

## **Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.**

Il presente regolamento e' stato deliberato dalla Giunta Comunale nella seduta del 07.05.2002 con atto n. 50.

Modificato con delibere di G.C. nn. 71 del 03.05.2005 e n. 117 del 16/09/2005

Data \_\_\_\_\_ IL SEGRETARIO COMUNALE

### **INDICE**

#### **TITOLO I . MODALITÀ DEI CONCORSI**

##### **CAPO I - AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI**

[Art. 1 - Oggetto del regolamento](#)

[Art. 2- Requisiti generali per l'ammissione ai concorsi](#)

[Art. 3 - Requisiti speciali.](#)

[Art. 4 - Data dei requisiti](#)

[Art. 5 - Inammissibilità](#)

[Art. 6 - Norme di accesso](#)

[Art. 7 - Posti disponibili da mettere a concorso - Termine per la copertura](#)

[Art. 8 - Riserva dei posti - Categorie protette](#)

##### **CAPO II - BANDI DI CONCORSO - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DOCUMENTAZIONE**

[Art. 9 - Indizione del concorso -Bando di concorso - Contenuto.](#)

[Art. 10 - Diffusione bando per i concorsi.](#)

[Art. 11 - Facoltà di proroga, di riapertura dei termini - Revoca e rettifica del bando.](#)

[Art. 12 - Presentazione della domanda](#)

[Art. 13 Contenuto delle domande.](#)

[Art. 14 - Documenti da allegare alla domanda](#)

[Art. 15 - Esame della documentazione ai fini dell'ammissibilità](#)

[Art. 16 - Perfezionamento della domanda e dei documenti](#)

#### **TITOLO II. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

##### **CAPO I - COMMISSIONE GIUDICATRICE - NOMINA - COMPENSO**

[Art. 17 - Commissione giudicatrice per i concorsi](#)

[Art. 18 - Compenso alla Commissione Giudicatrice](#)

[Art. 19 - Commissione giudicatrice - Convocazione](#)

[Art. 20 - Verbali relativi al concorso](#)

#### **TITOLO III. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI**

##### **CAPO I - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E DEI TITOLI**

[Art. 21 - Punteggio](#)

[Art. 22 - Valutazione delle prove di esame](#)

[Art. 23 - Valutazione dei titoli](#)

[Art. 24 - Valutazione del titolo di studio richiesto come requisito di partecipazione.](#)

[Art. 25 - Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare e di leva](#)

[Art. 26 – Valutazione dei titoli vari](#)

[Art. 27 - Valutazione del curriculum professionale.](#)

##### **CAPO II - ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE PROVE**

[Art. 28 - Preselezione.](#)

[Art. 29 - Ordine dei lavori](#)

##### **CAPO III - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

[Art. 30 - Durata e data delle prove](#)

[Art. 31 - Prove scritte - modalità di espletamento](#)

[Art. 32 - Adempimenti della commissione](#)

- [Art. 33. Ammissione alle prove successive.](#)
- [Art. 34 - Prova pratica - modalità di svolgimento.](#)
- [Art. 35 - Prova orale](#)
- [Art. 36 - Prova selettiva](#)

## **TITOLO IV - FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E NORME FINALI**

### **CAPO I - FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

- [Art. 37 - Graduatoria del concorso](#)
- [Art. 38 – Assunzione in servizio.](#)
- [Art. 39 - Assunzione a tempo determinato e part-time](#)
- [Art. 40 – Assunzioni a tempo determinato in casi di urgenza per soli titoli.](#)

### **CAPO II - NORME TRANSITORIE E FINALI**

- [Art. 41 - Responsabile del procedimento.](#)
- [Art. 42 – Norme transitorie](#)
- [Art. 43 - Pubblicità del regolamento](#)
- [Art. 44 - Leggi ed atti regolamentari](#)

[ALLEGATO A - Titoli di studio - Requisiti di accesso dall'esterno - Programmi di prove.](#)

[ALLEGATO B - Equiparazione del servizio militare e del servizio civile ex art. 22 legge 958/86](#)

[ALLEGATO C - Indici di riscontro delle idoneità dei candidati alle prove selettive.](#)

## **TITOLO I . MODALITÀ DEI CONCORSI**

### **CAPO I - AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI**

#### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento ha per oggetto le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali presso il Comune di Montefano.
2. Il presente regolamento viene emanato in applicazione delle norme contenute nel D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni e tiene conto delle disposizioni e dei principi indicati dalla normativa legislativa, contrattuale e regolamentare vigente nel comparto delle Autonomie Locali in materia di pubblico impiego.

#### **Art. 2- Requisiti generali per l'ammissione ai concorsi**

Eliminato.

#### **Art. 3 - Requisiti speciali.**

- 1 . Per l'ammissione ai concorsi è altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti speciali:
  - a) per i concorsi ai posti di conducente, anche in via saltuaria, di veicoli adibiti al trasporto di cose o di persone gli aspiranti dovranno, inoltre, essere in possesso della patente di abilitazione per la guida prevista dalle vigenti norme sulla disciplina della circolazione stradale;
  - b) per i concorsi a posti della Polizia Municipale gli aspiranti dovranno inoltre possedere: 1) la patente di guida per la conduzione dei veicoli, non inferiore alla Cat. B; 2) la idoneità fisica accertata mediante visita medico-attitudinale da svolgersi presso i centri di medicina legale della U.S.L. competente per territorio; 3) il requisito della condotta e delle qualità morali richiesto per l'accesso ai concorsi nella Magistratura;
  - c) per i concorsi a posti dei servizi tecnico-manutentivi e socio assistenziali superiori alla cat. B1 è altresì richiesto il possesso della specifica qualificazione professionale inerente all'attività da espletare posseduta o a seguito di frequenza di specifici corsi organizzati dalla regione o da altre scuole riconosciute o acquisita anche attraverso documentate esperienze di lavoro di durata non inferiore ad anni 1.
2. Sono fatti salvi tutti gli altri requisiti previsti da leggi speciali.

#### **Art. 4 - Data dei requisiti**

1. Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione ai concorsi, compresi quelli che danno titolo alla riserva di posti o che costituiscono titolo di preferenza e precedenza alla nomina ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/94, debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e al momento dell'assunzione.

#### **Art. 5 - Inammissibilità**

1. Non sono ammessi ai concorsi:
  1. coloro che siano stati licenziati da una pubblica amministrazione;
  2. coloro che presentino domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
  3. coloro che spediscono o presentino la domanda dopo la scadenza del termine stabilito dal bando.
2. Oltre i casi di cui sopra l'ammissione potrà essere negata, in ogni momento, per difetto dei requisiti prescritti o insufficiente

documentazione, fatti salvi i casi previsti dal successivo art. 16. La non ammissione sarà sempre notificata all'interessato a mezzo raccomandata con Avviso di Ricevimento. L'esclusione dal concorso è disposta con la procedura di cui all'art. 15 .

#### **Art. 6 - Norme di accesso**

1. L'accesso ai singoli profili professionali delle varie categorie avviene, nei limiti dei posti disponibili, con le modalità indicate nell'art. 35 del Dlvo. 165/2001 e negli artt. 1, 7 e 8 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni e con i criteri determinati con il presente regolamento.

2. Per le assunzioni di personale da inquadrare in profili professionali ascritti a categorie che richiedono il solo requisito della scuola dell'obbligo e da adibire a mansioni per le quali non sia previsto un titolo professionale nella declaratoria dei profili professionali, le norme del presente regolamento trovano applicazione, in quanto compatibili con quelle del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 Dicembre 1988, emanate in attuazione dell'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56.

3. In caso di reclutamento mediante corso-concorso pubblico, i criteri e le modalità di svolgimento saranno predeterminati, con apposito provvedimento, in conformità agli accordi intervenuti in sede di contrattazione decentrata.

4. Trova altresì applicazione la procedura di accesso mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgvo 30.03.2001, n. 165.

#### **Art. 7 - Posti disponibili da mettere a concorso - Termine per la copertura**

1. Si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo previsti per i dodici mesi successivi. I posti disponibili da mettere a concorso, fatte salve le riserve di legge, debbono essere coperti entro sei mesi dalla data del relativo bando.

#### **Art. 8 - Riserva dei posti - