



**UNIONE MONTANA delle VALLI MONGIA e
CEVETTA
LANGA CEBANA - ALTA VALLE BORMIDA
Provincia di Cuneo
C.F. 93054070045**

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

Battifollo – Castellino Tanaro – Castelnuovo di Ceva – Ceva – Cigliè – Leseugno – Lisio – Mombasiglio –
Montezemolo – Priero Roascio - Rocca Cigliè – Sale delle Langhe – Sale San Giovanni – Saliceto - Scagnello –
Torresina – Viola

ART. 1

PROCEDURE DI ASSUNZIONE

1. Le norme che seguono disciplinano le condizioni, i requisiti, le modalità e le procedure necessarie ai fini dell'assunzione di personale con rapporto di impiego a tempo indeterminato o a tempo determinato nell'organico dell'Ente.
2. Le procedure di assunzione nella dotazione organica dell'Ente garantiscono l'accesso dall'esterno, la trasparenza delle procedure, l'imparzialità, il rispetto della pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.
3. L'accesso alle categorie professionali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, avviene mediante:
 - a) svolgimento di prove selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta. Le prove selettive finali possono essere precedute da appositi corsi di formazione;
 - b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente, per la categoria professionale ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;
 - c) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99;
 - d) accordo con altri enti od amministrazioni al fine di attivare il passaggio di personale che faccia domanda di trasferimento;
 - e) l'utilizzo di graduatorie relative a concorsi espletati da altre amministrazioni pubbliche previa stipula di apposita convenzione.

ART. 2

REQUISITI GENERALI

1. Possono accedere all'impiego, fatto salvo quanto diversamente stabilito da norme di carattere speciale, i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 febbraio 1994 n. 174;
 - b) Inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
 - c) Età non inferiore ad anni 18;
 - d) Godimento dei diritti civili e politici;
 - e) Idoneità psicofisica a ricoprire il posto.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di disporre la non immissione in servizio dei candidati a carico dei quali risultino condanne per fatti tali da configurarsi come incompatibili con le mansioni connesse al profilo di inquadramento.

ART. 3

IDONEITA' - PSICOFISICA

1. L'Amministrazione, nei limiti imposti dalla legge, può disporre l'accertamento del possesso da parte dei candidati all'assunzione del requisito dell'idoneità psicofisica a svolgere, continuativamente ed incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale per il quale è previsto l'inserimento.

ART. 4

DETERMINAZIONE REQUISITI DI ACCESSO E RISERVA

1. Per la copertura dei posti vacanti nella dotazione organica, oltre al possesso dei requisiti generali stabiliti dalla normativa vigente, sono richiesti i titoli e gli altri requisiti espressamente specificati nei singoli avvisi di concorso;
2. L'Amministrazione può disporre che l'accesso a particolari posizioni professionali e di lavoro avvenga mediante procedura pubblica con riserva, totale o parziale, dei posti a favore dei candidati in possesso dei requisiti particolari previsti nell'avviso di concorso;
3. I requisiti generali e particolari devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, ovvero, nel caso di assunzione con altre modalità selettive, alla data di apertura della procedura.

ART. 5

AVVISO DI CONCORSO

- 1 La procedura concorsuale pubblica, volta all'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, è disposta per tutte le posizioni di lavoro per il cui accesso è richiesto un titolo di scuola media superiore ovvero un attestato o diploma di qualificazione professionale unitamente al diploma di scuola dell'obbligo;
- 2 Il concorso è indetto con delibera di Giunta;
- 3 L'avviso di concorso, allegato quale parte integrante del provvedimento d'indizione, deve precisare:
 - a) le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
 - b) la determinazione delle prove e le materie oggetto di queste;
 - c) la determinazione dei titoli;
 - d) l'eventuale indicazione delle date e della sede delle prove;
 - e) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione al concorso;
 - f) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio ed i relativi termini e modalità di presentazione;
 - g) i documenti da produrre obbligatoriamente.

ART. 6

PUBBLICITA' DELL'AVVISO

1. L'avviso di concorso è pubblicato all'Albo dell'Ente per un periodo non inferiore a 15 giorni consecutivi;
2. È facoltà dell'Amministrazione di dare ulteriore pubblicità all'avviso attraverso inserzioni su giornali locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione ritenute opportune in relazione alla natura ed alle caratteristiche del concorso.

