

asb
azienda speciale
BUCCINASCO

azienda speciale BUCCINASCO



Regolamento per l'accesso all'impiego



Regolamento per l'accesso all'impiego presso l'Azienda Speciale Buccinasco

Approvato il 2/04/2014 dal Consiglio di Amministrazione di A.S.B.



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO PRESSO L'AZIENDA SPECIALE BUCCINASCO

| | |
|---|----|
| ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO | 3 |
| ART. 2 - PRINCIPI GENERALI..... | 3 |
| ART. 3 - MODALITA' DI ACCESSO..... | 3 |
| ART. 4 - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO..... | 4 |
| ART. 5 - SELEZIONE..... | 4 |
| ART. 6 - FASI DEL CONCORSO PUBBLICO..... | 5 |
| ART. 7 - REQUISITI GENERALI E SPECIALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLE PROCEDURE SELETTIVE | 5 |
| ART. 8 - BANDO DI SELEZIONE..... | 6 |
| ART. 9 - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL BANDO..... | 7 |
| ART. 10 - PROROGA, RIAPERTURA, MODIFICA E REVOCA DELLE SELEZIONI..... | 7 |
| ART. 11 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE..... | 8 |
| ART. 12 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI..... | 10 |
| ART. 13 - PRECEDENZE E PREFERENZE..... | 10 |
| ART. 14 - COMMISSIONE SELEZIONATRICE..... | 11 |
| ART. 15 - FUNZIONAMENTO E ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE..... | 12 |
| ART. 16 - ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI..... | 13 |
| ART. 17 - DIARIO DELLE PROVE..... | 14 |
| ART. 18 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E DEI TITOLI..... | 14 |
| ART. 19 - PRESELEZIONE..... | 14 |
| ART. 20 - PROVE SCRITTE: PREPARAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE..... | 15 |
| ART. 21 - PROVA PRATICA: MODALITA' DI SVOLGIMENTO..... | 17 |
| ART. 22 - PROVA ORALE: MODALITA' DI SVOLGIMENTO..... | 17 |
| ART. 23 - FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA..... | 17 |
| ART. 24 - MODALITA' DI UTILIZZO DELLE GRADUATORIE..... | 18 |
| ART. 25 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO..... | 18 |
| ART. 26 - ASSUNZIONI MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI AL CENTRO PER L'IMPIEGO..... | 19 |
| ART. 27 - ASSUNZIONI OBBLIGATORIE DI SOGGETTI APPARTENENTI A CATEGORIE PROTETTE..... | 20 |
| ART. 28 - ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO..... | 20 |
| ART. 29 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA SELETTIVA..... | 20 |



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO PRESSO L'AZIENDA SPECIALE BUCCINASCO

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'accesso all'impiego presso l'Azienda Speciale di Buccinasco (A.S.B.), mediante selezioni pubbliche esterne per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Gli avviamenti al lavoro degli iscritti nelle liste del competente Centro per l'impiego nonché le assunzioni obbligatorie dei soggetti disabili e di particolari categorie protette viene effettuato nel rispetto della vigente normativa in materia.

ART. 2 - PRINCIPI GENERALI

Ogni anno il Consiglio di Amministrazione di A.S.B. individua, attraverso il Piano delle assunzioni del personale, il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il funzionamento aziendale sulla base della dotazione organica e dei servizi erogati o da erogare in rapporto all'equilibrio economico ed agli obiettivi prefissati dall'Azienda.

Nel Piano delle assunzioni vengono specificati gli elementi di pianificazione degli organici unitamente alla consistenza, alla tipologia, ai costi delle assunzioni programmate.

Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:

- adeguata pubblicità della selezione;
- imparzialità delle modalità di svolgimento della selezione;
- economicità e celerità delle modalità di assolvimento selettivo;
- trasparenza dei meccanismi selettivi;
- idoneità dei meccanismi selettivi volti a verificare i requisiti attitudinali e professionali;
- osservanza delle pari opportunità tra uomini e donne;
- composizione delle commissioni selettive esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie della selezione.

ART. 3 - MODALITA' DI ACCESSO

Le modalità di accesso all'impiego nei profili professionali dell'A.S.B. sono le seguenti:

- a) selezioni pubbliche volte all'accertamento della professionalità richiesta;
- b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento, ai sensi della legislazione vigente, per le categorie e i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- c) procedure previste dalla legge 12 Marzo 1999 n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

L'A.S.B., nel rispetto dei principi generali in materia di reclutamento del personale e della disciplina contrattuale vigente, potrà avvalersi delle forme flessibili di assunzione e di impiego previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.

Con riferimento ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato, l'accesso dall'esterno si realizza attraverso le seguenti procedure:

- avviamento degli iscritti alle liste del collocamento;
- assunzioni obbligatorie dei disabili secondo le disposizioni della Legge 68/1999;



- per titoli ed esami o per soli esami, nel caso di concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato;
- per titoli ed esami o per soli esami, nel caso di concorsi pubblici per assunzioni a tempo determinato;
- utilizzo di graduatorie concorsuali in corso di validità presso A.S.B.

ART. 4 - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile dei procedimenti concorsuali e delle altre procedure di assunzione, che è anche Responsabile del trattamento dei dati per ciò che concerne la riservatezza degli stessi in base a quanto previsto da legge, è il Direttore dell'A.S.B.

ART. 5 - SELEZIONE

Le procedure selettive pubbliche si articolano secondo una tipologia che comprende le seguenti modalità di svolgimento:

1. per esami: rientrano in questa categoria le selezioni che prevedono una o più prove scritte, a contenuto teorico e/o teorico pratico e/o pratico ed in una prova orale, secondo quanto previsto, con riferimento alle posizioni lavorative da ricoprire.

2. per titoli: rientrano in questa categoria le selezioni consistenti nella valutazione delle tipologie di titoli specificate nel bando di selezione.

3. per titoli ed esami: rientrano in questa categoria le selezioni le cui modalità di svolgimento comprendono entrambe le previsioni dei precedenti punti 1 e 2.

Nelle selezioni pubbliche operano le riserve previste per gli appartenenti alle categorie protette secondo le previsioni della legge 12 Marzo 1999 n° 68.

In base alla professionalità richiesta, le prove devono accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera; sarà eventualmente indicato nel bando di selezione per quali profili professionali si potrà prescindere da tale accertamento ovvero dare per acquisita la conoscenza sulla base di documentazione che potrà essere prodotta dal candidato.

Il numero e la tipologia delle prove sono indicati nel bando di selezione, tra quelle di seguito elencate:

- test attitudinali o psico-attitudinali;
- test tecnico professionale;
- elaborato a contenuto tecnico-professionale;
- prova pratico-operativa a contenuto tecnico professionale;
- colloquio selettivo a contenuto tecnico-professionale.

Il bando può prevedere la combinazione delle prove scelte secondo un meccanismo "a cascata", per cui la partecipazione alle successive prove della selezione è condizionata dal superamento di quelle precedenti.

Le prove indicate nel bando di selezione possono essere predisposte ed elaborate direttamente ad opera della commissione selezionatrice ovvero avvalendosi di aziende specializzate o esperti in selezione di personale o soggetti comunque competenti.

Il bando può prevedere che la/e prova/e d'esame sia/siano precedute da forme di preselezione, con l'indicazione del numero massimo dei candidati che, dopo averla superata, verranno ammessi a sostenere le prove di concorso. La preselezione potrà avvenire direttamente ad opera della commissione selezionatrice o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione di personale o soggetti comunque competenti. La commissione selezionatrice, nella scelta della tipologia di prova, può avvalersi, ove necessario, del supporto tecnico di consulenti esterni.



Regolamento per l'accesso all'impiego

Oltre alle prove d'esame, il bando di selezione può prevedere di valutare anche i titoli di servizio dei candidati, secondo criteri che saranno esplicitati nel bando.

ART. 6 - FASI DEL CONCORSO PUBBLICO

Il procedimento del concorso pubblico è costituito dalle seguenti fasi:

- a. indizione del concorso;
- b. approvazione del bando e sua pubblicazione;
- c. nomina della commissione giudicatrice;
- d. presentazione delle domande di ammissione;
- e. ammissione dei candidati al concorso;
- f. preparazione, svolgimento e correzione della prova preselettiva (se prevista);
- g. preparazione, espletamento e correzione delle prove scritte e/o pratiche;
- h. valutazione dei titoli (se prevista)
- i. espletamento della prova orale (se prevista);
- j. approvazione della graduatoria e proclamazione dei vincitori.

ART. 7 - REQUISITI GENERALI E SPECIALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLE PROCEDURE SELETTIVE

Per l'ammissione alle procedure selettive finalizzate all'impiego presso l'A.S.B. i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana ovvero appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 174/94 e successive modifiche ed integrazioni; i cittadini degli stati membri devono possedere, oltre ai requisiti previsti nell'avviso di selezione, anche il requisito del godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e della adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare durante la selezione o in caso di selezione per soli titoli mediante apposito colloquio. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) idoneità fisica all'impiego, accertata dall'A.S.B., ai sensi della vigente normativa, per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria;
- c) compimento del 18° anno di età, quale limite minimo;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, laddove espressamente previsti per legge;
- f) non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- g) non aver riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne, anche per effetto dell'applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli artt. 444 e ss. C.P.P., per i delitti di cui all'art. 15 della Legge 55/90 come successivamente modificata ed integrata; quest'ultima disposizione non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta riabilitazione alla data di scadenza del concorso;
- h) titolo di studio ed eventuali ulteriori requisiti speciali, con riferimento al profilo professionale da ricoprire, prescritto dal bando. Per la valutazione dei titoli di studio conseguiti nell'ambito dell'Unione europea si terrà conto di quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. I titoli di studio conseguiti al di fuori dell'Unione europea devono avere ottenuto, entro il



Regolamento per l'accesso all'impiego

termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani;

- i) ulteriori requisiti speciali di accesso nonché eventuali cause ostative connesse alla peculiarità delle diverse posizioni professionali di riferimento sono espressamente determinati ed indicati nell'ambito dei singoli avvisi di reclutamento, anche in esecuzione di apposite disposizioni di legge in merito all'esercizio delle professioni.

ART. 8 - BANDO DI SELEZIONE

Il bando di selezione, costituente *lex specialis* della procedura stessa, viene approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di A.S.B. e deve prevedere:

- a) il numero dei posti messi a concorso, con le relative categorie e profili professionali ed il corrispondente trattamento economico;
- b) il numero o le percentuali di posti riservati dalla legge a determinate categorie;
- c) i requisiti soggettivi generali e speciali richiesti per l'ammissione;
- d) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
- e) la tipologia e il numero delle prove, ivi compresa l'eventuale fase di preselezione;
- f) le modalità per la determinazione del diario e della sede della/e prova/e;
- g) le modalità di convocazione dei candidati ammessi alle prove concorsuali;
- h) l'indicazione delle materie oggetto delle prove e del relativo contenuto. I bandi di selezione possono prevedere, altresì, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera;
- i) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
- j) il titolo di studio richiesto con l'eventuale indicazione della votazione, se richiesta;
- k) l'indicazione dei titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli qualora la selezione avvenga per titoli ed esami;
- l) i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità per la loro presentazione; i titoli verranno presi in considerazione solo ed esclusivamente se dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione;
- m) la citazione del D.Lgs. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- n) le modalità relative al versamento della tassa di concorso ed il suo importo;
- o) la garanzia per la persona portatrice di handicap di ottenere, ai sensi degli artt. 20 Legge 104/92 e 16 Legge 68/99, l'ausilio necessario a sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, con la concessione di tempi aggiuntivi dietro specificazione e richiesta da illustrare nella domanda di ammissione al concorso o successivamente, purché in tempo utile, da valutarsi ad opera della commissione selezionatrice e, in ogni caso, prima dell'effettuazione delle prove d'esame;
- p) le dichiarazioni da rendersi da parte del candidato nella domanda di partecipazione;
- q) gli eventuali documenti e titoli da allegare alla domanda, oltre a quelli da produrre successivamente da parte dei candidati utilmente collocati in graduatoria;
- r) l'autorizzazione, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati risultati idonei, anche per finalità analoghe a quelle del bando;
- s) ogni altra indicazione ritenuta opportuna.

Al bando di selezione deve essere allegato lo schema di domanda di partecipazione.
Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti.



ART. 9 - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL BANDO

Al bando di selezione è data pubblicità adeguata alle caratteristiche ed alla rilevanza della professionalità da acquisire e, comunque, tale da consentire utile cognizione ed effettiva partecipazione a quanti possano avervi interesse.

La pubblicazione dell'avviso di selezione deve essere effettuata per almeno 30 giorni ove si tratti di selezione per assunzione di personale a tempo indeterminato e per almeno 15 giorni nel caso di avvisi di selezione per assunzioni a tempo determinato.

Il bando è pubblicato integralmente sul sito internet istituzionale del Comune di Buccinasco - Sezione Azienda Speciale Buccinasco - per tutto il periodo di tempo prescritto per la ricezione delle relative istanze d'ammissione.

Il bando viene, inoltre, ampiamente diffuso tramite:

- pubblicazione sull'Albo pretorio on line del Comune di Buccinasco;
- pubblicazione, anche solo per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - Quarta Serie Speciale - Concorsi ed Esami o sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

In relazione alla specificità della professionalità da ricercare ed alla natura della selezione, forme aggiuntive di pubblicità potranno essere disposte da A.S.B. con riguardo a specifiche necessità di ulteriore estensione della cognizione della procedura selettiva.

A titolo esemplificativo si indicano le seguenti ulteriori forme di pubblicità del bando: trasmissione al Centro per l'Impiego territorialmente competente; trasmissione agli Ordini Professionali o alle Associazioni di Categoria; affissione di manifesti nel territorio comunale; trasmissione alle Amministrazioni Comunali della Regione Lombardia; divulgazione in riviste e quotidiani locali.

Nell'ambito delle forme di pubblicazione del bando per estratto è fornita, comunque, indicazione del luogo ove i candidati potranno prendere visione del bando stesso in formato integrale nonché indicazione del termine di scadenza per la presentazione delle domande.

Per i bandi di selezione per la formazione di graduatorie per assunzioni a tempo determinato sono previste forme di pubblicità semplificate ed è facoltativa la pubblicazione dell'avviso in Gazzetta Ufficiale della Repubblica o nel B.U.R.L.

ART. 10 - PROROGA, RIAPERTURA, MODIFICA E REVOCA DELLE SELEZIONI

L'A.S.B. ha facoltà di procedere alla proroga ovvero alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande pervenute ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse.

Il provvedimento di proroga ovvero di riapertura dei termini viene pubblicato con le stesse modalità previste per la pubblicazione e diffusione del bando.

Nelle ipotesi di proroga o di riapertura, restano valide le domande già pervenute, fermo restando che i requisiti devono essere posseduti da tutti i candidati alla scadenza dei nuovi termini fissati per la presentazione delle domande.

Ove ricorrano motivate esigenze di pubblico interesse, è altresì facoltà dell'A.S.B. di procedere, con provvedimento motivato, alla revoca o alla modifica del bando di concorso in qualsiasi momento della procedura concorsuale. Il provvedimento è comunicato a tutti i candidati con le stesse modalità di pubblicazione previste per il bando.



ART. 11 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di ammissione alle selezioni pubbliche vanno redatte in carta semplice e indirizzate all'A.S.B.

Entro il termine perentorio fissato dal bando di selezione, le domande di ammissione devono essere:

- presentate a mano al Protocollo dell'A.S.B.;
ovvero
- spedite a mezzo posta tramite raccomandata con avviso di ricevimento o agenzia privata di recapito o tramite casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo protocollo@pec.aziendaspecialebuccinasco.it

Nel primo caso fa fede, come termine di presentazione, il timbro a data apposto dall'A.S.B., che rilascia apposita ricevuta, mentre nel secondo caso saranno considerate accoglibili le domande, ancorché spedite nel termine di cui sopra, qualora pervenute al suddetto ufficio entro il terzo giorno consecutivo decorrente dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse: quest'ultimo, ove ricadente in giorno festivo, viene prorogato al primo giorno lavorativo utile.

Non sono ammesse domande di partecipazione inviate tramite telegramma o fax o tramite qualsiasi altro mezzo diverso da quanto consentito nel bando di selezione.

Sulla busta contenente la domanda di partecipazione il candidato deve riportare, oltre al mittente, l'indicazione del concorso cui intende partecipare. La mancata annotazione non comporta comunque l'esclusione dal concorso.

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni afferenti al concorso dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione, compilata sul fac-simile appositamente predisposto e allegato all'avviso di selezione, gli aspiranti devono indicare sotto la propria personale responsabilità:

- 1) la selezione cui intendono partecipare;
- 2) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale nonché la residenza e il recapito cui devono essere inviate le comunicazioni afferenti alla selezione unitamente ad un recapito telefonico;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 174/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- 4) l'idoneità fisica all'impiego;
- 5) il godimento dei diritti civili e politici;
- 6) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- 7) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso nonché l'eventuale riabilitazione conseguita. In caso negativo deve essere dichiarata l'inesistenza di condanne o di procedimenti penali;
- 8) il non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- 9) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni o aziende private nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti d'impiego presso le stesse;
- 10) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva;
- 11) i requisiti speciali previsti dal bando;



Regolamento per l'accesso all'impiego

- 12) il possesso del titolo di studio prescritto dal bando con esatta indicazione della votazione conseguita, della data del conseguimento nonché del luogo e denominazione della scuola, istituto o università che lo ha rilasciato;
- 13) il possesso di eventuali titoli di riserva e/o di precedenza e/o di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
- 14) la specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92;
- 15) ogni ulteriore indicazione richiesta nel bando di selezione.
- 16) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, di cui alla legge n. 196/2003, finalizzato agli scopi propri della selezione oggetto del bando.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato per esteso, senza necessità di autenticazione della firma.

