

Allegato

Art. 4 – Bando di concorso

2. Il bando costituisce l'atto regolatore della procedura. In conformità alla normativa vigente e ai principi del presente regolamento, esso stabilisce:
 - la tipologia di concorso o di selezione;
 - il numero dei posti messi a concorso;
 - l'area di inquadramento e il profilo professionale generico dei posti messi a concorso;
 - l'eventuale profilo specialistico, qualora il posto messo a concorso si caratterizzi per elevato grado di specializzazione; per profilo professionale specialistico si intende il profilo professionale caratterizzato da specifiche competenze professionali, tecniche o settoriali che costituiscono una particolare articolazione rispetto alle macro Aree di inquadramento e ai profili generici individuati dall'Amministrazione; a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: nell'Area degli Operatori Esperti sono profili professionali specialistici quelli di "operatore esperto tecnico-manutentivo conduttore di macchine operatrici", "operatore esperto tecnico-manutentivo elettricista"; nell'Area degli Istruttori sono profili professionali specialistici quelli di "istruttore amministrativo-contabile del settore informazione", "istruttore tecnico specialista in pianificazione territoriale e urbanistica"; nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione sono profili professionali specialistici quelli di "funzionario tecnico specialista in pianificazione territoriale e urbanistica", "funzionario amministrativo-contabile specialista in gestione delle risorse umane", "funzionario tecnico specialista in materia ambientale", "funzionario amministrativo-contabile specialista nel settore sociale";
 - i requisiti generali e specifici di ammissione;
 - modalità e termini di presentazione delle domande;
 - tipologia, contenuti e modalità di svolgimento delle prove;
 - eventuali titoli valutabili e relativi punteggi;
 - riserve di posti e titoli di preferenza;
 - equilibrio di genere;
 - modalità di comunicazione con i candidati;
 - ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente o ritenuta utile al fine della gestione della selezione.

Art. 17 - Graduatoria

1. Dopo aver espletato le prove e, nel caso di concorsi per titoli ed esami, assegnato il punteggio ai titoli, la Commissione Esaminatrice provvede a stilare apposita graduatoria di merito e rassegna quindi all'Amministrazione il Verbale dei propri lavori.
2. Nei concorsi per esami, il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche e della votazione conseguita nella prova orale.
3. Nei concorsi per titoli ed esami la graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il

voto conseguito nella eventuale valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

4. La graduatoria definitiva, risultante dall'applicazione delle riserve e preferenze stabilite nel bando di concorso, è approvata dal Dirigente Settore Risorse Umane.
5. L'esito delle selezioni viene comunicato ai partecipanti con le modalità e gli effetti previsti dal bando di selezione. La graduatoria finale viene pubblicata con le modalità previste dalla normativa vigente e dal bando di selezione. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per l'eventuale impugnazione.
6. La graduatoria rimane valida per il tempo stabilito dalla normativa vigente e, nel corso di tale termine, potrà essere scorsa secondo le disposizioni normative vigenti.
7. Le graduatorie relative a concorsi per profili professionali generici senza indicazione di profili specialistici possono essere utilizzate esclusivamente per ulteriori assunzioni relative al medesimo profilo professionale generico.
8. Le graduatorie relative a concorsi per profili professionali specialistici sono utilizzabili prioritariamente per la copertura di posti riferiti al medesimo profilo specialistico. L'utilizzo per ulteriori profili professionali è consentito esclusivamente qualora sussista una sostanziale corrispondenza dei requisiti di accesso, delle competenze professionali richieste e delle materie di esame oggetto delle prove selettive espletate, nel rispetto della normativa vigente e previa motivata valutazione dell'Amministrazione.
9. L'Amministrazione può concedere l'utilizzo della graduatoria ad altri Enti previa stipulazione di apposito protocollo di intesa nel quale verranno definiti il numero di assunzioni consentite all'altro Ente e l'eventuale possibilità di scorrere la graduatoria, nonché le modalità di gestione della stessa.
10. Le graduatorie per assunzioni di personale a tempo indeterminato sono utilizzate anche per assunzioni a tempo determinato. Il candidato che non si rende disponibile all'assunzione a tempo determinato, anche a tempo parziale, conserva la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato.