

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 12 giugno 2006, n. 11-64/Leg

Regolamento per l'accesso all'impiego del personale amministrativo, tecnico, ausiliario (ATA) delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale provinciali (articolo 37 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7)

(b.u. 8 agosto 2006, n. 32)

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 37, commi 1, 4 e 5, della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento), le modalità e le procedure di accesso all'impiego presso la Provincia del personale amministrativo, tecnico, ausiliario (ATA) delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale provinciali.

2. Restano escluse dalla disciplina del presente regolamento le modalità di reclutamento del personale ausiliario di competenza dei comuni.

Capo I

Accesso all'impiego a tempo indeterminato

Art. 2

Oggetto

1. Il presente capo disciplina le modalità e le procedure per l'assunzione di personale ATA delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale provinciali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 3

Modalità di accesso all'impiego

1. L'accesso all'impiego nelle istituzioni scolastiche e negli istituti di formazione professionale provinciali avviene:

- a) per il personale amministrativo e tecnico, mediante concorso pubblico aperto a tutti per titoli ed esami;
- b) per il personale ausiliario mediante concorso pubblico aperto a tutti per soli titoli.

2. Il concorso pubblico deve svolgersi con modalità che ne garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo anche all'ausilio di sistemi automatizzati.

3. Resta comunque salva la possibilità di ricorrere alla modalità di accesso all'impiego prevista dall'articolo 37, comma 1, lettera e), della legge provinciale n. 7 del 1997 in applicazione della vigente normativa statale ivi richiamata relativa alle categorie protette.

Art. 4

Indizione del concorso ed approvazione del relativo bando

1. La Giunta provinciale, con propria deliberazione, indice il concorso ed approva il relativo bando.

2. Il bando di concorso è pubblicato integralmente sul Bollettino ufficiale della Regione e sul sito internet di riferimento della struttura provinciale competente in materia di gestione del personale interessato dal presente regolamento, di seguito denominata struttura provinciale competente. Il bando può essere pubblicato per estratto su almeno un quotidiano locale.

3. La Giunta provinciale può mettere a concorso, con un unico bando, posti appartenenti a figure e categorie professionali diverse, indicate nel bando medesimo; in tal caso la Giunta provinciale può prevedere che i concorsi indetti con il predetto bando siano espletati davanti a un'unica commissione esaminatrice, i cui componenti devono comunque soddisfare il requisito della provata competenza previsto dall'articolo 39, comma 1, della legge provinciale n. 7 del 1997.

Art. 5

Contenuto del bando di concorso

1. Il bando di concorso contiene:

- a) il richiamo di conformità dei contenuti del bando e delle modalità con le quali è espletato il concorso alle norme del presente regolamento e alle altre disposizioni di legge o di regolamento vigenti in materia;
- b) l'eventuale determinazione del numero dei posti per i quali è indetto il concorso, a tempo pieno o a tempo parziale, con l'eventuale richiamo alla possibilità di utilizzare la graduatoria per ulteriori assunzioni nonché l'indicazione del quadriennio scolastico di validità della graduatoria;
- c) nel caso di concorsi per la copertura di posti a tempo parziale, il numero di ore settimanali;
- d) il termine e le modalità di presentazione della domanda, con l'elenco delle dichiarazioni da rendere obbligatoriamente. Al bando è allegato un facsimile della domanda;
- e) le modalità di versamento della tassa di concorso ed il suo importo;
- f) l'indicazione dei requisiti soggettivi generali e specifici richiesti per l'ammissione all'impiego;
- g) l'individuazione della figura professionale alla quale si riferisce il concorso e della categoria e livello cui la stessa appartiene;
- h) le materie oggetto delle singole prove, il contenuto della eventuale prova pratica, in relazione alla specificità della professionalità richiesta;
- i) le modalità per la comunicazione del diario e sede delle singole prove;
- j) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio ed i relativi termini e modalità di presentazione;
- k) la possibilità di indicare l'eventuale situazione di portatore di handicap, ai sensi della legge provinciale 10 settembre 2003, n. 8 (Disposizioni per l'attuazione delle politiche a favore delle persone in situazione di handicap) e della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), ai fini della fruizione degli ausilli nonché dei tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;
- l) le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie;
- m) il trattamento economico lordo dettagliato specificatamente in tutte le sue componenti, con gli opportuni rinvii di riferimento ai contratti collettivi in vigore;

- n) la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125 (Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro) ai fini del rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- o) il responsabile del procedimento oppure le modalità e i termini per l'individuazione dello stesso;
- p) le modalità per il trattamento dei dati personali, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- q) le categorie di titoli valutabili secondo quanto previsto dall'allegato A del presente regolamento, nonché i termini e le modalità per la presentazione dei titoli.

2. Il bando può prevedere la votazione minima richiesta per l'ottenimento dell'idoneità; in tal caso la votazione è ininfluenza ai fini della successiva compilazione della graduatoria prevista dall'articolo 17. Il bando può prevedere altresì dei limiti massimi ai punteggi derivanti dalla valutazione dei titoli previsti dai numeri 1, 2 e 3 dell'allegato A del presente regolamento.

3. Ove la Provincia lo ritenga opportuno in relazione alle specifiche mansioni da svolgere, il bando di concorso può prevedere l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché di una lingua straniera; il bando può specificare altresì il livello di conoscenza richiesto e le relative modalità di accertamento, che possono comunque comportare l'utilizzo pratico di apparecchiature informatiche, in rapporto alla specifica professionalità oggetto della procedura concorsuale.

Art. 6

Domanda di ammissione al concorso

1. La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata alla struttura provinciale competente entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino ufficiale della Regione; nel caso di proroga o di riapertura dei termini, il termine di proroga o di riapertura per la presentazione della domanda può avere una durata non superiore a trenta giorni. Nel caso in cui il termine scada nel giorno di sabato o festivo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

2. La domanda può essere spedita a mezzo posta; nel caso di spedizione mediante raccomandata con avviso di ricevimento o altre modalità di spedizione aventi le medesime caratteristiche, fa fede, ai fini dell'ammissione, il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

3. E' ammessa la presentazione della domanda anche con trasmissione via fax o con altre modalità previste dal bando.

4. La domanda deve contenere tutte le indicazioni specificate nel bando di concorso e deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

5. La Provincia non risponde per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o via fax comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Sezione I

Reclutamento del personale amministrativo e tecnico

Art. 7

Concorso pubblico per titoli ed esami

1. Il reclutamento del personale amministrativo e tecnico avviene tramite concorso pubblico per titoli ed esami.

2. Il concorso pubblico per titoli ed esami comprende le seguenti fasi:

- a) una preselezione per titoli, consistente nella valutazione dei titoli di servizio e di cultura, alla quale sono ammessi tutti i concorrenti in possesso dei requisiti di accesso;
- b) un esame, davanti alla commissione esaminatrice, secondo le tipologie previste dall'articolo 10, volto a verificare la conoscenza delle competenze professionali specifiche delle relative figure professionali.

3. Il bando di concorso, oltre agli elementi previsti dall'articolo 5, comma 1, indica il numero dei concorrenti da ammettere all'esame previsto dal comma 2, lettera b), in relazione al fabbisogno prevedibile di personale a tempo indeterminato per il successivo quadriennio scolastico.

4. I concorrenti sono ammessi all'esame secondo l'ordine di inclusione nella relativa graduatoria preselettiva per titoli prevista dall'articolo 9.

Art. 8

Valutazione dei titoli

1. Secondo quanto specificato dall'allegato A, costituiscono titoli valutabili:

- a) il titolo di studio di ammissione, in relazione alla votazione conseguita;
- b) eventuale titolo di studio superiore;
- c) i titoli di servizio.

2. La valutazione dei titoli è effettuata dalla struttura provinciale competente.

Art. 9

Graduatoria preselettiva per titoli

1. Il dirigente della struttura provinciale competente compila, con propria determinazione, la graduatoria preselettiva provvisoria, sulla base della valutazione espletata ai sensi dell'articolo 8, e con l'osservanza, a parità di punteggio, delle eventuali precedenza e preferenze previste dalla normativa vigente. In caso di permanenza di parità, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dal numero di figli a carico, indipendente dal fatto che il concorrente sia coniugato a meno;
- b) dall'aver prestato servizio in Provincia o in altre amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età;
- d) dal maggior punteggio o valutazione conseguiti per il rilascio del titolo di studio richiesto per l'accesso.

2. La graduatoria provvisoria prevista dal comma 1 è pubblicata all'albo della struttura provinciale competente.

3. Entro cinque giorni successivi dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria i concorrenti possono presentare reclamo; il dirigente della struttura provinciale competente dispone, anche in autotutela, le correzioni necessarie.

4. Espletati gli adempimenti previsti dal comma 3, la Giunta provinciale approva la graduatoria preselettiva per titoli. La graduatoria è pubblicata integralmente sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige nonché sul sito internet di riferimento della struttura provinciale competente. Dalla data della pubblicazione sul bollettino decorre il termine per eventuali impugnative.

Art. 10

Tipologia delle prove d'esame

1. L'esame previsto dall'articolo 7, comma 2, lettera b), consiste alternativamente in:
 - a) una prova scritta o pratica;
 - b) una prova scritta e un colloquio a contenuto teorico o teorico-pratico;
 - c) una prova pratica e un colloquio a contenuto teorico o teorico-pratico;
 - d) un colloquio a contenuto teorico o teorico-pratico.
2. La prova scritta consiste in appositi test a risposta multipla predeterminata oppure in quesiti a risposta sintetica oppure in un tema.
3. La prova pratica consiste in una prova rivolta ad accertare nel concreto le capacità dei concorrenti in relazione alla specifica professionalità richiesta.
4. Il colloquio consiste nella proposizione di una serie di domande a contenuto teorico o teorico-pratico, poste anche eventualmente in laboratorio o altra struttura idonea, volte ad accertare le conoscenze del concorrente nelle materie oggetto del colloquio nonché la maturità e la professionalità del medesimo con riferimento alle attività che è chiamato a svolgere.
5. Il bando può prevedere che nell'ambito delle prove previste dal comma 1, lettere a), b), c) e d), si proceda anche all'eventuale accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della conoscenza di una lingua straniera.

Art. 11

Diario delle prove

1. I concorrenti ammessi all'esame in base alla graduatoria preselettiva prevista dall'articolo 9 sono convocati mediante comunicazione individuale tramite raccomandata con avviso di ricevimento o altra forma idonea specificata nel bando di concorso.
2. Il diario della prova scritta o pratica è comunicato ai concorrenti almeno venti giorni prima di quello in cui ha inizio la prova medesima.
3. L'avviso per la presentazione al colloquio è dato almeno venti giorni prima di quello in cui i concorrenti debbono sostenerlo.
4. Nel caso in cui con un'unica comunicazione sia dato avviso del diario della prova scritta o pratica e del diario del colloquio, tale comunicazione è data almeno venti giorni prima di quello in cui i concorrenti debbono sostenere la prova scritta o pratica.
5. Nel caso di comunicazione individuale la decorrenza dei termini previsti dai commi 2, 3 e 4, è definita nel bando di concorso.

Art. 12

Svolgimento della prova scritta

1. Se l'esame ha luogo in una sola sede, la commissione si riunisce con congruo anticipo sull'ora stabilita per l'inizio della prova, predispone per la prova scritta tre tracce e stabilisce i criteri di massima, la durata della prova e le modalità di valutazione degli elaborati. Tali operazioni possono essere svolte anche in sede di apposita riunione preliminare. Le tracce, appena formulate, sono consegnate al segretario della commissione, che ne predispone la duplicazione, ove necessaria, conservando il materiale in luogo idoneo a garantirne la piena segretezza. Per le prove consistenti in quesiti a risposta multipla, può essere predisposto un unico test.
2. Se l'esame ha luogo in più sedi, sono svolti i medesimi adempimenti descritti al

comma 1, ma la commissione predispone per la prova scritta una sola traccia.

3. In entrambi i casi descritti dai commi 1 e 2, le tracce sono segrete fino all'inizio della prova.

4. La commissione può in ogni caso stabilire criteri più specifici e dettagliati per la valutazione degli elaborati fino all'inizio delle operazioni di correzione dei medesimi.

5. Ove non già indicato nel bando, con la comunicazione del diario delle prove, secondo quanto previsto dall'articolo 11 sono stabiliti i divieti o le modalità di consultazione dei testi di legge nonché di eventuale altro materiale.

6. Il concorrente che è trovato in possesso durante la prova di materiale la cui consultazione è vietata o limitata ai sensi del comma 5 o che abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è immediatamente escluso dal concorso. In tale ultima ipotesi, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti. La mancata esclusione durante la prova non preclude che l'esclusione possa essere disposta in sede di valutazione della prova medesima.

7. Durante la prova il segretario della commissione ed almeno un commissario, oppure almeno due commissari, restano nella sede ove la prova ha luogo con il compito di vigilare sull'osservanza delle disposizioni date. Nel caso di più sedi, la vigilanza è coordinata in ognuna da almeno un commissario o dal segretario; ove il numero di questi non sia sufficiente, nelle sedi residue la vigilanza è coordinata da un dipendente della Provincia di categoria non inferiore alla C.

8. Nei singoli locali ove si svolgono le prove, la sorveglianza è esercitata da uno o più dipendenti comunque in servizio presso la Provincia.

Art. 13

Svolgimento della prova pratica

1. Ai fini dello svolgimento della prova pratica la commissione può disporre che la medesima sia:

- a) assimilata alla prova scritta;
- b) assimilata al colloquio;
- c) effettuata con modalità alternative, in relazione alla peculiarità della stessa.

2. Nel caso di assimilazione alla prova scritta, si osservano le procedure e modalità indicate dall'articolo 12, compatibilmente con la specifica natura della prova pratica. La commissione può in ogni caso predisporre un'unica traccia.

3. Nel caso di assimilazione al colloquio, si applicano le procedure e modalità previste dall'articolo 14, compatibilmente con la specifica natura della prova pratica.

Art. 14

Svolgimento del colloquio

1. Prima dell'inizio del colloquio, la commissione si riunisce e predetermina i quesiti da porre ai singoli concorrenti per ciascuna delle materie o gruppi di materie d'esame. Tali quesiti sono estratti a sorte da ciascun concorrente.

2. Parimenti prima dell'inizio del colloquio la commissione stabilisce le modalità di espletamento della prova ed i criteri di valutazione, con la facoltà di attribuire anche un peso diverso alle singole materie o gruppi di materie.

3. Le domande poste sono verbalizzate, mentre non sono messe a verbale le singole risposte. La motivazione della valutazione del concorrente da parte della commissione e del relativo giudizio può essere singolarmente espressa al termine dell'esame di ciascun concorrente oppure risultare predeterminata in via generale.

4. Il colloquio si svolge in un'aula aperta al pubblico. Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei concorrenti esaminati, con l'indicazione dell'esito da ciascuno riportato che è affisso nella sede degli esami.

Art. 15

Valutazione ed esito delle prove

1. L'esito di ciascuna prova d'esame si esprime con un giudizio di "idoneo" o "non idoneo".
2. Per il superamento dell'esame è richiesto, in ciascuna prova, un giudizio di "idoneo".
3. Nel caso di più prove d'esame sono ammessi alla prova successiva i concorrenti che nella prova precedente abbiano conseguito il giudizio di "idoneo".

Art. 16

Processo verbale delle operazioni d'esame

1. Di tutte le operazioni svolte e delle decisioni adottate dalla commissione esaminatrice è redatto un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

Art. 17

Graduatoria degli idonei

1. Formano la graduatoria degli idonei i concorrenti inclusi nella rispettiva graduatoria preselettiva per titoli, con il punteggio ivi posseduto, che hanno superato l'esame.
2. La Giunta provinciale approva la graduatoria degli idonei. La graduatoria è pubblicata integralmente sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige nonché sul sito internet di riferimento della struttura provinciale competente. Dalla data della pubblicazione sul bollettino decorre il termine per eventuali impugnative.
3. La graduatoria degli idonei è utilizzata per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo indeterminato e per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato disciplinate dal capo II.

Art. 18

Termini del procedimento

1. Le procedure concorsuali devono concludersi, salvo proroga motivata con provvedimento del dirigente della struttura provinciale competente, entro centottanta giorni dalla data di inizio dello svolgimento della prima, o dell'unica, prova d'esame.
2. Il termine è reso noto mediante il bando di concorso, oppure tramite il diario delle prove, oppure con altre adeguate forme di pubblicità specificate nel bando medesimo.

Art. 19

Validità e aggiornamento delle graduatorie

1. La graduatoria preselettiva per titoli approvata ai sensi dell'articolo 9, comma 4, ha carattere permanente ed è soggetta ad aggiornamento quadriennale; a tal fine nel

concorso per titoli ed esami indetto per il successivo quadriennio scolastico sono inclusi in graduatoria purché presentino apposita domanda come specificata nel bando di concorso:

- a) i nuovi concorrenti nel posto spettante in base al punteggio conseguito nella valutazione dei titoli;
- b) i concorrenti già inclusi nella precedente graduatoria preselettiva per titoli, ma non ancora assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato. Tali concorrenti hanno diritto a permanere nella graduatoria nel posto spettante in base al punteggio conseguito nella precedente graduatoria preselettiva per titoli eventualmente aumentato del punteggio conseguente alla valutazione di nuovi titoli.

2. La graduatoria degli idonei approvata ai sensi dell'articolo 17, comma 2, ha validità per il quadriennio scolastico indicato nel bando di concorso.

3. Entro il quadriennio scolastico di validità della graduatoria degli idonei il punteggio dei concorrenti inclusi nella graduatoria degli idonei è aggiornato ogni due anni scolastici mediante valutazione degli eventuali titoli aggiuntivi esibiti a seguito di invito alla presentazione da parte della Provincia, tramite pertinente avviso pubblico o individuale.

4. La graduatoria risultante dall'aggiornamento del punteggio previsto dal comma 3 è approvata dalla Giunta provinciale ed è pubblicata integralmente sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige nonché sul sito internet di riferimento della struttura provinciale competente. Dalla data della pubblicazione sul bollettino decorre il termine per eventuali impugnative.

5. Per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo indeterminato, la graduatoria degli idonei è scorsa progressivamente entro il periodo di validità della stessa.

6. Per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato disciplinate dal capo II, la graduatoria degli idonei e la graduatoria preselettiva per titoli sono scorse ex novo a partire dall'inizio di ciascun anno scolastico compreso nel periodo di validità delle stesse.

Art. 20

Disposizioni particolari per particolari categorie di concorrenti

1. Relativamente ai concorsi indetti successivamente alla data di entrata in vigore del presente regolamento, sono esonerati dall'effettuazione dell'esame previsto dall'articolo 7, comma 2, lettera b), e conseguono il diritto di essere inclusi nella rispettiva graduatoria degli idonei prevista dall'articolo 17, ove rientrino nel contingente di concorrenti da ammettere all'esame, i concorrenti inclusi nella graduatoria preselettiva per titoli approvata ai sensi dell'articolo 9, comma 4, che siano risultati idonei, nel periodo compreso tra l'1 gennaio 2000 e la data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, in un concorso pubblico per esami o per titoli ed esami espletato dalla Provincia per la figura professionale di personale del comparto scuola corrispondente a quella prevista a concorso. L'idoneità conseguita ai sensi del presente comma non costituisce titolo di precedenza ai fini della graduatoria degli idonei prevista dall'articolo 19, comma 2.

2. Con riferimento al personale di assistente di laboratorio scolastico la graduatoria preselettiva per titoli è compilata per le singole aree professionali individuate nel bando di concorso. I concorrenti hanno diritto di sostenere l'esame in più aree. I concorrenti risultati idonei a seguito di superamento dell'esame relativo ad un'area o che si trovino già in possesso di idoneità ai sensi del comma 1 con riferimento ad una determinata area, possono richiedere di essere altresì inclusi nella graduatoria degli idonei di area diversa da quella conseguita, purché in possesso del relativo titolo di studio d'accesso. In tal caso i richiedenti sono posti in coda nella graduatoria degli idonei relativa all'ulteriore area richiesta sulla base del punteggio della graduatoria preselettiva per titoli, limitatamente al quadriennio scolastico per il quale il concorso è stato bandito.

Sezione II
Reclutamento del personale ausiliario

Art. 21
Concorso per soli titoli

1. Il reclutamento del personale ausiliario avviene tramite concorso pubblico per soli titoli.
2. Il concorso pubblico per soli titoli consiste nella valutazione dei titoli di servizio e di cultura presentati dai concorrenti in possesso dei requisiti di accesso.

Art. 22
Bando di concorso

1. Il bando di concorso contiene gli elementi previsti dall'articolo 5, comma 1, ad esclusione di quelli indicati dalle lettere h), i) e k).

Art. 23
Valutazione dei titoli

1. Per la valutazione dei titoli si applicano le disposizioni previste all'articolo 8, commi 1 e 2.

Art. 24
Graduatoria di prima fascia

1. Formano la graduatoria di prima fascia solo i concorrenti che abbiano maturato alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso un'anzianità di servizio di almeno settecentoventi giorni, anche discontinua, alle dipendenze della Provincia, nella pertinente figura professionale (bidello/collaboratore scolastico) presso scuole o istituti di istruzione elementare o secondaria o presso istituzioni scolastiche o presso istituti di formazione professionale provinciali, che non abbiano riportato una valutazione negativa in occasione dei diversi rapporti di lavoro soggetti a periodo di prova.

2. Il dirigente della struttura provinciale competente compila, con propria determinazione, la graduatoria di prima fascia provvisoria, sulla base della valutazione dei titoli prevista dall'articolo 23, comma 1, e con l'osservanza, a parità di punteggio, delle eventuali precedenza e preferenze previste dalla normativa vigente. In caso di permanenza di parità, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dal numero di figli a carico, indipendente dal fatto che il concorrente sia coniugato a meno.
- b) dall'aver prestato servizio in Provincia o in altre amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età;
- d) dal maggior punteggio o valutazione conseguiti per il rilascio del titolo di studio richiesto per l'accesso.

3. La graduatoria provvisoria prevista dal comma 2 è pubblicata all'albo della struttura provinciale competente.

4. Entro cinque giorni successivi dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria i concorrenti possono presentare reclamo; il dirigente della struttura provinciale competente

dispone, anche in autotutela, le correzioni necessarie.

5. Espletati gli adempimenti previsti dal comma 4, la Giunta provinciale approva la graduatoria di prima fascia. La graduatoria è pubblicata integralmente sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige nonché sul sito internet di riferimento della struttura provinciale competente. Dalla data della pubblicazione sul bollettino decorre il termine per eventuali impugnative.

6. La graduatoria di prima fascia è utilizzata per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo indeterminato e per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato disciplinate dal capo II.

Art. 25

Graduatoria di seconda fascia

1. Formano la graduatoria di seconda fascia i concorrenti che non siano in possesso dei requisiti per essere inclusi nella graduatoria di prima fascia ai sensi dell'articolo 24, comma 1.

2. Per la compilazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria di seconda fascia si applica l'articolo 24, commi da 2 a 5.

3. La graduatoria di seconda fascia è utilizzata per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato disciplinate dal capo II.

Art. 26

Termini del procedimento

1. Le procedure concorsuali devono concludersi, salvo proroga motivata con provvedimento del dirigente della struttura provinciale competente, entro trecentosessantacinque giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

2. Il termine è reso noto mediante il bando di concorso.

Art. 27

Validità e aggiornamento delle graduatorie

1. La graduatoria di prima fascia approvata ai sensi dell'articolo 24, comma 5, ha carattere permanente ed è soggetta ad aggiornamento quadriennale; a tal fine nel concorso per titoli indetto per il successivo quadriennio scolastico sono inclusi in graduatoria purché presentino apposita domanda come specificata nel bando di concorso:

- a) i nuovi concorrenti nel posto spettante in base al punteggio conseguito nella valutazione dei titoli;
- b) i concorrenti che risultano inseriti nella precedente graduatoria di seconda fascia che abbiano maturato l'anzianità di servizio richiesta per essere inclusi nella graduatoria di prima fascia ai sensi dell'articolo 24, comma 1, nel posto spettante in base al punteggio conseguito nella precedente graduatoria di seconda fascia aumentato del punteggio conseguente alla valutazione dei nuovi titoli;
- c) i concorrenti già inclusi nella precedente graduatoria di prima fascia, ma non ancora assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato. Tali concorrenti hanno diritto a permanere nella graduatoria nel posto spettante in base al punteggio conseguito nella precedente graduatoria di prima fascia eventualmente aumentato del punteggio conseguente alla valutazione di nuovi titoli.

2. La graduatoria di seconda fascia approvata ai sensi dell'articolo 25, comma 2, ha carattere permanente limitatamente ai concorrenti che non siano in possesso dei requisiti per essere inclusi nella graduatoria di prima fascia ai sensi dell'articolo 24, comma 1, ed è soggetta ad aggiornamento quadriennale; a tal fine nel concorso per titoli indetto per il successivo quadriennio scolastico sono inclusi in graduatoria purché presentino apposita domanda come specificata nel bando di concorso:

- a) i nuovi concorrenti nel posto spettante in base al punteggio conseguito nella valutazione dei titoli;
- b) i concorrenti che non siano in possesso dei requisiti per essere inclusi nella graduatoria di prima fascia ai sensi dell'articolo 24, comma 1, già inclusi nella precedente graduatoria di seconda fascia. Tali concorrenti hanno diritto a permanere nella graduatoria nel posto spettante in base al punteggio conseguito nella precedente graduatoria di seconda fascia eventualmente aumentato del punteggio conseguente alla valutazione di nuovi titoli.

3. Entro il quadriennio scolastico di validità della graduatoria di prima fascia il punteggio dei concorrenti inclusi nella graduatoria di prima fascia è aggiornato ogni due anni scolastici mediante valutazione degli eventuali titoli aggiuntivi esibiti a seguito di invito alla presentazione da parte della Provincia, tramite pertinente avviso pubblico o individuale.

4. La graduatoria risultante dall'aggiornamento del punteggio previsto dal comma 3 è approvata dalla Giunta provinciale ed è pubblicata integralmente sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige nonché sul sito internet di riferimento della struttura provinciale competente. Dalla data della pubblicazione sul bollettino decorre il termine per eventuali impugnative.

5. Per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo indeterminato, la graduatoria di prima fascia è scorsa progressivamente entro il periodo di validità della stessa.

6. Per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato disciplinate dal capo II, la graduatoria di prima fascia e la graduatoria di seconda fascia sono scorse ex novo a partire dall'inizio di ciascun anno scolastico compreso nel periodo di validità delle stesse.

Sezione III *Disposizioni comuni*

Art. 28

Decorrenza del contratto individuale, scelta della sede di lavoro

1. L'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato decorre dall'1 settembre di ciascun anno.

2. In presenza di pluralità di sedi disponibili, l'interessato ha diritto di scegliere la sede secondo l'ordine di inclusione nella rispettiva graduatoria, fermo restando quanto previsto dall'articolo 21 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

3. Le assunzioni con contratto di lavoro a tempo indeterminato sono effettuate con riferimento a tutte le sedi vacanti e disponibili dislocate sul territorio provinciale.

Art. 29

Cancellazione dalla graduatoria

1. La mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro comporta la cancellazione d'ufficio dalla graduatoria per la quale l'assunzione è stata proposta.

Art. 30

Disposizioni particolari per le assunzioni nell'istituto comprensivo ladino di Fassa

1. Per la copertura dei posti nelle sedi scolastiche dell'istituto comprensivo ladino di Fassa, la precedenza prevista dall'articolo 3, comma 4, del decreto legislativo 16 dicembre 1993, n. 592 (Norme di attuazione dello Statuto speciale della regione Trentino - Alto Adige concernenti disposizioni di tutela delle popolazioni ladina, mochena, cimbra della provincia di Trento) nelle graduatorie dei pubblici concorsi banditi dalla Provincia, prevale anche nei confronti dei soggetti aventi diritto alla precedenza ai sensi della legge n. 68 del 12 marzo 1999 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e non in possesso dei requisiti che dimostrino la conoscenza della lingua ladina, con riferimento a ciascun anno scolastico di vigenza della graduatoria, anche se il relativo requisito di conoscenza della lingua sia conseguito dopo l'approvazione delle pertinenti graduatorie ed entro il periodo di validità delle stesse, a favore dei concorrenti inclusi in graduatoria che, entro il 30 giugno di ciascun anno di validità della pertinente graduatoria, ne facciano richiesta e documentino, secondo le norme vigenti, la conoscenza della lingua ladina.

Capo II

Accesso all'impiego a tempo determinato

Art. 31

Oggetto

1. Il presente capo disciplina le modalità e le procedure per l'assunzione di personale ATA delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale provinciali con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Art. 32

Assunzioni a tempo determinato del personale amministrativo e tecnico

1. Il personale amministrativo e tecnico è assunto attingendo in via prioritaria dalla graduatoria degli idonei approvata ai sensi dell'articolo 17, comma 2.

2. Ove la graduatoria degli idonei non sia sufficiente o nelle more di approvazione di detta graduatoria il personale amministrativo e tecnico è assunto attingendo dalla graduatoria preselettiva per titoli approvata ai sensi dell'articolo 9, comma 4.

Art. 33

Assunzioni a tempo determinato del personale ausiliario

1. Il personale ausiliario è assunto attingendo in via prioritaria dalla graduatoria di prima fascia approvata ai sensi dell'articolo 24, comma 5.

2. Ove la graduatoria di prima fascia non sia sufficiente il personale ausiliario è assunto attingendo dalla graduatoria di seconda fascia approvata ai sensi dell'articolo 25, comma 2.

Capo III

Disposizioni finali, transitorie e abrogazioni

Art. 34
Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applica la normativa vigente per il restante personale provinciale ed in particolare la disciplina concernente i requisiti generali e specifici, la composizione e la nomina delle commissioni esaminatrici ivi compresi i relativi compensi.

Art. 35
Attuazione del regolamento

1. La giunta provinciale adotta i provvedimenti necessari per l'applicazione e l'attuazione del presente regolamento.

Art. 36
Conferma della graduatoria per le assunzioni di coadiutori amministrativi scolastici

1. E' confermato il carattere permanente della graduatoria del concorso a posti di operatore amministrativo-contabile approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 1327 di data 2 giugno 2000. Detta graduatoria è utilizzata, in via prioritaria, per le assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato in figura professionale di coadiutore amministrativo scolastico e, fino al suo esaurimento, per la copertura a tempo indeterminato della metà dei posti della medesima figura professionale annualmente individuati come vacanti e disponibili.

Art. 37
Norma transitoria

1. La prima applicazione del presente regolamento è attivata in relazione alla scadenza delle diverse graduatorie.

2. Fino all'approvazione delle graduatorie conseguenti all'attivazione delle procedure concorsuali previste dal presente regolamento e in caso di assenza o di insufficienza di pertinenti graduatorie ancora valide alla data di entrata in vigore del presente regolamento, i posti vacanti e disponibili nonché i posti temporaneamente disponibili sono coperti mediante assunzione a tempo determinato per il tempo strettamente necessario utilizzando le graduatorie la cui validità sia già scaduta alla data di entrata in vigore del presente regolamento o in scadenza successivamente alla medesima data.

3. In caso di ulteriore insufficienza delle pertinenti graduatorie utilizzate ai sensi del comma 2, la copertura dei posti è assicurata mediante comparazione delle domande di assunzione presentate direttamente alle istituzioni scolastiche o agli istituti di formazione professionale provinciali. La comparazione è effettuata dai dirigenti scolastici osservando, in quanto applicabili, le disposizioni relative ai requisiti d'accesso e alla valutazione dei titoli previsti dal presente regolamento.

Art. 38
omissis (1)

Allegato A
(articolo 5, comma 1, lettera q)

1) Titolo di studio di accesso

Il titolo è valutabile in relazione al voto complessivo o alla media dei singoli voti (esclusi quelli di condotta, religione, educazione fisica), secondo le seguenti corrispondenze:

voto/media in decimi	voto/media in 60esimi	voto/media in 100esimi	voto/media in 110mi	voto espresso in giudizio	punti
6	da 36 a 41	da 60 a 69	da 66 a 76	sufficiente	2
7	da 42 a 47	da 70 a 79	da 77 a 87	buono	3
8	da 48 a 53	da 80 a 89	da 88 a 98	distinto	4
9 e 10	da 54 a 60	da 90 a 100	da 99 a 110/lode	ottimo	5

In caso di presentazione di più titoli di studio di accesso, è valutato solo quello con punteggio più favorevole.

Nel caso di presentazione di un titolo di studio riportante un voto o giudizio non previsto nella tabella, la struttura provinciale competente riconduce, sulla base di criteri predeterminati, il voto o giudizio a quello corrispondente presente nella medesima tabella.

2) Titolo di studio di grado superiore a quello di accesso

Sono valutabili:

- a) per la figura professionale di categoria D, il dottorato di ricerca, il diploma di specializzazione post laurea, il master universitario;
- b) per le figure professionali di categoria C, qualsiasi titolo previsto dalla lettera a) nonché qualsiasi diploma di laurea;
- c) per la figura professionale di categoria B, qualsiasi titolo previsto dalle lettere a) e b) nonché qualsiasi diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quinquennale, ove non valutato come titolo di accesso;
- d) per la figura professionale di categoria A, qualsiasi titolo previsto dalle lettere a), b) e c) nonché qualsiasi diploma o attestato finale di qualifica professionale conseguito, con esame finale, al termine di corsi di durata almeno biennale, rilasciato da istituti professionali dello Stato o da istituti di formazione professionale di altri soggetti pubblici o con essi convenzionati, ai sensi della legge 21 dicembre 1978, n. 845 (Legge-quadro in materia di formazione professionale).

In caso di presentazione di più titoli, è valutato solo quello che risulti più favorevole applicando il seguente punteggio:

- | | |
|--|-----------|
| a) dottorato di ricerca, diploma di specializzazione post laurea, master universitario | punti 3,5 |
| b) diploma di laurea | punti 3 |
| c) diploma di istituto secondario di secondo grado di durata almeno quinquennale | punti 2,5 |
| d) diploma/attestato di qualifica professionale | punti 2. |

3) Titoli di servizio

Sono valutabili:

- a) per la figura professionale di personale amministrativo, il servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato prestato in qualità di personale amministrativo (categorie B o C o D e corrispondenti) o in qualità di personale tecnico di categoria o di livello o di carriera pari o superiore a quella per la quale si concorre, presso

istituzioni scolastiche o presso scuole o presso istituti di istruzione primaria, secondaria, artistica o di formazione professionale, alle dirette dipendenze dello Stato, delle regioni, delle province, dei comuni;

- b) per la figura professionale di personale tecnico, il servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato prestato in qualità di personale tecnico (categorie B o C e corrispondenti) o in qualità di personale amministrativo di categoria o di livello o di carriera pari o superiore a quella per la quale si concorre, presso istituzioni scolastiche o presso scuole o presso istituti di istruzione primaria, secondaria, artistica o di formazione professionale, alle dirette dipendenze dello Stato, delle regioni, delle province, dei comuni;
- c) per la figura professionale di personale ausiliario, il servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato prestato in qualità di personale ausiliario (categoria A e corrispondenti) o in qualità di personale amministrativo o tecnico, di categoria o di livello o di carriera pari o superiore a quella per la quale si concorre, presso istituzioni scolastiche o presso scuole o presso istituti di istruzione primaria, secondaria, artistica o di formazione professionale, alle dirette dipendenze dello Stato, delle regioni, delle province, dei comuni.

I periodi di servizio, prestati anche in modo non continuativo (comprese le eventuali assenze), sono sommati e trasformati in mesi (dividendo il risultato ottenuto per trenta). La frazione residua superiore ai quindici giorni è valutata un mese intero.

Per ogni mese così ottenuto è attribuito un punteggio pari a 0,50.

Il punteggio spettante per ogni mese di servizio alla stregua delle precedenti lettere a), b) e c), prestato presso scuole o istituti di istruzione elementare o secondaria o presso istituzioni scolastiche o presso istituti di formazione professionale, alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento, nel periodo compreso tra l'1 settembre 1998 e la data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, è aumentato della metà.

Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale è valutato per intero.

NOTE

- (1) Articolo abrogativo del capo II del d.p.g.p. 14 ottobre 1998, n. 26-98/Leg.