Gli aspiranti all'ammissione dovranno, inoltre, allegare alla domanda in carta semplice:

- ricevuta in originale comprovante l'avvenuto pagamento all'A.S.B. della tassa di concorso di € 5,00 (la mancata allegazione della ricevuta di versamento della tassa di concorso è sanabile nel termine perentorio assegnato dall'ASB). Il mancato versamento comporta l'esclusione dal concorso.
- curriculum formativo-professionale, datato e sottoscritto;
- eventuali altri documenti e/o titoli esplicitamente previsti nel bando;
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- eventuale certificazione rilasciata da una competente Struttura Sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabilità.

Tutti i documenti che vengono allegati alla domanda devono essere presentati in originale o copia autenticata, ferma restando la facoltà per i candidati di avvalersi delle norme in tema di autocertificazione.

L'A.S.B. si riserva la facoltà di chiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal bando di selezione. In ogni caso non è motivo di esclusione la omissione e/o la incompletezza di una o più delle dichiarazioni richieste, qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione eventualmente rimessa in allegato alla medesima, oppure riguardi la non dichiarazione di situazioni eventuali, nel qual caso l'omissione sottintende l'inesistenza della situazione stessa.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- a) l'omissione nella domanda o nella documentazione ad essa allegata del nome e/o cognome del candidato, o anche della residenza o domicilio dello stesso;
- b) l'omissione della firma per esteso del candidato in calce alla domanda;
- c) la mancata indicazione della selezione a cui il candidato intende partecipare;
- d) la presentazione o spedizione della domanda oltre i termini indicati nel bando;
- e) la mancanza del possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione prescritti dal bando.

L'ammissione o la motivata esclusione del candidato istante nei casi sopra indicati è determinata da A.S.B. con apposito atto.



ART. 12 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Scaduto il termine di presentazione delle domande, ai fini della loro ammissibilità la commissione selezionatrice procede a riscontrare quelle pervenute e i relativi documenti allegati, con verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti previsti dal bando.

Il mancato possesso dei requisiti preclude la possibilità di partecipazione al concorso. In caso di vizi sanabili contenuti nella domanda di partecipazione, viene disposta l'ammissione dei candidati a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualsiasi momento la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instauratosi.

In caso di ragionevole dubbio sui requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, viene disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso e di quelli esclusi viene pubblicato all'albo aziendale sul sito internet del Comune di Buccinasco – Sezione Azienda Speciale Buccinasco, secondo le modalità e termini previsti nel bando.

ART. 13 - PRECEDENZE E PREFERENZE

Nelle selezioni pubbliche le riserve di posti previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini non possono superare complessivamente la metà dei posti messi a selezione.

La commissione selezionatrice, quando provvede ad istruire la graduatoria finale di merito, osserva le precedenza di legge indicate nel bando e, a parità di punteggio le seguenti preferenze, da intendersi con priorità rispetto all'ordine in cui sono elencate:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) 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;
- o) 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;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;



Regolamento per l'accesso all'impiego

- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'A.S.B. che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi e i mutilati civili;
- t) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- I periodi di servizio prestati come lavoratori socialmente utili costituiscono titolo di preferenza nei limiti a ai sensi di cui all'art. 12 comma 1 e 3 del d. lgs n.468/97.
- A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle Pubbliche Amministrazioni;
- c) dalla più giovane età.

ART. 14 - COMMISSIONE SELEZIONATRICE

La commissione selezionatrice viene nominata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di A.S.B.

La commissione è composta da un numero di componenti comunque non inferiore a tre, compreso il Presidente, che è il Direttore dell'A.S.B.

Non possono far parte delle commissioni selezionatrici i componenti dell'organo di direzione politica dell'Azienda, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni od organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

La commissione è composta da tecnici esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra dipendenti di amministrazioni pubbliche o aziende pubbliche o private, o docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad albi o associazioni professionali ove esistenti.

La composizione della commissione deve rispettare le prescrizioni di legge in tema di pari opportunità.

La commissione può comprendere in aggiunta anche esperti in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane. La commissione può essere integrata, in relazione alle necessità, da esperti in lingua straniera, informatica ed eventuali materie speciali ove previste.

Le funzioni di segretario sono affidate a personale o a esperti in procedure di selezione delle risorse umane, nominati contestualmente alla commissione selezionatrice.

In relazione al numero dei candidati ammessi a sostenere il concorso, le commissioni selezionatrici possono essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello dell'originaria commissione e di un segretario aggiunto per ciascuna sottocommissione. Rimane unico il Presidente di commissione.

Qualora, in relazione all'elevato numero dei candidati alla selezione, il Presidente della commissione ne faccia richiesta, le commissioni potranno essere coadiuvate da personale addetto all'identificazione dei candidati nonché alla vigilanza durante le prove, da individuarsi con apposito atto.

In relazione a prove che prevedano l'utilizzo di strumentazione informatica la commissione potrà inoltre essere coadiuvata da personale tecnico che garantisca durante l'espletamento delle prove l'efficienza della strumentazione in uso.

Alle sottocommissioni esaminatrici, al personale coadiutore e di vigilanza si applicano le disposizioni previste, dal presente regolamento, per le commissioni selezionatrici, in quanto compatibili.

