sussidi e tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove (solo nel caso di portatori di handicap);
- n) eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse.

3- L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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.

4- Alla domanda di partecipazione al concorso occorre allegare la documentazione indicata nel bando di concorso, oltre che un elenco in carta libera, sottoscritto dal concorrente, dei titoli e documenti presentati.

5- I concorrenti possono presentare, anche contestualmente alla domanda, e, relativamente agli stati, fatti o qualità personali, dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

6- Ogni bando recherà in allegato il modello di domanda di partecipazione concorsuale. In concomitanza alla pubblicazione del bando, presso l'ufficio personale del Consorzio sarà disponibile l'apposito modulo di domanda ritirabile, senza alcun costo, dagli interessati. Potranno essere previste dal bando ulteriori forme di diffusione dello stesso e della domanda di partecipazione.

ART. 10

CATEGORIE RISERVATE E PREFERENZE

- 1- Nei pubblici concorsi, le riserve di posti di cui al successivo comma 2 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:
 - a) Riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui all'art. 1 della legge n° 68/99 e successive modificazioni ed integrazioni, o equiparate, calcolate sulla dotazione organica complessiva effettiva dell'Ente nella percentuale stabilita dalla normativa vigente.
 - b) Riserva di posti ai sensi della legge 24 Dicembre 1986, n 958, 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 nel limite della normativa.

ART. 11

PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

- 1- L'Amministrazione, con determinazione del Direttore ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito o, qualora, 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.
- 2- Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'amministrazione può revocare il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca va comunicato con mezzi idonei a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

ART. 12

ESAME DELLE DOMANDE

- 1- Al fine di valutarne l'ammissibilità, l'ufficio amministrativo e personale procede ad esaminare le domande di ammissione al concorso, proponendo quindi al Direttore l'esclusione o l'ammissione con riserva di quei candidati le cui istanze siano inammissibili od incomplete.
- 2- Per tali adempimenti l'ufficio Amministrativo e Personale, previa richiesta al Direttore dell'Ente, può avvalersi temporaneamente di personale in forza ad altre unità organizzative del Parco.

ART. 13

COMMISSIONE ESAMINATRICE

- 1- Le commissioni esaminatrici hanno, di regola, la seguente composizione:
 - a) Direttore o, in caso di sua assenza od impedimento, il Segretario (Presidente) per i profili della categoria D. Direttore o dipendente di Cat. D per altri profili.
 - b) Due tecnici esperti nella disciplina del posto messo a concorso, nominati con determinazione del Direttore su designazione del Consiglio di Amministrazione.

- c) In caso di reclutamento del personale mediante corso-concorso, della commissione esaminatrice deve far parte almeno un docente del corso.
- 2- Possono essere aggregati alla commissione membri esperti aggiunti per gli esami di lingua straniera e di programmi informatici, nonché per le materie speciali eventualmente indicate nel bando.
- 3 In sede di designazione dei componenti la commissione, il Direttore può provvedere altresì alla nomina di membri supplenti i quali subentreranno agli esperti titolari, in caso di loro grave e documentato impedimento o di decadenza o dimissioni.
- 4 Non possono far parte della commissione, né essere Segretario, persone nei confronti delle quali sussistano cause di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile. Non possono altresì essere nominati membri della commissione coloro che siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che ricoprano cariche politiche elettive o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali. Di tali stati dovrà farsi esplicita menzione nel verbale concorsuale.
- 5 I componenti che siano venuti successivamente a conoscenza di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento, decadono immediatamente dall'incarico venendo contestualmente surrogati, salvo conferma dell'amministrazione; nel solo caso di rimozione della condizione ostativa.
- 6 La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di morte, dimissione, incompatibilità sopravvenuta di qualche componente. Qualora un membro della commissione decada o si dimetta dall'incarico, ovvero non si presenti, senza giustificato motivo, ad una seduta della commissione impedendone così il funzionamento, sarà sostituito dal supplente eventualmente designato che prende conoscenza delle operazioni svolte sino a quel momento senza che queste ultime siano ripetute. Dell'avvenuta sostituzione si dovrà dar atto nel verbale. In caso di decadenza anche del membro supplente si provvederà alla sua surroga con provvedimento motivato.
- 7 I componenti della commissione non possono svolgere, pena la decadenza, attività di docenza nei confronti di uno o più candidati. Possono però essere incaricati dall'organo dell'amministrazione, di tenere lezioni sulle materie previste dai bandi di concorso nell'ambito dei corsi-concorso.
- 8 Per la validità delle adunanze della commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i membri.
- 9 Assiste la Commissione un segretario nominato con provvedimento del Direttore del Consorzio scelto tra i dipendenti dell'Ente assunti a tempo indeterminato di categoria non inferiore alla C.

ART.14

COMMISSIONE GIUDICATRICE DELLE SELEZIONI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

- 1- Per le prove selettive relative a quei profili per il cui accesso si fa ricorso all'art. 16 della legge 28 Febbraio 1987 n. 56 e successive modifiche ed integrazioni, la commissione è così composta:
 - a) Il Direttore o un dipendente appartenente alla categoria D;
 - b) Due esperti nelle materie oggetto della selezione;
- 2- Assiste la commissione un segretario nominato con provvedimento del Direttore del Consorzio scelto tra i dipendenti dell'Ente assunti a tempo indeterminato di categoria non inferiore alla C.

ART.15

FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

- 1- La prima riunione per l'insediamento della commissione è disposta dal Presidente della stessa con avviso scritto indicando giorno, ora e luogo. L'ufficio personale farà pervenire alla Commissione, per quel giorno, tutti gli atti e documenti attinenti al concorso.
- 2- Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova scritta o, se trattasi di concorsi per soli titoli, dalla data della prima convocazione. Ogni ritardo sarà giustificato collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da trasmettere al Responsabile del Settore Amministrativo, Personale e Affari Generali.
- 3- Il punteggio ad ogni elaborato nonché alla prova orale di ciascun candidato è assegnato unitariamente. In caso di disaccordo è ottenuto dalla somma delle votazioni di ciascun componente la commissione.
- 4- Di tutte le operazioni di concorso e delle deliberazioni prese dalla commissione si redige un processo verbale che sarà sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario, nonché siglato, in ogni sua facciata, dai medesimi componenti.

ART.16

SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE

- 1- Il Segretario della commissione ha funzioni certificatrici. Redige, sotto la propria responsabilità, i verbali, descrivendo tutte le fasi del concorso. Non partecipa col proprio giudizio ad alcuna delle decisioni della commissione.
- 2- Egli deve custodire gli atti del concorso ed eseguire le disposizioni impartite dalla commissione.

ART.17

COMPENSO ALLA COMMISSIONE

- 1- I compensi per i componenti la commissione concorso ed il segretario sono fissati nella misura indicata negli artt. da 1 a 7 del D.P.C.M. 23.03.95 n. 134.
- 2- Il compenso integrativo di cui al D.P.C.M. va inteso per ciascuna prova.
- 3- Nel caso in cui le attività della commissione si svolgono al di fuori del normale orario di ufficio, ai componenti la Commissione stessa che siano dipendenti dell'Ente, nonché al Segretario qualora sia attribuito il compenso di cui ai commi precedenti non spetta alcun compenso per lavoro straordinario.
- 4- Gli importi dei compensi di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo sono rivalutati avendo come riferimento il tasso annuo di inflazione avutosi negli anni precedenti l'ultimo adeguamento.

ART.18

OPERAZIONI DELLA COMMISSIONE

1-I lavori della commissione iniziano dopo la scadenza del termine stabilito dal bando e si svolgono col seguente ordine:

- a) verifica della regolarità della propria costituzione: esame istanze ed accertamento -una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti- dell'esistenza di incompatibilità;
- b) esame dei documenti concernenti: indizione del bando, norme del presente regolamento, pubblicità e diffusione del bando;
- c) definizione del calendario delle prove d'esame se non già stabilite;
- d) esecuzione della prima prova scritta;
- e) giudizio sugli elaborati della prova di cui alla lettera d) ed assegnazione del relativo punteggio;
- f) esecuzione della seconda prova scritta e/o pratica ed assegnazione del relativo punteggio;
- g) assegnazione punteggio relativo ai titoli per i soli candidati che hanno superato le prove di cui ai punti d) ed f);
- h) effettuazione della prova orale ed assegnazione del relativo punteggio;
- i) formazione graduatoria di merito e di quella dei vincitori del concorso.

ART. 19

DETERMINAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

1. La commissione dopo aver adempiuto a quanto previsto dall'art. 14, lett. a) e b), nella sua 1^a adunanza procede alla determinazione dei criteri di valutazione delle prove. Questa operazione deve precedere qualsiasi altra operazione.
2. Il punteggio massimo attribuibile ai titoli è 10/30 ovvero ad 1/3 del punteggio massimo attribuibile ad una singola prova d'esame. Per ogni prova d'esame il punteggio massimo assegnabile è di 30/30.
3. Il punteggio per i titoli è assegnato con le modalità di cui all'allegato A) del presente regolamento.

ART. 20

CLASSIFICAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

- 1 I punti complessivi assegnati alle prove d'esame sono ripartiti in misura uguale, per ciascuna di esse.
- 2 Il superamento delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 7/10 o equivalente.
- 3 La valutazione di merito delle prove giudicate sufficienti è espressa da un punteggio compreso tra quello minimo per ottenere l'idoneità e quello massimo attribuibile per ciascuna prova.

ART. 21

CONTROLLO DELLE DOMANDE E DEI DOCUMENTI

- 1 L'Ufficio Amministrativo e Personale accerta se le domande sono pervenute nei termini e se contengono le dichiarazioni richieste nonché la ricevuta del versamento della tassa concorsuale. Accerta se la documentazione è conforme alle norme del bando. L'esclusione dei concorrenti è disposta con provvedimento del Direttore sulla base della proposta formulata dall'Ufficio Amministrativo e Personale a seguito degli accertamenti di cui sopra.
- 2 L'esclusione ha luogo per le seguenti motivazioni:

- a) domanda di ammissione pervenuta fuori termine con o senza i prescritti documenti;
 - b) aspirante non risultante in possesso dei prescritti requisiti;
 - c) mancato versamento della tassa concorsuale. Qualora la ricevuta non fosse allegata alla domanda di partecipazione, la commissione dovrà chiedere al candidato di inviarla entro la data di svolgimento della prima prova. Sarà ritenuto valido il versamento della tassa concorsuale effettuato entro la scadenza dei termini previsti dal bando per l'inoltro delle domande di partecipazione al concorso;
 - d) mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione.
- 3 Il provvedimento di esclusione, debitamente motivato, deve essere comunicato con lettera raccomandata con avviso di ritorno o a mezzo telegramma.
- 4 L'Ufficio Amministrativo e Personale ha facoltà di ammettere i concorrenti alla rettifica od integrazione di documenti o domande irregolari, concedendo un determinato termine che sarà fissato nel relativo provvedimento, pena l'esclusione.

ART. 22

DURATA DELLE PROVE

- 1 La durata delle singole prove è demandata alla discrezione della commissione.
- 2 Il termine stabilito deve risultare dal verbale e deve essere comunicato ai concorrenti nella stessa data della prova, prima del suo inizio.

ART. 23

DIARIO DELLE PROVE

- 1 Il diario e la sede delle prove devono essere comunicati ai candidati a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno almeno 20 giorni prima del loro svolgimento. La comunicazione può essere omessa quando il diario delle prove è già contenuto nel bando di concorso o negli estratti dello stesso.
- 2 Le prove del concorso sia scritte che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi né, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministero dell'interno, mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi. —
- 3 Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova successiva deve essere data comunicazione del risultato ottenuto nella precedente prova, nonché, se variati, data, ora e sede della prova.

ART. 24

PROVA SCRITTA: MODALITA' DI SVOLGIMENTO

- 1 Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta, la commissione al completo, predispone una terna di tracce, stabilendo la durata della prova. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Ciascun testo è numerato e racchiuso in un busta sigillata priva di segni di riconoscimento e firmata sui lembi di chiusura da almeno un componente della commissione.
- 2 Prima dell'inizio di ciascuna prova, il presidente della commissione, coadiuvato dai membri, procede al riconoscimento dei candidati mediante esibizione di un documento di identità personale, rilasciato da una Pubblica Amministrazione e in corso di validità. La commissione

- può delegare tale operazione nonché i compiti di vigilanza durante le prove a dipendenti consortili.
- 3 Ai candidati, che saranno collocati in modo da non poter comunicare tra loro, sono consegnate due buste di differente grandezza. Nella busta piccola è contenuto un cartoncino bianco.
 - 4 Il presidente invita uno dei candidati ad estrarre il tema da svolgere, previa constatazione della integrità delle buste. Legge quindi, ad alta voce, il testo della prova contenuto nella busta prescelta, nonché i testi contenuti nelle altre.
 - 5 I candidati vengono poi informati sui seguenti punti:
 - a) durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro o di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione giudicatrice;
 - b) i candidati non possono usare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazione di qualunque specie. Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della commissione esaminatrice. I concorrenti possono consultare i testi di legge posti a loro disposizione dalla commissione preventivamente autorizzati dalla stessa ed i dizionari. In ogni caso è tassativamente escluso l'uso di testi commentati;
 - c) i concorrenti che contravvengono alle predette disposizioni o comunque abbiano copiato, in tutto o in parte, sono esclusi dalla prova. Di tale esclusione e dei motivi che l'hanno causata ne è fatta esplicita menzione nel verbale.
 - 6 Il bando di concorso può prevedere che una delle prove scritte consista in una serie di quesiti a risposta sintetica ovvero 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.

ART. 25

PROVA SCRITTA: ADEMPIMENTO DEI CONCORRENTI E DELLA COMMISSIONE

- 1 Ultimato lo svolgimento della prova scritta, il candidato, senza apporvi sottoscrizioni né altro contrassegno, che ne comporterebbe l'esclusione, inserisce il foglio o i fogli nella busta più grande. Quindi scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita sul cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Questa è inserita nella busta grande, che il candidato chiude e consegna al presidente od a chi ne fa le veci, il quale appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma.
- 2 Le buste vengono raccolte in uno o più plichi che sono firmati, come sopra descritto, dai membri della commissione e dal presidente, il quale li consegna al segretario per la custodia.
- 3 I plichi sono aperti esclusivamente alla presenza della commissione giudicatrice, all'inizio della procedura relativa alla valutazione della prova e previa verifica dell'integrità dei medesimi plichi.
- 4 Al momento di procedere alla lettura e valutazione della prova, il presidente appone su ciascuna busta grande e piccola, un numero progressivo che viene ripetuto su apposito elenco, destinato alla registrazione del risultato delle valutazioni sui singoli elaborati. Tale numero è apposto anche su ogni foglio dell'elaborato del candidato.
- 5 Al termine della lettura di tutti gli elaborati e dell'attribuzione dei relativi punteggi, si procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati. Il numero segnato sulla busta piccola è riportato sul foglietto inserito nella stessa.
- 6 Va annullata la prova dei concorrenti che non abbiano conservato l'anonimato.
- 7 L'esito della prova deve essere comunicato ai soli candidati che tale prova hanno superato.

ART. 26

PROVA PRATICA: MODALITA' DI SVOLGIMENTO

- 1 La prova pratica consiste nella materiale esecuzione di un lavoro o di un'opera, nella stesura di un progetto tecnico o di uno schema di atto amministrativo, nella realizzazione di un determinato lavoro con materiali, mezzi e dati forniti direttamente dalla commissione giudicatrice e nello svolgimento di determinate operazioni.
- 2 Nel giorno fissato per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione stabilisce le modalità ed i contenuti della prova, che deve essere la stessa per tutti i candidati.
- 3 La commissione, anche per la prova pratica, ove possibile, propone un numero non inferiore a tre prove. Il numero minimo non può comunque essere inferiore a due. Per quanto applicabili, si osservano le stesse modalità previste per la prova scritta.
- 4 Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera commissione previa identificazione dei concorrenti.

ART. 27

PROVA ORALE

- 1 L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di una valutazione di idoneità alle prove precedenti. Nei concorsi ove si prevede una sola prova scritta sono ammessi alla prova successiva i concorrenti che abbiano ottenuto una votazione di almeno 7/10 o equivalente. Nei concorsi ove si prevede più di una prova scritta, sono ammessi alla prova orale i concorrenti che abbiano riportato in ciascuna di esse una valutazione di almeno 7/10 o equivalente.
- 2 L'esito della seconda prova va comunicato ai soli candidati che hanno superato tale prova.
- 3 Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico onde garantire la massima partecipazione del medesimo che sarà invitato ad uscire durante la valutazione della prova di ciascun candidato.
- 4 Immediatamente prima dell'inizio della prova orale, la commissione esaminatrice predetermina i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie in esame. I quesiti vengono quindi rivolti ai candidati stessi secondo criteri predeterminati, che garantiscono l'imparzialità delle prove. La verbalizzazione delle domande rivolte al candidato e delle risposte date può essere omessa.
- 5 La prova orale si intende superata per i candidati che ottengono la votazione di almeno 7/10 o equivalente.
- 6 La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Detto elenco viene affisso nella sede degli esami.

ART. 28

PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO

- 1 Nella formazione delle graduatorie devono essere applicate le disposizioni sulle preferenze elencate nei commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, così come modificato ed integrato dai commi 6 e 7 della legge n. 127/97.
- 2 In caso di ulteriore parità la preferenza va al candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nella prova orale. Nel caso la parità persista, la preferenza sarà attribuita al candidato con la media più alta nelle prove scritte. Qualora sussista ancora la parità la preferenza andrà attribuita al candidato più giovane di età.

ART. 29

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE SELETTIVE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE

1. La prova selettiva per la progressione verticale si svolge con le modalità di cui all'art. 2, comma 6, del presente regolamento.
2. La prova orale è mirata ad accertare la professionalità acquisita ai fini dell'accesso alla nuova categoria e si considera superata se il candidato ha ottenuto un punteggio pari o superiore a 7/10 o equivalente. La valutazione dei titoli, svolta prima della prova orale, è comunicata agli interessati il giorno stesso del colloquio mediante affissione nei locali ove tale colloquio si svolge.
3. Per le prove selettive finalizzate all'accesso alle categorie C e D dovrà essere accertata in una delle fasi concorsuali, la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Per l'accesso alla categoria D si provvederà ad accertare anche la conoscenza da parte dei candidati, di una lingua straniera tra quelle più diffuse.
4. La graduatoria è data dalla somma del punteggio per i titoli presentati e dalla votazione conseguita riportata da ciascun candidato nella prova orale.
5. Nelle commissioni di concorso per la progressione verticale i componenti esperti dovranno, di norma, essere scelti fra personale esterno all'amministrazione consortile.
6. L'approvazione della graduatoria è fatta con determinazione del Direttore su proposta della Commissione giudicatrice. E' affissa all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni e rimane efficace a termini di legge.

ART. 30

FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

- 1 La commissione, al termine di ogni prova scritta, provvede alla valutazione degli elaborati dei candidati. Indi comunica a mezzo telegramma o raccomandata con avviso di ricevimento l'esito della prova ai soli candidati che hanno ottenuto un punteggio pari o superiore a 7/10 o equivalente. Nel caso di concorso per titoli ed esami, i primi sono valutati successivamente alla valutazione della seconda prova ed il relativo punteggio è comunicato agli interessati il giorno della prova orale mediante affissione nei locali ove si svolge il colloquio.
- 2 La graduatoria è data dalla somma delle votazioni conseguite da ciascun candidato in ogni singola prova. A tale punteggio devono essere sommati i punti ottenuti per i titoli presentati.
- 3 Nella formazione della graduatoria la commissione deve tenere conto dei titoli di preferenza.

- 4 La graduatoria di merito è approvata, su proposta della commissione giudicatrice, con determinazione del Direttore da affiggersi all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni.
- 5 Le graduatorie concorsuali rimangono efficaci a termini di legge. L'amministrazione ha facoltà di avvalersene per la copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito e che si dovessero rendere vacanti e disponibili, eccezion fatta per i posti istituiti o trasformati dopo l'indizione del concorso.
- 6 All'amministrazione è data facoltà di utilizzare le graduatorie dei concorsi a tempo pieno ed indeterminato per l'assunzione di personale anche a tempo determinato o part-time della medesima qualifica e profilo professionale con le limitazioni previste dalla normativa vigente e dai C.C.N.L. vigenti. Resta inteso che, in tal caso, il rifiuto a tale assunzione non comporterà per il candidato utilmente collocato in graduatoria, l'esclusione dalla stessa.

ART. 31

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Il contratto individuale di lavoro è stipulato, in rappresentanza dell'Amministrazione, dal Direttore.
2. L'amministrazione, anche prima della assunzione, provvede all'accertamento di tutti i requisiti prescritti nei confronti dei concorrenti collocati utilmente in graduatoria.
3. Il provvedimento di licenziamento viene determinato in caso di insussistenza dei requisiti precisati nel bando di concorso nonchè per la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, alla data prevista dal provvedimento di assunzione. Detto termine può essere prorogato ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, per comprovate ragioni, per un ulteriore periodo di 30 giorni.
4. L'amministrazione ha facoltà di far sottoporre a visita di controllo i vincitori del concorso. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli invalidi di guerra e delle categorie di altri invalidi o assimilati ai primi, ai fini dell'assunzione ad impieghi pubblici. La visita di controllo sarà effettuata dalle competenti autorità sanitarie allo scopo di accertare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per esercitare le funzioni del posto.
5. Se l'accertamento sanitario è negativo, o se il vincitore non si presenta senza giustificato motivo, si dà luogo al licenziamento.
6. Per coloro che siano chiamati in servizio di leva o civile sostitutivo, richiamati temporaneamente alle armi e per le donne in stato di gravidanza e puerperio, la proroga si estende a tutto il periodo per il quale i medesimi siano effettivamente impossibilitati a prendere servizio.

ART. 32

ASSUNZIONI MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO AI SENSI DELL'ART. 16 DELLA LEGGE FEBBRAIO 1987, N° 56

1. Per le assunzioni agli impieghi, da effettuarsi mediante l'avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute negli uffici circoscrizionali del lavoro che siano in possesso del titolo richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro, si applicano le procedure di cui al Capo III del D.P.R. 487/1994 e del D.P.C.M. 27/12/88.

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 della categoria e del profilo professionale di appartenenza.
3. Le selezioni devono tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni.

ART. 33

ASSUNZIONI DI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE AI SENSI DELLA LEGGE N° 68 DEL 1999 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

- 1 Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui all'art.1 della legge 68/99, avvengono secondo le modalità di cui al capo III della stessa legge.

ART. 34

GRADUATORIE IN CONVENZIONE

- 1 L'Ente, con deliberazione di Assemblea Consortile ha facoltà di procedere alla stipula di convenzioni con altri enti locali al fine di disciplinare lo svolgimento di concorsi in forma congiunta.
- 2 La convenzione può essere finalizzata anche all'utilizzo, da parte di uno degli Enti sottoscrittori, di graduatorie concorsuali approvate dagli altri Enti aderenti alla convenzione.

