REGOLAMENTO
SULL'ACCESSO ALL'IMPIEGO E SULLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE NELL'AUTOMOBILE CLUB BRESCIA

Regolamento approvato con Delibera del Consiglio Direttivo N. 5 del 20/02/2012

SEZIONE I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1
(Ambito di applicazione e finalità)

1. Il presente regolamento reca disposizioni in materia di assunzione del personale presso l'Automobile Club Brescia e disciplina le modalità di svolgimento delle procedure selettive relative al personale dell'Ente.

ART. 2
(Principi generali)

1. L'assunzione del personale e lo svolgimento delle procedure selettive sono effettuati dall'Automobile Club Brescia nel rispetto dei principi e dei vincoli derivanti dalla legislazione vigente in materia nonché dai contratti collettivi di lavoro.

2. In particolare, le procedure selettive si conformano ai seguenti principi stabiliti dall'articolo 35 comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n° 165:

a) adeguata pubblicità e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione al ruolo da ricoprire;
c) rispetto delle pari opportunità;
d) decentramento delle procedure;
e) composizione delle commissioni giudicatrici con esperti di provata competenza, scelti tra dirigenti e funzionari dell'Amministrazione, docenti o altre persone estranee all'Ente, che non siano componenti degli Organi di amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

ART. 3
(Dotazione organica del personale)

1. La dotazione organica fissa la consistenza quantitativa massima del personale dell'Ente, con riferimento alle aree di classificazione - di cui al CCNL per il personale del Comparto sottoscritto il 16 febbraio 1999 e successive modifiche - ed alle relative posizioni economiche.

2. La dotazione organica di cui al comma precedente è definita dal Consiglio Direttivo previa programmazione triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'articolo 4 del presente Regolamento, ed in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria.

3. La consistenza e le variazioni della dotazione organica sono determinate, sulla base degli effettivi fabbisogni e consultate le organizzazioni sindacali rappresentative, in funzione delle seguenti finalità di cui all'articolo 1 del d. lgs. n° 165/2001:

- accrescimento dell'efficienza dell'Amministrazione;
- razionalizzazione del costo del lavoro pubblico contenendo la spesa complessiva per il personale entro i vincoli della finanza pubblica;
- migliore utilizzazione delle risorse umane.

4. Per la ridefinizione della dotazione organica si procede periodicamente e comunque con cadenza triennale.

ART. 4
(Programmazione dei fabbisogni)

1. La programmazione triennale dei fabbisogni - di cui all'articolo 39 delle legge 27 dicembre 1997 n° 449 ed all'articolo 6 del d. lgs. n° 165/2001 - è stabilita dal Consiglio Direttivo, in sede di approvazione della dotazione organica, e definisce il quadro generale delle esigenze organizzative dell'Ente, con riferimento agli specifici profili professionali ed alle relative posizioni economiche. La programmazione triennale considera, tra l'altro, il personale da assumere in base alla disciplina sul collocamento obbligatorio dei disabili.

2. Il programma triennale dei fabbisogni è articolato in piani operativi annuali di attuazione (fabbisogni operativi), che il Direttore dell'Automobile Club Brescia predispone tenendo conto del piano generale di attività dell'Ente annualmente definito. In particolare nei medesimi piani operativi sono indicate, oltre ai fabbisogni annuali, le linee guida degli interventi e delle iniziative rivolte ad adeguare ai predetti fabbisogni la disponibilità di risorse umane consentendo la progressione e lo sviluppo del personale già presente nell'Ente e garantendo comunque un adeguato accesso dall'esterno. Negli stessi piani è inoltre previsto l'eventuale ricorso a forme contrattuali flessibili di assunzione.

ART. 5
(Requisiti generali per l'accesso all'impiego)

1. Possono accedere all'impiego presso l'Ente i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:
1) cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n° 174**;** sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 65 anni, limite massimo di età fissato per la permanenza in servizio presso l'Ente;
3) idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.

2. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono comunque possedere, ai fini dell'accesso all'impiego, i requisiti di cui all'articolo 3 del citato D.P.C.M. n° 174/94.

3. I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono dichiarare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

4. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 ovvero siano stati licenziati per motivi disciplinari.

5. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione ovvero alla data dell'avviamento tramite collocamento. I medesimi requisiti dovranno, altresì, permanere alla data della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

6. Il Direttore dell'Automobile Club Brescia valuta la possibilità di accesso all'impiego presso l'Ente, anche in relazione al profilo da ricoprire, dei soggetti che abbiano dichiarato di aver riportato condanne penali, ovvero che siano destinatari di provvedimenti applicativi di misure di prevenzione o di decisioni civili o di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario ai sensi della vigente normativa, ovvero che abbiano dichiarato di essere a conoscenza dell'esistenza di procedimenti penali a proprio carico.

ART. 6
(Modalità di accesso)

1. L'assunzione nell'Automobile Club Brescia avviene, in conformità all'articolo 35 comma 1 del d. lgs. n° 165/2001:
a) tramite procedure selettive pubbliche;
b) tramite avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento.

SEZIONE II
ASSUNZIONE TRAMITE PROCEDURE SELETTIVE PUBBLICHE

ART. 7
(Finalità)

1. L'assunzione tramite procedure selettive pubbliche ha lo scopo di accertare il possesso della professionalità e delle capacità richieste per ricoprire il ruolo e svolgere le funzioni proprie dei profili oggetto delle selezioni.

2. L'Ente garantisce, attraverso le procedure selettive di cui alla presente sezione, un adeguato accesso di personale dall'esterno nel rispetto di quanto previsto dalle vigente contrattazione collettiva nazionale.

ART. 8
(Riserve e preferenze)

1. Nelle procedure selettive pubbliche le riserve di posti di cui al successivo comma 2, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti oggetto delle selezioni. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria dei riservatari.

2. Qualora tra i concorrenti utilmente collocati nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, se ne tiene conto nel seguente ordine:
1) riserva di posti a favore dei lavoratori disabili iscritti nell'elenco di cui all'art. 8, comma 2, della legge 12 marzo 1999 n° 68, nei limiti della copertura della quota d'obbligo stabilita dalla medesima legge e comunque fino al cinquanta per cento dei posti oggetto della selezione;
2) riserva di posti ai sensi dell'articolo 3, comma 65, della legge 24 dicembre 1993 n° 537, a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale, nel limite del trenta per cento dei posti oggetto della selezione;
3) riserva del due per cento dei posti destinati a ciascuna selezione, ai sensi dell'articolo 40, comma 2, della legge 20 settembre 1980 n° 574, per gli ufficiali di complemento delle Forze armate che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.

3. Negli eventuali casi di parità di merito e di titoli di riserva hanno titolo di preferenza, nell'ordine:
1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5) gli orfani di guerra;
6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8) i feriti in combattimento;
9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;

11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
18) gli invalidi ed i mutilati civili;
19) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

4. Il medesimo ordine di preferenza si applica anche nei casi di parità di merito tra candidati non in possesso di titoli di riserva.

5. A parità di merito e di titoli di preferenza l'ordine è determinato:
a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
b) dalla minore età.

6. I titoli di riserva e preferenza, di cui al presente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande.

ART. 9
(Il bando)

1. Le procedure selettive pubbliche sono indette con deliberazione del Consiglio Direttivo e portate a conoscenza degli interessati con avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV Serie Speciale Concorsi ed Esami. Nel bando di selezione possono essere fissate diverse forme di comunicazione, anche con l'utilizzo di tecnologie informatiche, che garantiscano comunque adeguata pubblicità alla selezione.

2. Il bando di selezione è adottato con delibera del Consiglio Direttivo e deve indicare:
- il numero dei posti oggetto di selezione, il profilo e la relativa posizione economica;
- il trattamento economico fondamentale fissato dalla contrattazione collettiva nazionale per la posizione economica;
- i requisiti soggettivi generali richiesti per l'accesso all'impiego;
- il termine di spedizione e di ricevimento delle domande di ammissione;
- le modalità di presentazione delle stesse domande e il relativo schema da allegare al bando;
- i titoli che danno luogo alla riserva o alla preferenza a parità di merito e i relativi termini e modalità di presentazione;
- le specifiche prove oggetto della selezione, individuate tra quelle indicate nell'articolo 13 del presente Regolamento;
- le materie oggetto delle predette prove e le modalità di accertamento della capacità di utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza di una o più lingue straniere;
- l'indicazione della Gazzetta Ufficiale ove saranno pubblicati il diario e la sede delle predette prove e/o dell'eventuale prova preselettiva ovvero l'indicazione delle diverse modalità da utilizzare per comunicare agli interessati le notizie relative alle medesime prove;
- gli eventuali titoli di servizio, di studio e professionali oggetto di valutazione, che dovranno essere allegati alla domanda di ammissione;
- i criteri e le modalità di valutazione delle prove e dei titoli, necessari per la determinazione della votazione complessiva ai fini della graduatoria; in particolare, il bando deve indicare i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.

3. Le prove di selezione e l'eventuale preselezione non possono aver luogo nei giorni festivi, nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi ovvero nelle altre eventuali festività indicate dalla normativa vigente.

4. Il bando di concorso deve, altresì, contenere:
- le modalità con cui i candidati disabili, in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri ai sensi dell'articolo 16 comma 1 della legge n° 68/99, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992 n° 104;
- l'informativa, ai sensi della legge 30 giugno 2003 n° 196, sull'utilizzo ed il trattamento dei dati personali dei candidati;
- la citazione della legge 10 aprile 1991, n° 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- l'indicazione dell'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e per gli atti del procedimento connessi all'espletamento della procedura selettiva, presso la quale ciascun candidato può esercitare i diritti di accesso e partecipazione al procedimento stesso di cui alla legge 7 agosto 1990 n° 241;
- l'indicazione delle modalità previste per la costituzione del rapporto di lavoro e l'assunzione in servizio.

5. Il bando può fissare ulteriori requisiti necessari per l'accesso a particolari profili professionali.

6. Nel bando di selezione può, inoltre, essere inserita ogni altra indicazione che sia opportuno fornire in relazione alle specificità delle singole procedure selettive.

ART. 10
(Le domande)

1. Le modalità di presentazione delle domande di ammissione alla selezione sono fissate nel bando secondo le indicazioni del presente articolo.

2. Le domande, redatte in carta semplice e sottoscritte dal candidato, possono essere spedite - anche a mezzo raccomandata - o presentate direttamente alla Sede dell'Ente, entro il termine perentorio fissato nel bando. Lo stesso bando può altresì stabilire che le domande siano inoltrate con l'ausilio di strumenti informatici.

3. In caso di spedizione delle domande, la relativa data è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. In caso di presentazione diretta, la data è comprovata dal protocollo di arrivo.

4. La domanda é redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di concorso riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti e le specifiche richieste del bando, i candidati sono tenuti a fornire.

5. In particolare, la domanda di ammissione alla selezione contiene la dichiarazione di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa nonché di non essere a conoscenza dell'esistenza di procedimenti penali a proprio carico.

6. 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.

ART. 11
(Ammissione alla procedura selettiva – Casi di esclusione)

1. I candidati che hanno presentato la domanda nei termini sono ammessi a sostenere le prove con riserva di accertamento del possesso dei requisiti soggettivi.

2. Il Direttore dell'Automobile Club Brescia dispone tempestivamente l'esclusione dalla selezione in caso di mancato rispetto dei termini fissati per la presentazione della domanda e, qualora lo ritenga opportuno, può con provvedimento motivato disporre l'esclusione per difetto dei requisiti di ammissione.

3. E' consentito il perfezionamento della domanda che risultasse priva dell'indicazione del titolo di studio posseduto o della data di nascita.

ART. 12
(La preselezione)

1. Qualora le domande di ammissione presentate dai candidati risultino in numero eccessivo rispetto ai posti oggetto della selezione o qualora sia necessario un rapido svolgimento della procedura selettiva, il Direttore dell'AC, con propria determinazione, può decidere che le prove di esame siano precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate.

2. Nella predetta determinazione vengono stabiliti, tenuto conto anche delle materie oggetto delle prove, i contenuti e le modalità della preselezione ed è fissato il numero dei candidati ammessi alle successive prove, sulla base delle esigenze dell'Ente ed in rapporto ai posti oggetto della selezione.

3. Qualora si preveda di ricorrere ad aziende specializzate, la società aggiudicataria della gara o della trattativa privata appositamente attivata si farà carico di tutti gli aspetti connessi all'organizzazione della preselezione e della correzione degli elaborati con l'ausilio delle necessarie apparecchiature e procedure anche informatiche. In caso di urgenza può essere richiesto alla società di procedere alla correzione degli elaborati immediatamente dopo la chiusura delle prove.

4. Nel caso di cui al comma precedente, la Direzione dell'Automobile Club Brescia coordina lo svolgimento della procedura ed, al termine della stessa, riceve dall'azienda incaricata i risultati finali della preselezione.

ART. 13
(Le prove di selezione)

1. Le selezioni possono essere articolate sulla base di una pluralità di fasi valutative strutturate in modo diversificato in relazione alle peculiarità del profilo oggetto della selezione, secondo le declaratorie di professionalità definite dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa di Ente.

2. Le distinte fasi valutative, non necessariamente tutte presenti, sono stabilite nel bando di selezione e possono avere ad oggetto:
a) titoli di servizio, di studio e professionali;
b) prove teorico - pratiche;
c) prove scritte consistenti nella redazione di un elaborato, di un progetto, di uno o più pareri, di studi di fattibilità o nella individuazione di iter procedurali e percorsi operativi, ovvero nell'analisi e soluzione di casi; le prove scritte possono essere strutturate anche sotto forma di quesiti a risposta chiusa su scelta multipla ovvero in forma di quesiti a risposta sintetica;
d) test psicoattitudinali finalizzati anche alla verifica delle motivazioni e del potenziale del candidato;

e) prova orale, che può essere integrata da un colloquio individuale per i profili professionali per i quali sia rilevante valutare le capacità di riflessione critica, di coordinamento delle risorse, di risoluzione di problemi, di orientamento al risultato, di leadership e di comunicazione.

3. Il bando deve inoltre prevedere l'accertamento della capacità di utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza di almeno una lingua straniera. Tale accertamento viene effettuato attraverso una o più delle predette prove, secondo il profilo da ricoprire.

ART. 14
(La commissione esaminatrice)

1. La commissione esaminatrice è nominata, in base ai principi di cui all'articolo 2 del presente Regolamento, con deliberazione del Presidente dell'Ente.

2. La commissione è composta da almeno tre membri, di cui uno con funzioni di presidente. Almeno un terzo dei posti di componente della commissione, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'articolo 57 del d. lgs. n° 165/2001. E' garantita comunque un'adeguata presenza di componenti esterni all'Amministrazione.

3. Il presidente è scelto tra dirigenti pubblici, magistrati o avvocati dello Stato ovvero professori presso università statali o equiparate. Il presidente e gli altri componenti possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta.