Possono essere nominati anche componenti supplenti con il compito di surrogare gli effettivi, in caso di dimissioni o di altro sopravvenuto impedimento, per il proseguimento e fino all'esaurimento delle operazioni concorsuali. Qualora non si sia provveduto alla nomina dei componenti supplenti, nel caso in cui un componente della commissione giudicatrice sia impedito a partecipare ai lavori oppure per giustificati motivi non possa più assicurare la propria presenza, viene disposta la



sostituzione, individuando altra persona secondo le modalità sopra descritte. Nel caso di sostituzione di un componente della commissione giudicatrice, conservano validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente espletate.

Ai componenti esperti della commissione, al segretario verbalizzante, ai membri aggiunti aggregati alle commissioni di concorso, ai sottocommissari e ai componenti del comitato di vigilanza va corrisposto un compenso come previsto dal DPCM 23 marzo 1995 recante "Determinazione dei compensi da corrisponderci ai componenti delle commissioni esaminatrici e al personale addetto alla sorveglianza di tutti i tipi di concorso indetti dalle amministrazioni pubbliche".

Il Presidente non ha diritto a percepire alcun compenso.

Non possono contemporaneamente far parte della commissione, né essere segretario di essa, coniugi, parenti ed affini sino al quarto grado civile e coloro che nello stesso grado, siano coniugi, parenti ed affini di uno dei concorrenti o che agli stessi siano legati da rapporti di interesse economico o professionale, di affiliazione, tutela, procura, curatela e simili o che con i medesimi abbiano grave inimicizia. Esplicita dichiarazione dovrà essere resa, in merito, dandone atto nel verbale, da tutti i membri della commissione e dal segretario, dopo la lettura dell'elenco delle domande stesse.

L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta. Nel caso in cui si rilevino casi di incompatibilità, i lavori della commissione vengono sospesi ed il Presidente attiva la procedura per la sostituzione del membro interessato.

La commissione è responsabile in via esclusiva della legittimità e dell'esattezza di tutte le operazioni concorsuali.

I verbali della commissione sono giornalieri, devono essere sottoscritti da tutti i membri della commissione e dal segretario in calce ad ogni seduta ed in ogni pagina di essi.

Nel caso di impedimento temporaneo del segretario esso è sostituito dal componente della commissione più giovane di età.

ART. 15 - FUNZIONAMENTO E ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE

La commissione selezionatrice si insedia in data e luogo determinati dal Presidente, previa comunicazione a ciascun componente.

Nella prima seduta la commissione procede alla determinazione dei criteri generali e delle modalità di valutazione delle prove selettive previste, da formalizzare, ad opera del segretario, nel relativo verbale ai fini dell'assegnazione dei punteggi.

Con riferimento alle selezioni in cui rilevino i titoli, la valutazione degli stessi ha luogo, previa individuazione dei criteri, successivamente allo svolgimento delle prove scritte e/o pratiche e prima di procedere alla prova orale.

La commissione giudicatrice, quale organo perfetto, può funzionare solo con la presenza di tutti i suoi componenti, altrimenti viene meno il requisito di legalità della seduta.

In particolare la commissione perviene all'espressione di un voto unico quale risultato di una discussione collegiale. Non è ammessa l'astensione. Qualora, tuttavia, la singola prova non venga valutata in modo unanime dai componenti della commissione, ciascuno di essi esprime la propria valutazione in modo palese e il punteggio finale sarà determinato dalla media aritmetica dei voti espressi da ogni commissario.

E' illegittimo attribuire al Presidente un numero di voti superiore a quello riservato agli altri componenti.

I commissari possono far verbalizzare nuove ragioni ed opinioni nelle circostanze di comprovata irregolarità e illegittimità di cui fossero venuti a conoscenza dopo la votazione.



Regolamento per l'accesso all'impiego

Una volta scisse le personali responsabilità, nei casi di presunte irregolarità formali e sostanziali, i componenti non possono rifiutarsi, a fine seduta, di sottoscrivere i verbali in segno di protesta o altro.

La commissione osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori:

- a) insediamento ed esame della regolarità della propria costituzione, in base alla presente disciplina ed alla determinazione di nomina;
- b) presa visione dell'atto d'indizione concorsuale e del relativo bando, nonché del sistema normativo e disciplinatorio di riferimento, con riguardo alla specifica procedura di reclutamento;
- c) esame della pubblicità e diffusione accordata al bando, risultante dalla documentazione messa a disposizione dall'A.S.B.;
- d) acquisizione cognitiva dell'elenco dei candidati ammessi, esame di eventuali istanze di riconsunzione dei membri e sottoscrizione da parte dei membri di commissione e del segretario di apposita dichiarazione d'insussistenza di cause d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti;
- e) determinazione dei criteri di massima per la valutazione dei titoli, ove prevista, nonché dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali, ove non già stabiliti nel bando di concorso;
- f) fissazione del diario delle prove, ove non già determinato nel bando di concorso;
- g) esperimento delle prove concorsuali in caso di concorso per esami o per titoli ed esami;
- h) correzione delle prove ed attribuzione dei punteggi conseguiti dai candidati nelle prove scritte, e/o pratiche;
- i) valutazione dei titoli nei concorsi per titoli ed esami, prima dell'effettuazione della prova orale;
- j) esperimento della prova orale;
- k) formulazione della graduatoria finale provvisoria di concorso con indicazione dei punteggi di ciascuna prova, della valutazione dei titoli e della complessiva votazione finale conseguita da ogni singolo concorrente, tenendo debito conto dei diritti di precedenza conseguenti ad eventuali riserve, ovvero dei diritti di preferenza vantati, purché correttamente documentati;
- l) trasmissione degli atti procedimentali e dei verbali alla struttura competente in materia di personale per la necessaria verifica circa la correttezza delle operazioni condotte.

ART. 16 - ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Il numero e la tipologia delle prove selettive variano in relazione alle caratteristiche richieste dal ruolo da ricoprire e vengono determinati e indicati nell'avviso di selezione.

La commissione selezionatrice dispone dei seguenti punteggi, così ripartiti:

- a) punti 30 per ciascuna prova scritta teorica, teorico-pratica o pratica;
- b) punti 30 per ciascuna prova orale;
- c) punti 12 per i titoli di servizio.

Ciascuna prova si ritiene superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30.

I titoli di servizio ricomprendono il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, presso enti pubblici o aziende private, in mansioni attinenti con la professionalità ricercata. I titoli di servizio devono essere documentati o attestati in conformità a quanto prescritto nel bando di selezione.

Il servizio prestato è valutabile sino alla data apposta in calce alla domanda di ammissione alla selezione.

I punti riservati alla categoria dei titoli di servizio sono ripartiti come segue:

Servizio prestato presso Enti Locali o altre PPAA o in aziende private, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni:

~~nello stesso profilo professionale del posto messo a concorso, in categoria pari o superiore:~~

punti 0,1



ART. 20 - PROVE SCRITTE: PREPARAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE

Il giorno stesso, ed immediatamente prima delle prove, la commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta, stabilendo la durata della prova stessa. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Ciascun testo viene numerato e racchiuso in una busta sigillata priva di segni di riconoscimento e firmata sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.

La commissione procede, altresì, all'autentica dei fogli sui quali saranno redatti gli elaborati, mediante apposizione del timbro dell'A.S.B. e della firma di almeno un componente della commissione sul lato superiore destro del frontespizio.

Prima dell'inizio di ciascuna prova, si procede all'identificazione dei concorrenti mediante accertamento della loro identità personale.

Il concorrente che non si presenta alla prova nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Successivamente, fatta constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti le prove, fa sorteggiare da uno dei candidati la prova da svolgere e ne legge ad alta voce il testo. Il candidato che estrae la prova appone la sua firma sia sul testo estratto che su quelli non estratti.

La commissione dà lettura anche delle prove non estratte, ma, in alternativa, può stabilire di lasciare il testo a disposizione dei candidati per la presa visione.

La commissione provvede inoltre a comunicare ai concorrenti la durata massima della prova, così come precedentemente stabilita.

Durante le prove scritte ai concorrenti non è consentito comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, ad eccezione dei componenti della commissione ovvero del comitato di vigilanza. Non è consentita l'utilizzazione di telefoni cellulari o di altri apparecchi elettronici o strumenti informatici.

Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta recante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della commissione selezionatrice.

I candidati non possono portare carta per scrivere, appunti manoscritti o dattiloscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. E' facoltà dell'Azienda concedere ai candidati la consultazione di testi di legge non commentati. In ogni caso la possibilità o meno della consultazione di testi di legge non commentati deve essere prevista nell'avviso di selezione.

La commissione selezionatrice e il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni impartite e hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

I concorrenti che contravvengono alle predette disposizioni o che comunque abbiano copiato, in tutto o in parte, lo svolgimento della prova sono esclusi dalla selezione, anche in sede di valutazione degli elaborati. L'esclusione viene disposta d'intesa tra i componenti della commissione.

Scaduto il termine per l'effettuazione della prova i candidati adempiono alle seguenti formalità:

- a) ripongono l'elaborato o il foglio domanda nella busta grande;
- b) scrivono le generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita) sull'apposito cartoncino che inseriscono nella busta più piccola;
- c) sigillano la busta piccola e la pongono nella busta grande, sigillando anche quest'ultima;
- d) consegnano il tutto alla commissione.

Qualunque segno sugli elaborati o sulle buste che possa costituire elemento di identificazione del candidato è causa di esclusione del candidato ad insindacabile giudizio della commissione.



Regolamento per l'accesso all'impiego

A conclusione della prova scritta le buste, contenenti gli elaborati e la busta piccola con le generalità del candidato, vengono raccolte e racchiuse in un plico, sigillato e firmato sui lembi di piego da almeno due componenti della commissione.

Nel caso in cui la selezione preveda una o più prove scritte, al concorrente sono consegnate, in ogni sessione d'esame, due buste di cui una più piccola contenente un cartoncino bianco.

Nel caso siano previste più prove scritte, al fine di accelerare le procedure di valutazione da parte della commissione, le buste grandi possono essere munite di apposita linguetta staccabile. In tal caso al termine di ogni giornata d'esame alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente è assegnato lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

Successivamente alla conclusione dell'ultima prova d'esame si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, previa eliminazione delle linguette numerate. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice nel giorno, ora e luogo di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore a dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.

Al termine della/e prova/e d'esame tutte le buste vengono raccolte dal segretario della commissione, che ne cura la custodia, fino alla correzione.

Nel caso di due prove scritte, la commissione, al fine di accelerare i propri lavori, decide da quale delle due prove iniziare la correzione. Tale decisione non potrà essere cambiata dopo l'inizio della correzione.

Per i candidati che non conseguano l'idoneità nella prima prova corretta, non è necessario procedere alla correzione della successiva prova.

I pieghi sono aperti alla presenza della commissione selezionatrice allorché quest'ultima procede alla valutazione degli elaborati relativi a ciascuna prova d'esame.

La valutazione delle prove d'esame, nel caso del metodo delle buste riunite, viene effettuata nel modo seguente:

- a) numerazione progressiva delle buste contenenti le due prove abbinata;
- b) apertura della busta contrassegnata dal numero 1 ed apposizione dello stesso numero sulla busta contenente la prima prova scritta nonché su quella contenente la seconda prova scritta;
- c) apertura delle buste contenenti gli elaborati della prima prova scritta ed apposizione, sul foglio o sui fogli, del medesimo numero della busta; indi apposizione dello stesso numero anche sulla busta piccola, contenente le generalità del candidato, che deve rimanere chiusa, in quanto l'abbinamento dell'elaborato al candidato verrà effettuato solamente al termine della correzione anche di tutte le seconde prove scritte;
- d) correzione di tutti gli elaborati relativi alla prima prova scritta ed espressione collegiale della votazione relativa allo stesso;
- e) successivamente alla correzione degli elaborati della prima prova, apertura delle buste contenenti la seconda prova solamente nei confronti degli elaborati abbinati che hanno ottenuto il superamento della prima prova ai sensi del punteggio stabilito nel bando;
- f) vengono ripetute per le seconde prove scritte le operazioni di cui alle lettere c) e d);
- g) terminate le operazioni di correzione e valutazione, apertura delle buste contenenti i cartoncini con le generalità dei candidati e conseguente abbinamento delle prove con il nominativo del concorrente; sul cartoncino recante le generalità del candidato sarà riportato lo stesso numero assegnato alla busta;
- h) viene stilato l'elenco dei candidati contenente l'indicazione sia di coloro che hanno superato entrambe le prove e che, conseguentemente vengono ammessi a sostenere la prova orale, sia di coloro che non hanno superato entrambe le prove, per i quali si determina l'esclusione dalla selezione.



Le stesse modalità, in quanto compatibili, vengono osservate anche in caso di correzione di una sola prova scritta.

ART. 21 - PROVA PRATICA: MODALITA' DI SVOLGIMENTO

La prova pratica può consistere nella materiale esecuzione di un lavoro o di un'opera, nella stesura di un progetto tecnico, nella stesura di un provvedimento, nella realizzazione di un determinato lavoro con materiali, mezzi e dati forniti direttamente dalla commissione selezionatrice, ovvero nello svolgimento di determinate operazioni e/o nella risoluzione di uno o più casi concreti relativi alle mansioni proprie del posto oggetto della procedura selettiva.

Il concorrente che non si presenta alla prova nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

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

Nel bando di selezione saranno fornite le necessarie indicazioni. Nelle prove pratiche di particolare contenuto professionale, il tempo impiegato dal candidato per realizzare il manufatto o portare a termine la prova pratica, può essere valutato dalla commissione e pertanto, in tal caso, deve essere registrato.

Dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti possibili per garantire, compatibilmente con le caratteristiche della prova, l'anonimato delle produzioni, mediante accorgimenti che potranno riprodurre quelli prescritti per prove scritte od altri più aderenti alle caratteristiche della prova. Tali accorgimenti dovranno essere previamente determinanti dalla commissione al momento dell'individuazione delle prove.

La commissione, nel giorno fissato per la prova e prima dello svolgimento della stessa, ne stabilisce i contenuti e le modalità di espletamento in modo che siano uguali per tutti i candidati. Si applicano, in quanto compatibili, le modalità di svolgimento previste dall'articolo precedente.

ART. 22 - PROVA ORALE: MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato, in ciascuna prova scritta e pratica, una votazione pari ad almeno 21/30.

Il concorrente che non si presenta alla prova orale nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso.

Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La commissione selezionatrice determina, immediatamente prima dell'inizio della prova, i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie d'esame. Tali quesiti sono, normalmente, proposti a ciascuno di essi previa estrazione a sorte.

I candidati vengono ammessi al colloquio secondo l'ordine estratto a sorte all'inizio della prova. La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima: essa si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30. Al termine della prova orale, ovvero al termine di ciascuna seduta nel caso di articolazione della stessa in più giornate, 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. 23 - FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati idonei è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, ottenuta sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte - se sono più di una - al punteggio riportato nella valutazione eventuale dei titoli, e il voto conseguito nella



prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze di cui alla normativa vigente e tenuto conto delle disposizioni legislative concernenti riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

La graduatoria di merito e tutti i verbali delle operazioni concorsuali vengono approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di A.S.B. La graduatoria costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale e viene pubblicata all'albo aziendale sul sito internet del Comune di Buccinasco – sezione Azienda Speciale Buccinasco.

I commissari non possono rifiutarsi di firmare il verbale, salvo che tale loro atteggiamento non venga per iscritto motivato su irregolarità o falsità dei fatti descritti che devono essere puntualmente precisate. Nel caso di morte o grave documentato impedimento di uno dei commissari che non consenta a questi la firma dell'ultimo verbale, si procede ugualmente purché esso abbia acquisito la firma di tutti gli altri componenti della commissione e del segretario.

ART. 24 - MODALITA' DI UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

La graduatoria di merito, approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, rimane efficace per il periodo temporale di tre anni, decorrente dalla data della sua pubblicazione sul sito internet del Comune di Buccinasco – Sezione Azienda Speciale Buccinasco.

La graduatoria potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura, oltre che dei posti messi a concorso, dei ruoli funzionali che si venissero a rendere successivamente vacanti e/o disponibili, con riguardo alla medesima posizione professionale, nel periodo di operatività della graduatoria stessa.

I candidati risultati idonei nelle graduatorie concorsuali non vantano diritto alcuno all'assunzione presso l'A.S.B., che mantiene piena discrezionalità nell'individuazione delle forme più idonee per la copertura dei posti disponibili nelle ipotesi previste dal presente comma.

La graduatoria a tempo indeterminato può, inoltre, essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale.

La graduatoria risultante dalle selezioni per assunzioni viene utilizzata secondo le seguenti modalità, fermo restando che lo scorrimento della medesima rimane una facoltà per l'Azienda:

- per le assunzioni a tempo indeterminato, salvo particolari modalità appositamente previste nei singoli avvisi di reclutamento, la graduatoria viene utilizzata iniziando dal primo concorrente idoneo e proseguendo con i successivi candidati; i concorrenti rinunciatari non saranno più contattati qualora si ripresentino ulteriori necessità occupazionali e la graduatoria si scorrerà fino al termine della stessa; nel tempo di vigenza della graduatoria medesima, qualora la stessa sia stata scorsa fino all'ultimo candidato, l'Azienda potrà procedere all'ulteriore scorrimento dalla prima posizione e a seguire, anche richiamando i candidati rinunciatari;

- per le assunzioni a tempo determinato, salvo particolari modalità appositamente previste nei singoli avvisi di reclutamento, la graduatoria viene utilizzata iniziando dal primo candidato idoneo e proseguendo con i successivi candidati; in caso di ulteriori esigenze occupazionali, la graduatoria verrà utilizzata ricominciando lo scorrimento della stessa dalla prima posizione e a seguire, salvo il caso in cui il candidato non stia già lavorando per l'Azienda; in questo ultimo caso il candidato non sarà richiamato e potrà essere riassunto solo quando, terminato il suo rapporto di lavoro, si proceda ad ulteriori assunzioni.