ART. 35

NORMA FINALE E DI RINVIO

- 1 Il presente regolamento abroga ogni provvedimento precedente che disciplina la materia.
- 2 Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. 9 Maggio 1994 n° 487 e successive modifiche, nonché ai vari D.P.R. recettivi degli accordi sindacali previsti dall'art. 6 della legge 27 Febbraio 1978 n. 43 e della legge 29 Marzo 1983 n. 93, al D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, al decreto legislativo 3 Febbraio 1993, n. 29 e successive modifiche e ai C.C.N.L. vigenti.

ART. 36

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con il conseguimento della esecutività, secondo le leggi vigenti ed osservate le procedure dalla stesse stabilite.

VALUTAZIONE TITOLI

ALLEGATO A)

Il punteggio complessivo riservato ai titoli a norma dell'art. 15 comma 3 è attribuito in conformità alla presente tabella.

Il punteggio complessivo non può superare i 10 punti.

I titoli sono suddivisi in tre categorie ed i punti complessivi ad esse riservate sono così ripartiti:

a) – Titoli di studio e di cultura	punti 5
b) – Titoli di servizio	punti 3
c) – Titoli vari	punti 2

Sono presi in considerazione solo i titoli risultanti da certificati redatti a norma di legge ovvero quelli rientranti nei casi ammessi per le dichiarazioni temporaneamente sostitutive ex art. 3 legge n° 15/68.

a) Titoli di studio e di cultura.

I punti disponibili sono così suddivisi:

1) – Titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso: massimo punti 4 così suddivisi:
Scuola media superiore

Votazione espressa in sessantesimi o centesimi.

Fino a 47	oppure fino a 78	punti 0
Da 48 a 50	oppure da 79 a 83	punti 1
Da 51 a 53	oppure da 84 a 88	punti 2
Da 54 a 57	oppure da 89 a 95	punti 3
Da 58 a 60	oppure da 96 a 100	punti 4

Laurea

Votazione espressa in centesimi o centodecimi.

Fino a 88	oppure fino a 99	punti 0
Da 89 a 91	oppure da 100 a 102	punti 1
Da 92 a 94	oppure da 102 a 104	punti 2
Da 95 a 97	oppure da 105 a 107	punti 3
Da 98 a 100 e lode	oppure da 108 a 110 e lode	punti 4

Nel caso in cui la votazione sia espressa con altri valori, la commissione attribuisce il punteggio alla votazione conseguita applicando i criteri sopra esposti in modo proporzionale.

2) - Altri titoli di studio: massimo punti 1 così suddivisi:

Sono considerati solamente i titoli di studio aventi valore legale, di livello pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso. PUNTI

Nel limite del punteggio massimo sopra indicato, i punti sono attribuiti come segue:

- Altri titoli di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione.
Per ogni titolo punti 0,20
- Per titoli di studio di livello superiore rispetto a quello richiesto per l'ammissione.
Per ogni titolo punti 0,40

PUNTI 2

b) Titoli di servizio.

I punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti come segue in relazione alla natura e durata del servizio considerando un periodo massimo di anni 10 escluso il periodo eventualmente necessario per poter partecipare al concorso.

a) Servizio di ruolo presso enti locali in qualifiche analoghe o superiori a quelle del posto messo a concorso:

per ogni semestre (da intendersi 5 mesi e 16 giorni) punti 0,15.

b) Servizio di ruolo prestato in qualifiche inferiori (sino a due livelli o categorie di inquadramento) a quelle del posto messo a concorso:

per ogni semestre (da intendersi 5 mesi e 16 giorni) punti 0,10.

Ai fini della valutazione del servizio militare il candidato deve indicare necessariamente la durata e l'Arma presso cui ha prestato servizio e il grado di congedo.

c) Titoli vari.

La valutazione dei titoli vari riguarda tutti gli altri titoli non classificabili nelle precedenti categorie, purché abbiano attinenza con il posto messo a concorso.

Nell'ambito del punteggio massimo previsto i punti disponibili sono attribuiti, a discrezione della commissione, in base a criteri stabiliti preventivamente, nei limiti sotto indicati in relazione al grado di attinenza con il posto messo a concorso, alla rilevanza di titoli esibiti e alla durata di eventuali incarichi assunti o professioni esercitate:

a) Corsi:

fino a punti 1

b) Incarichi professionali conferiti da pubbliche amministrazioni:

fino a punti 0,5

c) Esercizio libere professioni:

fino a punti 0,5

Non sono valutabili nella presente graduatoria le idoneità in concorsi.