4. Le funzioni di segretario sono svolte da personale dell'Ente appartenente all'area C del sistema di classificazione di cui al CCNL '99 e successive modifiche.

5. La commissione esaminatrice può essere integrata da uno o più componenti esperti nelle lingue straniere oggetto della selezione e da uno o più componenti esperti di informatica. La commissione può essere inoltre integrata, tenuto conto delle prove previste dal bando, da uno o più componenti esperti in particolari tecniche di valutazione eventualmente previste nel bando.

6. Qualora lo richiedano particolari esigenze organizzative o di celerità nell'espletamento della procedura, la commissione esaminatrice può essere suddivisa in sottocommissioni, unico restando il presidente, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello della commissione originaria e di un segretario aggiunto.

7. Nelle ipotesi di impedimento grave del presidente, di un componente o del segretario può essere nominato un supplente in via definitiva ovvero per una o più sedute.

8. Il personale dell'Ente che svolge le funzioni di componente della commissione, il cui rapporto di impiego si risolva o sospenda per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione stessa, cessa dall'incarico salvo conferma dell'Amministrazione.

9. I componenti della commissione non si devono trovare in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. L'incompatibilità, iniziale o sopravvenuta, determina la decadenza dall'incarico.

10. Per la validità delle riunioni della commissione è necessaria la presenza di tutti i componenti della stessa. Durante lo svolgimento delle prove scritte deve essere garantita la presenza contemporanea nella sede di esame di almeno due componenti della commissione.

ART. 15
(Adempimenti preliminari allo svolgimento delle prove)

1. Prima dell'inizio delle prove selettive, i componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

2. Successivamente, la commissione esaminatrice stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove e di assegnazione dei relativi punteggi. La commissione può stabilire di assumere le predette decisioni anche separatamente prima di ciascuna prova.

3. Il Presidente dell'Ente stabilisce il termine entro il quale la commissione deve concludere la procedura selettiva formando la graduatoria di merito, di cui all'articolo 21 comma 1 del presente Regolamento. In ogni caso la medesima procedura deve terminare entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova selettiva o, se si tratta di selezione per soli titoli, dalla data della prima convocazione della commissione. L'eventuale impossibilità di rispettare i termini è giustificata dalla stessa commissione esaminatrice, con motivata relazione da inviare al Presidente dell'Ente.

ART. 16
(Modalità di svolgimento delle prove scritte e teorico pratiche e dei test)

1. Immediatamente prima di iniziare le prove, la commissione predispone tre tracce per ciascuna prova scritta ovvero tre serie di quesiti o di test psicoattitudinali. Per le prove teorico-pratiche sono predisposti tre argomenti da sviluppare con l'utilizzo di uno strumento tecnico ovvero svolgendo una prestazione professionale di tipo pratico. In ogni caso le predette terne devono avere contenuto diverso e complessità sostanzialmente uniforme.

2. Le terne, appena formulate, sono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario. Il contenuto delle medesime terne è segreto e ne è vietata la divulgazione prima delle prove d'esame.

3. Contestualmente agli adempimenti di cui ai commi precedenti, all'ora stabilita per ciascuna prova - che deve essere la stessa per tutte le sedi in caso di selezione articolata su più sedi - il personale di segreteria, previo accertamento della identità personale, cura l'ingresso dei concorrenti nella sede di esame e la relativa sistemazione. Successivamente all'ingresso nella sede d'esame, viene consegnato ai concorrenti il materiale necessario all'espletamento delle prove opportunamente contrassegnato anche solo con la sigla di un componente della commissione. Terminate tali operazioni almeno tre candidati vengono invitati, previa verifica dell'integrità della chiusura dei tre pieghi, a scegliere un solo piego il cui contenuto costituirà oggetto della prova.

4. Durante le prove non è consentito ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto né di mettersi in contatto con persone esterne alla sede di esame. Gli stessi concorrenti devono utilizzare, per lo svolgimento delle medesime prove, esclusivamente il materiale preventivamente consegnato dal personale di segreteria. Non possono essere portati nella sede d'esame carta da scrivere, appunti, pubblicazioni o libri di qualunque genere. Possono essere consultati soltanto testi di legge non commentati o altra documentazione indicata nel bando ovvero individuata dalla commissione e comunicata ai candidati immediatamente prima delle prove. Resta in ogni caso riservata alla commissione la possibilità di controllare e autorizzare la documentazione in possesso dei singoli candidati.

5. La commissione cura l'osservanza delle disposizioni di cui al presente articolo ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari a garantire il corretto svolgimento delle prove.

ART. 17
(Modalità di chiusura delle prove scritte e teorico - pratiche e dei test)

1. Dopo aver terminato la prova i candidati consegnano l'elaborato al personale di segreteria, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, unitamente ad una busta contenente un cartoncino con suindicati i relativi dati anagrafici.

2. Il personale di segreteria, alla presenza del candidato interessato, provvede a sigillare la predetta busta insieme all'elaborato inserendoli in una busta più grande - parimenti sigillata - la quale, nel caso in cui siano previste analoghe prove consecutive, riporta una linguetta rimovibile sulla quale è indicato il numero di elenco attribuito al candidato. Il segretario della commissione prende in consegna le buste, che vengono siglate trasversalmente da un componente della commissione o del comitato di vigilanza.

3. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova si procede all'abbinamento delle buste in base al numero riportato sulle linguette, che deve essere lo stesso per ogni candidato. Le buste relative allo stesso candidato vengono quindi inserite in un'unica busta, dopo aver rimosso le relative linguette numerate. Tale operazione è effettuata, nella sede di esame, alla presenza della commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza e di un numero di candidati non superiore a cinque. A tal fine, i candidati sono preventivamente avvisati della possibilità di presenziare alle predette operazioni. Le buste relative a tutti i candidati sono raccolte in uno o più plichi siglati da almeno un componente della commissione o del comitato di vigilanza e sono prese in consegna dal segretario che provvede a custodirle in un luogo chiuso e riservato.

4. I plichi sono aperti alla presenza della commissione esaminatrice in sede di correzione degli elaborati. Il riconoscimento deve essere effettuato, con l'apertura delle buste contenenti i dati anagrafici dei concorrenti, solo a conclusione della correzione e della valutazione degli elaborati di tutti i concorrenti.

ART. 18
(Modalità di svolgimento delle prove orali e dei colloqui)

1. Nella riunione preliminare alla prova orale, la commissione definisce le modalità di svolgimento della prova e predispone le domande da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame. Nel caso in cui la prova orale sia integrata dal colloquio individuale la commissione, nella medesima sede, predispone le tracce per lo stesso colloquio.

2. Ciascun candidato estrae a sorte le domande della propria prova orale e la traccia dell'eventuale colloquio, con modalità tali da garantire la casualità della scelta e la parità di trattamento dei candidati. In particolare, qualora il numero dei candidati lo consenta, le domande e le tracce devono essere predefinite in numero adeguato a garantire la possibilità di rotazione secondo criteri di imparzialità. La commissione gestisce l'interazione con il candidato durante lo svolgimento della prova orale e dell'eventuale colloquio.

ART. 19
(Criteri di valutazione)

1. La valutazione di ciascuna prova si effettua attribuendo alla stessa un punteggio espresso in trentesimi. Nel caso in cui la prova orale sia integrata – ai fini di cui all'articolo 13 comma 2 lett. e) del presente Regolamento - dal colloquio, se ne tiene conto nell'attribuzione del punteggio relativo alla medesima prova orale e lo stesso punteggio può essere integrato da un giudizio con valore meramente esplicativo. In ogni caso, per superare la prova il candidato deve riportare un punteggio non inferiore a 21/30.

2. Nel caso in cui sia prevista una pluralità di fasi valutative, sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova teorico-pratica e/o in ciascuna prova scritta e/o nei test psicoattitudinali il punteggio di almeno 21/30.

3. Nel caso in cui sia prevista la valutazione dei titoli di servizio, di studio e professionali, non può essere attribuito agli stessi un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente. Lo specifico punteggio viene comunicato ai candidati prima dell'espletamento della eventuale prova orale attraverso la relativa lettera di convocazione.

4. Il punteggio complessivo attribuito ai candidati che hanno superato le prove è espresso in trentesimi ed è determinato effettuando la media dei punteggi conseguiti in ciascuna prova. In alternativa al predetto criterio, il bando può prevedere che, in relazione al grado di difficoltà delle prove, il punteggio complessivo sia determinato sommando il punteggio conseguito in una o più prove con la media dei punteggi conseguiti nella altre prove. In ogni caso, la votazione complessiva è determinata sommando il punteggio relativo alla valutazione dei titoli al punteggio complessivo riportato nelle prove d'esame.

ART. 20
(Presentazione dei titoli di riserva e preferenza)

1. I concorrenti che hanno superato le prove selettive possono avvalersi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445, presentando la dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà attestante il possesso dei titoli di riserva e preferenza. La presentazione deve avvenire non oltre il termine di quindici giorni dalla data di svolgimento dell'ultima prova.

2. Non possono essere prese in considerazione le dichiarazioni attestanti il possesso di titoli che non siano stati dichiarati in domanda.

ART. 21
(La graduatoria)

1. Terminata la valutazione delle prove e degli eventuali titoli, la commissione redige la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato e ne trasmette copia alla Direzione dell'AUTOMOBILE CLUB BRESCIA che, tenuto conto delle disposizioni in materia di riserva, preferenza e pari merito, forma la graduatoria definitiva di merito.

2. Il Consiglio Direttivo approva la graduatoria definitiva di merito e, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, dichiara vincitori della selezione i candidati utilmente collocati nella medesima graduatoria definitiva.

3. E' data notizia dell'avvenuta approvazione mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Dalla data di pubblicazione dell'avviso in Gazzetta Ufficiale decorre il termine per le eventuali impugnative

4. La graduatoria approvata è affissa all'albo ufficiale dell'Ente ed è pubblicata sul sito internet dell'Ente stesso.

5. La graduatoria resta valida, salvo diversa previsione legislativa, per un termine di ventiquattro mesi dalla data di approvazione. Entro lo stesso termine la graduatoria è utilizzabile per eventuali coperture di posti dello stesso profilo oggetto della selezione.

ART. 22
(Verbalizzazione della procedura selettiva)

1. Devono essere verbalizzate le decisioni assunte dalla commissione esaminatrice relativamente ai criteri e le modalità di valutazione e di svolgimento delle prove, ogni decisione o circostanza di rilievo che si verifichi durante lo svolgimento delle prove nonché i risultati della valutazione delle prove e dei titoli.

2. I verbali sono siglati in ogni pagina dal presidente e dal segretario della commissione e sono sottoscritti, nell'ultima pagina, dal presidente e dagli altri componenti della stessa commissione e dal segretario.

SEZIONE III
ASSUNZIONE TRAMITE COLLOCAMENTO

ART. 23
(Finalità)

1. L'assunzione tramite avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ha lo scopo di selezionare il personale da assumere nei profili per l'accesso ai quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, salvi gli eventuali ulteriori requisiti richiesti per specifiche professionalità.

ART. 24
(Procedura per l'avviamento a selezione)

1. La Direzione dell'Automobile Club Brescia inoltra direttamente al centro per l'impiego territorialmente competente su base provinciale la richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari ai posti da ricoprire, con l'indicazione del relativo titolo di studio, profilo e posizione economica. Il centro per l'impiego, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, salvo eccezionale e motivato impedimento, procede ad avviare a selezione i lavoratori nel numero richiesto secondo l'ordine di graduatoria degli iscritti aventi i requisiti indicati nella richiesta stessa.

ART. 25
(La selezione)

1. La Direzione dell'Automobile Club Brescia, entro venti giorni dalla ricezione delle comunicazioni di avviamento, convoca i candidati secondo l'ordine del medesimo avviamento per sottoporli alle prove di idoneità indicando giorno e luogo di svolgimento delle stesse.

2. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati sulla base delle declaratorie contrattuali relative ai profili di riferimento. La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore e non comporta valutazione comparativa.

3. Per l'espletamento della procedura selettiva è nominata, con delibera del Presidente dell'Ente, una commissione composta da personale dell'Ente. Il presidente è scelto tra i dirigenti o tra i dipendenti che, nel sistema di classificazione di cui al CCNL '99 e successive modifiche, siano inquadrati nell'Area C ed abbiano esperienza pratica nelle materie oggetto delle prove. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente ad area non inferiore alla B, nell'ambito del predetto sistema di classificazione. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni di cui all'articolo 14 del presente Regolamento.

4. Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove o non abbiano assunto servizio ovvero non siano più in possesso dei requisiti richiesti, si provvede con ulteriori avviamenti fino alla copertura dei posti corrispondenti. In tal caso si procede - previa comunicazione da parte dell'Ente al centro per l'impiego circa l'esito del precedente avviamento - secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente presso il medesimo centro per l'impiego al momento della richiesta.

5. I dipendenti aventi titolo alla riserva di posti partecipano alle prove selettive di norma unitamente ai lavoratori iscritti nelle liste di collocamento appositamente avviati o convocati. Per la copertura di posti riservati che dovessero risultare non coperti dai riservatari, si provvede con i lavoratori che superino le selezioni previste dal presente articolo.

6. Le operazioni di selezione sono pubbliche, a pena di nullità, e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'albo dell'Amministrazione. A tutte le operazioni di selezione provvede la medesima commissione, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento o nel bando di offerta di lavoro.

7. Entro tre giorni dall'assunzione o dalla cessazione per qualsiasi causa del rapporto di lavoro, la Direzione dell'Automobile Club Brescia provvede a darne comunicazione al centro per l'impiego dal quale proviene il lavoratore.

ART. 26
(Assunzione per chiamata nominativa)

1. L'Amministrazione assume mediante chiamata diretta nominativa il coniuge superstite ed i figli del personale delle Forze armate, delle Forze dell'ordine, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della Polizia municipale deceduto nell'espletamento del servizio nonché il coniuge superstite ed i figli delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla legge 13 agosto 1980 n° 466.

SEZIONE IV
ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

ART. 27
(Finalità)

1. Ai fini dell'adempimento dell'obbligo di assunzione previsto, in favore dei disabili, dall'articolo 3 della legge n° 68/99, l'Ente assume i lavoratori mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento salva l'applicazione delle disposizioni in tema di convenzioni di cui all'articolo 11 della predetta legge n° 68/99.

2. Con le medesime modalità sono effettuate le assunzioni dei soggetti di cui all'articolo 18 della citata legge n° 68/99, in attesa della disciplina organica del diritto al lavoro degli stessi soggetti.

ART. 28
(Richiesta di avviamento e selezione)

1. La Direzione dell'Automobile Club Brescia presenta ai centri per l'impiego territorialmente competenti su base provinciale la richiesta di avviamento, entro sessanta giorni dal momento in cui sorge l'obbligo ad assumere i lavoratori disabili.

2. La richiesta di avviamento si intende presentata anche attraverso l'invio agli stessi centri per l'impiego del prospetto informativo di cui all'articolo 9 comma 6 della legge n° 68/99.

3. I centri per l'impiego, secondo l'ordine di graduatoria degli iscritti nell'apposito elenco, avviano alla selezione i soggetti aventi titolo all'assunzione obbligatoria in misura pari ai posti da ricoprire.

4. Le prove selettive sono espletate dall'Amministrazione ai fini e secondo le modalità indicate nell'articolo 25 del presente Regolamento.

ART. 29
(Procedure selettive pubbliche)

1. Ai fini dell'adempimento del predetto obbligo di assunzione, i disabili utilmente collocati nelle graduatorie delle procedure selettive pubbliche, di cui alla sezione II del presente Regolamento, possono essere assunti anche se non versino in stato di disoccupazione ed oltre il limite dei posti ad essi riservati nelle medesime selezioni.

SEZIONE V
FORME CONTRATTUALI FLESSIBILI DI ASSUNZIONE ED IMPIEGO DEL PERSONALE

ART. 30
(Tipologia di flessibilità e modalità di accesso)

1. L'Ente si avvale delle forme contrattuali flessibili di assunzione ed impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa secondo le disposizioni adottate dalla contrattazione collettiva nazionale.

2. Si applicano in materia le modalità di accesso indicate nelle precedenti sezioni, fatte salve le particolari disposizioni di cui alla presente sezione.

ART. 31
(Contratto di formazione e lavoro)

1. Il contratto di formazione e lavoro può essere stipulato:
a) per l'acquisizione di professionalità inserite nell'area C del sistema di classificazione del personale di cui al CCNL '99 e successive modifiche;
b) per agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta l'adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio.

2. La durata massima ed i limiti di età entro i quali è possibile stipulare contratti di formazione e lavoro sono fissati dalle vigenti norme sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa ovvero dalla contrattazione collettiva nazionale.

3. Il contratto di formazione e lavoro non può essere stipulato per l'acquisizione di professionalità comprese nell'area A del predetto sistema di classificazione.

4. Le esigenze organizzative che giustificano l'utilizzo del contratto di formazione e lavoro non possono contestualmente essere utilizzate per altre assunzioni a tempo determinato.

5. Non è consentito stipulare ulteriori contratti di formazione e lavoro agli Enti che non confermano almeno il sessanta per cento dei lavoratori il cui contratto sia scaduto nei ventiquattro mesi precedenti, fatti salvi i casi di comprovata impossibilità correlati ad eventi eccezionali e non prevedibili.

6. L'assunzione del personale destinatario del contratto di formazione e lavoro avviene tramite procedure selettive pubbliche finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze di base e dei requisiti attitudinali richiesti per svolgere le funzioni proprie dei profili oggetto delle selezioni. Per quanto attiene alla prove di selezione ed alle eventuali preselezioni si applicano le disposizioni contenute nella sezione II del presente Regolamento.

7. I candidati che risultano vincitori della selezione partecipano alle attività formative organizzate dall'Amministrazione, nel rispetto di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva nazionale.

8. Salvo il caso di trasformazione del rapporto, di cui all'articolo seguente, il contratto di formazione e lavoro si risolve automaticamente alla scadenza prefissata e non può essere prorogato o rinnovato se non nei casi di impedimento oggettivo della formazione indicati dalla contrattazione collettiva nazionale.

9. Al termine del rapporto di formazione e lavoro la Direzione dell'Automobile Club Brescia attesta l'attività svolta ed i risultati formativi conseguiti dal lavoratore. Copia dell'attestato viene rilasciata allo stesso lavoratore.

ART. 32
Trasformazione del rapporto di formazione e lavoro
in rapporto di lavoro a tempo indeterminato

1. Il rapporto di formazione e lavoro può essere trasformato in rapporto di lavoro a tempo indeterminato al termine o in corso di svolgimento, ferma restando in quest'ultimo caso l'utilizzazione del lavoratore in attività corrispondenti alla formazione conseguita. Nell'ambito dei fabbisogni operativi è determinato il numero dei posti da trasformare, con riferimento ai rapporti di formazione e lavoro in corso di svolgimento.

2. La trasformazione avviene a seguito di accertamento selettivo della professionalità acquisita, in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire. Il Consiglio Direttivo stabilisce, con propria delibera, le modalità di svolgimento della selezione.

3. Deve essere, comunque, assicurata la possibilità di partecipazione alla selezione dei lavoratori il cui rapporto di formazione e lavoro sia stato prorogato in presenza degli eventi oggettivamente impeditivi previsti dalla contrattazione collettiva nazionale.

4. La Direzione dell'Automobile Club Brescia informa i dipendenti interessati alla trasformazione del rapporto indicando con apposita comunicazione:
- il numero dei posti oggetto della selezione;
- il termine di ricevimento e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione;
- le modalità di svolgimento dell'accertamento selettivo.