ART. 25 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo telegramma o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a presentarsi personalmente presso l'Azienda, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, comunque non inferiore a cinque giorni decorrenti dal ricevimento della stessa, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta, comunque,



Regolamento per l'accesso all'impiego

subordinata all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti dal bando di selezione e dei requisiti prescritti per l'assunzione e sono assunti in prova nella posizione professionale e categoria per la quale risultano vincitori.

L'accertamento dei requisiti avviene d'ufficio ai sensi delle disposizioni in materia di semplificazione ed autocertificazione nel tempo in vigore. Qualora il candidato non ottemperi alle prescrizioni richieste dalla competente struttura in materia di personale, entro il termine richiesto, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del relativo contratto individuale o, se questo è già stato condizionatamente stipulato, l'avvenuta risoluzione dello stesso, fatto salvo il caso in cui il vincitore medesimo non richieda preventivamente ed ottenga, per giustificato e documentato motivo, apposita proroga del termine stabilito, nei casi in cui la estensione temporale sia motivata in relazione alla natura della causa impeditiva addotta.

L'A.S.B. ha facoltà di sottoporre a visita sanitaria di controllo i vincitori di concorso e nel caso di esito negativo dell'accertamento sanitario, o mancata presentazione senza giustificato motivo, si darà luogo al provvedimento di decadenza dal rapporto di lavoro.

Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e la presa in servizio del candidato idoneo è implicita l'accettazione senza riserva di tutte le disposizioni contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente di A.S.B., anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

È in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Il candidato idoneo che non assume effettivo servizio nel giorno indicato da A.S.B. è dichiarato decaduto ed il contratto, ancorché stipulato, è risolto, a meno di giustificato e comprovato impedimento per una delle seguenti cause: maternità obbligatoria, malattia, ricovero, infortunio, congedo matrimoniale, interdizione anticipata, incarichi elettorali.

Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, deve dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge.

ART. 26 - ASSUNZIONI MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI AL CENTRO PER L'IMPIEGO

L'A.S.B. effettua le assunzioni per le categorie e i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo mediante prova pubblica selettiva ai sensi dell'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56 e s.m.i., che abbiano la professionalità richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego.

I lavoratori saranno sottoposti a selezione da parte di apposita commissione seguendo l'ordine di comunicazione, e saranno selezionati contestualmente sia i titolari che i riservatari: questi ultimi avranno diritto all'assunzione solo in mancanza di titolari idonei.

La selezione avviene con una delle seguenti modalità:

- prova pratica;
- sperimentazione lavorativa;
- prova scritta, a quiz con risposta predeterminata oppure a quesiti con risposta sintetica, il cui contenuto sia riferito all'espletamento di precise funzioni del profilo professionale.

Con tale selezione si accerta esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta valutazione comparativa: infatti la valutazione da parte della commissione esaminatrice comporta esclusivamente un giudizio di idoneità/non idoneità.

L'esito della selezione è tempestivamente comunicato all'ufficio competente: nel caso in cui l'avvio a selezione non fosse stato sufficiente per la copertura dei posti banditi, si provvederà alla copertura dei posti anzidetti con ulteriori avviamenti a selezione. La selezione si intende comunque conclusa entro sei mesi dalla data della prima richiesta: in caso di mancata copertura, parziale o totale, dei posti entro detto termine, si procede a revocare la selezione stessa e ad indirne una



Regolamento per l'accesso all'impiego

nuova. Le prove selettive sono pubbliche e sono precedute da adeguata pubblicità mediante affissione di apposito avviso all'albo aziendale.

ART. 27 - ASSUNZIONI OBBLIGATORIE DI SOGGETTI APPARTENENTI A CATEGORIE PROTETTE

Le assunzioni obbligatorie di soggetti appartenenti a particolari categorie protette di cittadini avvengono conformemente alle disposizioni normative vigenti in materia di assunzioni obbligatorie.

ART. 28 - ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

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

- le assunzioni di personale a tempo determinato ascrivibili a figure professionali per le quali è prescritto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo sono effettuate mediante ricorso alla competente Agenzia per l'Impiego, secondo le procedure di cui al DPCM 27/12/1988 che qui si intendono richiamate;
- il reclutamento del restante personale, ascrivibile alle categorie per il cui accesso occorre il titolo superiore a quello della scuola dell'obbligo o di specifici titoli professionali, sulla base di graduatoria formata o per titoli ed esami o solo per esami, alla quale sono ammessi i candidati che, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicate nell'apposito bando di concorso.

Il bando dovrà contenere l'indicazione del rapporto, a tempo pieno o parziale, del numero delle unità richieste, dei requisiti culturali e professionali necessari.

Le modalità di presentazione delle domande, la nomina della commissione giudicatrice, lo svolgimento delle prove e le pubblicazioni degli esiti sono le medesime previste dal presente Regolamento per le assunzioni a tempo indeterminato.

Le assunzioni a tempo determinato si effettuano per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, per malattia, gravidanza e puerperio, e comunque per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali di A.S.B., anche su posti non presenti in dotazione organica.

ART. 29 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Il diritto di accesso da parte dei candidati agli atti relativi alle procedure disciplinate dal presente regolamento viene esercitato in conformità alle statuizioni di cui alla Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.