TABELLA "A"
REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE ALLE SELEZIONI PER LE PROGRESSIONI VERTICALI

Categoria ed eventuale trattamento tabellare iniziale	Profilo Professionale	Servizio a tempo indeterminato di ruolo svolto presso il Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino se in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (2) (6)	Servizio a tempo indeterminato di ruolo svolto presso il Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino richiesto in deroga al titolo di studio per accesso dall'esterno. I requisiti di cui alle sottostimate colonne devono essere posseduti contemporaneamente (3) (5) (6)	Completivo	Titolo richiesto per studio per accesso dall'esterno (4)	Titolo richiesto per studio per accesso dall'interno (4)
		In categoria immn. Inferiore	In categoria immn. Inferiore			
D.3 (*)	Specialista area giuridico - amministrativa	2 nell'area AMM. 3 nelle altre aree	2 nell'area AMM. 3 nelle altre aree	4 nell'area AMM. 6 nelle altre aree	Diploma di laurea	Diploma di scuola media superiore di 5 anni
D.3 (*)	Specialista area amministrativo - contabile	2 nelle aree AM.EC. 3 nelle altre aree	2 nelle aree AM.EC. 3 nelle altre aree	4 nelle aree AM.EC. 6 nelle altre aree	Diploma di laurea	Diploma di scuola media superiore di 5 anni
D.3 (*)	Specialista Area tecnica	2 nell'area TEC. 3 nelle altre aree	2 nell'area TEC. 3 nelle altre aree	4 nell'area TEC. 6 nelle altre aree	Diploma di laurea	Diploma di scuola media superiore di 5 anni
D.1	Istr. Dir. Area amministrativa	2 nell'area AM.EC. 3 nelle altre aree	2 nell'area AM.EC. 3 nelle altre aree	3 nell'area AM.EC. 4,5 nelle altre aree	Diploma di laurea o laurea "breve"	Diploma di scuola media superiore di 5 anni
D.1	Istr. Dir. Area ec. Finanziaria	2 nell'area EC.F. 3 nelle altre aree	2 nell'area EC.F. 3 nelle altre aree	3 nell'area EC.F. 4,5 nelle altre aree	Diploma di laurea o laurea "breve"	Diploma di scuola media superiore di 5 anni
D.1	Istr. Dir. Area tecnica	2 nell'area TEC. 3 nelle altre aree	2 nell'area TEC. 3 nelle altre aree	3 nell'area TEC. 4,5 nelle altre aree	Diploma di laurea o laurea "breve"	Diploma di scuola media superiore di 5 anni
D.1	Istr. Dir. Area Vigilanza	2 nell'area VIG. 3 nelle altre aree	2 nell'area VIG. 3 nelle altre aree	3 nell'area VIG. 4,5 nelle altre aree	Diploma di laurea o laurea "breve"	Diploma di scuola media superiore di 5 anni
D.1	Istr. Dir. Informatico	2 nell'area INF. 3 nelle altre aree	2 nell'area INF. 3 nelle altre aree	3 nell'area INF. 4,5 nelle altre aree	Diploma di laurea o laurea "breve"	Diploma di scuola media superiore di 5 anni

D.1	Istr. Dir. Culturale	2 nell'area ED.CULT. 3 nelle altre aree	2 nell'area ED.CULT. 3 nelle altre aree	3 nell'area ED.CULT. 4,5 nelle altre aree	Diploma di laurea o laurea "breve"	Diploma di scuola media superiore di 5 anni
D.1	Specialista di Vigilanza	2 nell'area VIG. 3 nelle altre aree	2 nell'area VIG. 3 nelle altre aree	3 nell'area VIG. 4,5 nelle altre aree	Diploma di laurea o laurea "breve"	Diploma di scuola media superiore di 5 anni
C	Istr. Area Amministrativa	1 nell'area AM.EC. 1,5 nelle altre aree	2 nell'area AM.EC. 3 nelle altre aree	3 nell'area AM.EC. 4,5 nelle altre aree	Diploma di scuola media superiore di 5 anni	Diploma di scuola media inferiore
C	Istr. Area ec. Finanziaria	1 nell'area AM.EC. 1,5 nelle altre aree	2 nell'area AM.EC. 3 nelle altre aree	3 nell'area AM.EC. 4,5 nelle altre aree	Diploma di scuola media superiore di 5 anni	Diploma di scuola media inferiore
C	Istr. Area tecnica	1 nell'area TEC. 1,5 nelle altre aree	2 nell'area TEC. 3 nelle altre aree	3 nell'area TEC. 4,5 nelle altre aree	Diploma di scuola media superiore di 5 anni	Diploma di scuola media inferiore
C	Istr. Area Informatica	/	/	/	Diploma di scuola media superiore di 5 anni	//
C	Istr. Area educativa socio-culturale	/	/	/	Diploma di scuola media superiore di 5 anni	//
C	Guardiaparco	/	/	/	Diploma di scuola media superiore di 5 anni	//
B.3 (*)	Collaboratore area amministrativa	1 nell'area AM.EC. 1,5 nelle altre aree	1 nell'area AM.EC. 1,5 nelle altre aree	2 nell'area AM.EC. 3 nelle altre aree	Diploma di scuola media inferiore	Diploma di scuola elementare di anni 5
B.3 (*)	Coll. Area tecnica	1 nell'area TEC. 1,5 nelle altre aree	1 nell'area TEC. 1,5 nelle altre aree	2 nell'area TEC. 3 nelle altre aree	Diploma di scuola media inferiore	Diploma di scuola elementare di anni 5
B.1	Esecutore specializzato area amministrativa	1 nell'area AM.EC. 1,5 nelle altre aree	1 nell'area AM.EC. 1,5 nelle altre aree	2 nell'area AM.EC. 3 nelle altre aree	Diploma di scuola media inferiore	Diploma di scuola elementare di anni 5
B.1	Esecutore specializzato area tecnica	1 nell'area TEC. 1,5 nelle altre aree	1 nell'area TEC. 1,5 nelle altre aree	2 nell'area TEC. 3 nelle altre aree	Diploma di scuola media inferiore	Diploma di scuola elementare di anni 5