ART. 7

TERMINI

1. L'Amministrazione ha facoltà, in presenza di ragioni di pubblico interesse, di disporre la proroga o la riapertura del termine di presentazione delle domande di partecipazione o la revoca del concorso bandito.

ART. 8

ESAME DELLE ISTANZE

1. L'Ufficio individuato dal Segretario procede alla verifica delle domande e dei relativi documenti presentati dai candidati per accertare il possesso dei requisiti e l'osservanza delle condizioni prescritte per l'ammissione;
2. L'Ufficio ammette la regolarizzazione delle domande di partecipazione che risultino imperfette facendone comunicazione agli interessati;
3. Il candidato che entro il termine prefissatogli non abbia provveduto alla regolarizzazione della domanda è escluso dal concorso;
4. In particolare non sono soggette a regolarizzazione e comportano, quindi, l'esclusione dal concorso:
 - a) l'omissione o l'incompletezza, tale da rendere non identificabile il candidato, delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
 - b) l'omissione della sottoscrizione della domanda di partecipazione
5. Non dà luogo all'esclusione dal concorso né è soggetta a regolarizzazione la mancata compilazione della domanda sul modulo eventualmente allegato all'avviso di indizione.
6. L'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione motivata di quelle non regolari o non regolarizzate è disposta con provvedimento del Direttore Generale.

ART. 9

COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione Esaminatrice dei concorsi è costituita, con provvedimento assunto dalla Giunta, nella seguente composizione:
 - a) un Presidente
 - b) almeno due esperti di provata competenza nelle materie oggetto delle prove concorsuali scelti tra apicali e funzionari anche di altre Amministrazioni pubbliche, ovvero docenti ed esperti estranei alle Amministrazioni.

Le funzioni di Presidente della Commissione sono, di norma, svolte dal Segretario ovvero, su delega dello stesso, da un funzionario dell'Ente o altro soggetto esperto estraneo all'Amministrazione

La Commissione può essere integrata da un ulteriore componente esperto in psicologia e organizzazione del lavoro.

2. Assiste la Commissione Esaminatrice un segretario, le cui funzioni sono svolte da un dipendente di ruolo dell'Ente ovvero, in caso di assenza, impedimento od incompatibilità, eventualmente appartenente ad altra Amministrazione.
3. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di dimissioni, forza maggiore od incompatibilità sopravvenuta in qualche componente.
4. Qualora si verifichi quanto previsto al comma 3 del presente articolo, l'organo competente provvede, alla sostituzione dei commissari secondo i criteri generali stabiliti dal presente articolo.
5. I componenti della Commissione Esaminatrice nonché il segretario della Commissione medesima, possono continuare nell'incarico sino al termine delle operazioni concorsuali anche se, nel frattempo, vengono a cessare le speciali qualifiche o condizioni in base alle quali l'incarico stesso venne affidato.
6. In caso di sostituzione "medio tempore" di un Commissario le operazioni di concorso già iniziate non debbono essere ripetute se il Commissario subentrato acconsente e fa propri, dopo averne preso cognizione, i criteri di massima già fissati e le decisioni in precedenza adottate.

ART. 10

COMPENSI

1. A ciascun componente delle Commissioni Esaminatrici può essere corrisposto un compenso determinato nei limiti e con le modalità di legge.
2. Il compenso è, altresì, corrisposto ai dipendenti dell'Ente componenti di Commissioni Esaminatrici ove la prestazione sia svolta al di fuori dell'ordinario orario di lavoro.

ART. 11

COMPITI DELLA COMMISSIONE

1. Alla Commissione Esaminatrice spettano, con riferimento a quanto stabilito dal bando, i seguenti compiti:
 - a) definizione delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali
 - b) determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli e delle prove d'esame;
 - c) predisposizione delle prove;
 - d) valutazione dei titoli;
 - e) valutazione delle prove;
 - f) formazione della graduatoria di merito dei candidati idonei.

Le operazioni concorsuali sono riassunte in appositi verbali redatti a cura del segretario della commissione
2. Al termine del procedimento concorsuale, i verbali, firmati da tutti i Commissari e dal segretario, unitamente a tutti gli atti del concorso, sono rimessi all'organo amministrativo per i conseguenti adempimenti.