5. Per quanto concerne le prove selettive e le modalità di svolgimento delle stesse, si applicano le disposizioni contenute nella sezione II del presente Regolamento. Il punteggio complessivo attribuito ai candidati che hanno superato le prove è espresso in trentesimi ed è determinato effettuando la media dei punteggi conseguiti in ciascuna prova. La votazione complessiva è determinata sommando il predetto punteggio complessivo con il punteggio, non superiore a 10/30, relativo alla valutazione dell'attività svolta e dei risultati formativi conseguiti durante il periodo di formazione e lavoro.

6. La graduatoria dei partecipanti alla selezione, predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 21 del presente Regolamento, è approvata con delibera del Consiglio Direttivo.

ART. 33
(Contratto a tempo determinato)

1. Il contratto di lavoro a tempo determinato può essere stipulato a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo.

2. Il termine del contratto può essere, con il consenso del lavoratore, prorogato solo quando la durata iniziale del contratto sia inferiore a tre anni. In questi casi la proroga è ammessa una sola volta e a condizione che sia richiesta da ragioni oggettive e si riferisca alla stessa attività lavorativa per la quale il contratto è stato stipulato a tempo determinato. Con esclusivo riferimento a tale ipotesi la durata complessiva del rapporto a termine non potrà essere superiore ai tre anni.

3. Per quanto riguarda le modalità di accesso e reclutamento di personale a tempo determinato, si applicano le disposizioni di cui alla sezione III, nel caso in cui la selezione riguarda profili per l'accesso ai quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo.

4. Negli altri casi, si applicano le disposizioni di cui alla sezione II adottando forme semplificate di svolgimento delle procedure e delle prove selettive, tenuto conto della durata e della natura del rapporto di lavoro. In particolare, il bando può prevedere termini più ridotti per la presentazione delle domande e per la convocazione dei candidati alle prove selettive.

5. Il ricorso al lavoro temporaneo non è comunque consentito per i profili dell'area A del sistema di classificazione nonché per il personale con compiti ispettivi.

ART. 34
(Somministrazione di lavoro)

1. L'Ente può ricorrere alla somministrazione di lavoro a termine, secondo la disciplina e nei casi stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge e dalla contrattazione collettiva nazionale.

2. E' fatto divieto di attivare rapporti di somministrazione di lavoro con soggetti diversi dalle agenzie autorizzate ed iscritte all'apposito albo.

3. Il numero dei contratti di somministrazione di lavoro a termine non può superare il limite quantitativo stabilito dalla contrattazione collettiva nazionale.

SEZIONE VI
SELEZIONI INTERNE

ART. 35
(Finalità e criteri delle selezioni)

1. Le selezioni interne hanno lo scopo di accertare l'idoneità e la professionalità richieste per il passaggio del personale dell'Ente, nell'ambito del sistema di classificazione, dall'area di appartenenza alla posizione iniziale dell'area immediatamente superiore.

2. Le disposizioni di cui alla sezione II del presente Regolamento, articolo 9 e seguenti, si applicano, in quanto compatibili, alle predette selezioni interne

ART. 36
(Requisiti di ammissione)

1. Alle selezioni interne possono partecipare i dipendenti in servizio a tempo indeterminato, non in prova, in possesso dei requisiti stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale e da quelli eventualmente richiesti avuto riguardo ai profili oggetto della selezione.

2. I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda. La permanenza in servizio deve sussistere fino alla data di approvazione della graduatoria.

ART. 37
(Le prove di selezione)

1. Le selezioni interne si articolano in una o più fasi corsuali, strutturate secondo le metodologie della formazione intervento, ed in una o più fasi valutative.

2. Le modalità di svolgimento delle fasi corsuali e delle fasi valutative sono stabilite nel bando di selezione.

ART. 38
(Parità di merito)

1. In caso di candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito con la stessa votazione complessiva, si applicano nell'ordine i seguenti criteri:

a) maggiore anzianità nella posizione economica immediatamente precedente a quella oggetto della selezione; in caso di parità, l'ordine è stabilito sulla base della data di attribuzione della corrispondente posizione di sviluppo economico;
b) maggiore anzianità complessiva di servizio;

c) maggiore età.

SEZIONE VII
NORME FINALI

ART. 39
(Contratto individuale di lavoro – Assunzione in servizio)

1. Il rapporto di lavoro con l'Ente si costituisce mediante il contratto individuale di lavoro stipulato secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva nazionale.

2. L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni che regolano la costituzione del rapporto di lavoro ed indicata nel bando di concorso assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, che può essere prorogato fino a 90 giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del d. lgs. n°165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

3. Qualora non venga presentata la predetta documentazione nel termine previsto, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

4. Il personale è assunto in servizio a decorrere dalla data fissata nel contratto individuale, ferme le disposizioni vigenti in tema di periodo di prova.

ART. 40
(Compensi)

1. I compensi per i componenti delle commissioni selezionatrici, per i componenti dei comitati di vigilanza e per il personale di segreteria sono corrisposti secondo le modalità indicate con apposita delibera del Consiglio Direttivo.