A	Operatore generico		//	//	//	Diploma di scuola media inferiore	//
A	Operatore tecnico		//	//	//	Diploma di scuola media inferiore	//

LEGENDA

1):

AMM. = amministrativa;

EC.F. = economico finanziaria;

TEC. = tecnica;

VIG. = vigilanza

AM.EC. = amministrativa ed economico finanziaria

INF. = informatica

ED.CULT. = educativa e socio culturale

P.I. = nessuna area in quanto considerato profilo iniziale – Per tali profili professionali è previsto il solo accesso dall'esterno.

2): si intende espresso in anni all'interno dell'area di provenienza

3): comprensivo di quello prestato nella qualifica immediatamente inferiore.

4): i titoli di studio specifici richiesti per la partecipazione al concorso o alla prova selettiva saranno indicati nei singoli bandi di concorso in base alla specifica posizione da coprire.

5): Nel caso in cui il candidato alla data di adozione della deliberazione o determinazione di indizione della prova selettiva per la progressione verticale non sia nella medesima area del posto per il quale la prova selettiva è stata indetta, il servizio richiesto per partecipare dovrà essere incrementato del 50% con arrotondamento per eccesso.

6): Le anzianità più sotto riportate in ciascuna casella devono intendersi alternative.

I servizi ricompresi nella presente tabella devono intendersi esclusivamente di ruolo. Non saranno quindi presi in considerazione periodi svolti con diversa tipologia di assunzione.

(*) A tali selezioni possono partecipare solamente quei dipendenti in possesso degli altri profili professionali della medesima categoria.



CONSORZIO PARCO LOMBARDO DELLA VALLE DEL TICINO
VIA ISONZO 1 - 20013 MAGENTA FRAZ. PONTE VECCHIO (MI)

Proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione

Pareri di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000

Deliberazione C.d.A. n° 46 del 26-03-01

CONSORZIO PARCO TICINO

Allegato alla deliberazione
C.D.A n° 46 del 26-03-01

OGGETTO: Approvazione del regolamento consortile sul reclutamento del personale.

Visto del responsabile del procedimento

Parere in ordine alla regolarità tecnica

favorevole

contrario

Il Direttore
Dott. Dario Furlanetto

Parere in ordine alla regolarità contabile

l'adozione dell'atto deliberativo non comporta un impegno di spesa o una diminuzione d'entrata

Il Responsabile Settore
Economale e Finanziario
(Dott.ssa Paola Marangoni)

Il presente verbale di deliberazione viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.TO Arch. Luciano Saino

IL SEGRETARIO
F.TO Dr. Luigi Garegnani

Copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Magenta, 19 APR 2001



IL SEGRETARIO
Dr. Luigi Garegnani

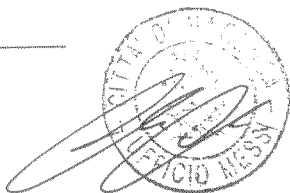
RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Su conforme certificazione dell'Ufficio Messi del Comune di Magenta si attesta che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune stesso

26 APR 2001

dal _____ al 11 MAG 2001

Magenta, 17 MAG 2001



IL SEGRETARIO
F.TO Dr. Luigi Garegnani

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Si attesta che la presente deliberazione, trasmessa al Comitato Regionale di controllo è divenuta esecutiva in data _____ come da comunicazione agli atti del Consorzio.

Si attesta che la presente deliberazione, trasmessa al Comitato Regionale di controllo è divenuta esecutiva in data _____ non essendo stato adottato provvedimento di annullamento nel termine di 30 giorni dalla trasmissione.

Pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Magenta il 26 APR 2001 la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge essendo decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Magenta, 17 MAG 2001



IL SEGRETARIO
Dr. Luigi Garegnani