ART. 12

OGGETTO E FINALITA' DELLE PROVE

1. Le prove concorsuali devono tendere, sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale e anche mediante l'uso di idonee ed opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo, ad accertare non solo la preparazione culturale e teorica ma anche, e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità, attitudini e potenzialità del candidato a ricoprire il posto messo a concorso.
2. Il numero, la tipologia ed il contenuto delle prove concorsuali relative al singolo profilo professionale sono specificati nell'Avviso di concorso.
3. La selezione potrà consistere in una o più delle seguenti prove:
 - a) valutazione di titoli
 - b) colloquio sulle materie stabilite nell'avviso di concorso
 - c) prova scritta
 - d) prova pratica

ART. 13

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI

1. Le valutazioni delle prove sono espresse in trentesimi. Conseguono l'idoneità il candidato che riporta in ciascuna prova un punteggio non inferiore a punti 21/30.
2. Alla determinazione dei criteri di valutazione delle prove provvede la Commissione Esaminatrice

3. La Commissione provvede, altresì, alla valutazione dei titoli secondo i criteri e nei limiti previsti dall'avviso di concorso

ART. 14

VALUTAZIONE PSICO - ATTITUDINALE

1. Quando la procedura concorsuale preveda la valutazione dei requisiti psico-attitudinali dei candidati, la commissione esaminatrice, integrata nella sua composizione da un esperto in psicologia ed organizzazione del lavoro ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento, dispone, altresì, di ulteriori punti 10 da attribuirsi in relazione all'esperienza maturata, al grado di preparazione professionale dimostrato ed alle potenzialità espresse.

ART. 15

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Ultimata la procedura concorsuale, la Commissione Esaminatrice forma la graduatoria di merito con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste per legge.
2. La graduatoria di merito è approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con provvedimento dell'Organo Amministrativo.

ART. 16

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER LE SELEZIONI PUBBLICHE

1. La procedura di selezione pubblica è esperibile per le assunzioni di personale da inserire in profili professionali per l'accesso ai quali è richiesto il possesso di un titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo.
2. Tale procedura può essere utilizzata, altresì, per la costituzione di rapporti a termine per la copertura di posti per l'accesso ai quali è richiesto il titolo di studio di cui al precedente comma del presente articolo.
3. Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962.

ART. 17

COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione Esaminatrice delle prove selettive è costituita con gli stessi criteri e modalità previste dall'art. 9 del presente Regolamento.

ART. 18

PROCEDURE DI ASSUNZIONE

1. L'Amministrazione procede all'assunzione del personale di cui all'art. 17 presentando al competente Centro per l'impiego richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire.
2. Ricevuta la comunicazione di avviamento, l'Amministrazione provvede a convocare i lavoratori per effettuare la selezione consistente nell'accertamento dell'idoneità dei medesimi a svolgere le mansioni proprie del posto da ricoprire.
3. Le operazioni di selezione, che non comportano una valutazione comparativa tra i candidati, sono effettuate in luogo aperto al pubblico.
4. I lavoratori che hanno conseguito l'idoneità sono assunti nel rispetto dell'ordine di avviamento trasmesso dal competente Centro per l'impiego.
5. La tipologia delle prove ed il correlativo indice di riscontro dell'idoneità sono predeterminati dalla Commissione.
7. L'assunzione in servizio dei lavoratori idonei sarà disposta in conformità alle disposizioni di legge e contrattuali.

ART. 19

ASSUNZIONE MEDIANTE CONTRATTI DI FORMAZIONE E LAVORO

1. In conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, l'Amministrazione può disporre l'assunzione di personale mediante contratti di formazione e lavoro.
2. L'assunzione di personale con contratto di formazione e lavoro avviene previa selezione pubblica con l'osservanza, per quanto compatibili, delle norme del presente regolamento relative alle assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
3. La selezione consiste in una prova orale e/o valutazione psico-attitudinale
4. I rapporti di lavoro derivanti da contratti di formazione e lavoro possono, alla scadenza e, comunque, entro i successivi 24 mesi, essere trasformati in rapporti di lavoro a tempo indeterminato.
5. La trasformazione di cui al precedente comma avviene mediante accertamento selettivo dei requisiti richiesti in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire. Le prove selettive volte alla trasformazione del rapporto di lavoro sono determinate con le modalità di cui all'articolo 13 del presente Regolamento.

ART. 20

INCARICHI DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. L'Amministrazione, in relazione alla necessità di perseguire obiettivi strategici può stipulare contratti di lavoro a tempo determinato per collaborazioni di alta specializzazione o per funzioni di natura dirigenziale o per l'attribuzione di incarichi di responsabile di Area.
2. I contratti di cui al comma 1 possono essere stipulati:

- a) per la copertura di posti di responsabili di Area presenti nella struttura organizzativa dell'Ente;
- b) al di fuori della dotazione organica, nei limiti previsti dalla legge, per incarichi di elevata qualificazione professionale;
- Qualora gli incarichi di cui alla lettera b) siano conferiti a personale dipendente dell'Unione, questi ultimi sono collocati, dalla data di conferimento dell'incarico, in aspettativa per tutta la durata dello stesso con conservazione del posto in dotazione organica.
3. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento del Presidente previo delibera della Giunta.
 4. I collaboratori sono scelti mediante selezione pubblica, sulla base della definizione dei compiti da svolgere, in ragione dei titoli culturali posseduti e dell'esperienza professionale maturata.
 5. Il personale cui sono conferiti gli incarichi previsti dalle lettere a) e b) del comma 2, è inquadrato in profilo professionale proprio di categoria direttiva o di qualifica dirigenziale, secondo la qualificazione prevista dal vigente sistema contrattuale di classificazione del personale.
 6. Al predetto personale può essere attribuito con decreto del Presidente, oltre al trattamento fondamentale previsto, per la categoria di appartenenza, dalle vigenti disposizioni contrattuali, anche un'indennità ad personam di importo determinato discrezionalmente dalla Giunta, tenuto conto della natura e dalle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare, del grado di responsabilità assunta, dei requisiti di professionalità richiesta, dell'impegno lavorativo atteso, del carattere temporaneo del rapporto e della consistenza dei compensi mediamente percepiti da analoghe professionalità presenti sul mercato del lavoro. Nell'individuazione del predetto compenso, l'Amministrazione terrà conto, altresì, della necessità di rendere l'offerta lavorativa concorrenziale al fine di favorire e facilitare l'acquisizione di professionalità particolarmente elevate. Ai collaboratori di cui al precedente comma, può essere conferita, previa valutazione delle prestazioni e dei risultati conseguiti, un'indennità di risultato in misura compresa tra il 10 ed il 25% dell'indennità ad personam attribuita.

ART. 21

UFFICI DI STAFF

1. Il Presidente e i componenti della Giunta possono valersi di uffici posti alle loro dirette dipendenze costituiti da dipendenti dell'Unione ovvero da soggetti esterni.
2. I collaboratori sono scelti mediante incarico fiduciario, sulla base della definizione dei compiti da svolgere, in ragione dei titoli culturali posseduti e dell'esperienza professionale maturata.
L'incarico è vincolato al perdurare del mandato del Presidente o del Consigliere di riferimento.
3. I collaboratori dipendenti dell'Unione, designati componenti dell'ufficio di staff, al termine dell'incarico, rientrano nelle rispettive aree di competenza, fatte salve diverse esigenze organizzative.

4. Il trattamento giuridico ed economico dei collaboratori è definito con il provvedimento di nomina della Giunta; essi saranno inquadrati nelle categorie C e D dell'ordinamento professionale del Comparto Regioni-Enti Locali.
Fatto salvo l'inquadramento in categoria superiore, i collaboratori già dipendenti dell'Unione conserveranno il trattamento economico di base e la posizione economica in godimento.
5. Ai collaboratori, inquadrati in posizione direttiva, può essere conferita la responsabilità gestionale di struttura organizzativa con attribuzione di risorse umane, strumentali ed finanziarie.
6. Al fine di compensare prestazioni caratterizzate da un impegno qualitativo e quantitativo difficilmente valutabile fuori dal contesto organizzativo ordinario e non inquadrabile negli istituti retributivi accessori, ai collaboratori sia esterni sia interni, oltre la retribuzione di base può essere attribuita una indennità annua, stabilita in ragione dei diversi compiti attribuiti, compresa tra Euro 1000 e Euro 8.260.
Tali indennità sostituiscono qualsiasi altro emolumento accessorio comprese le prestazioni per lavoro straordinario.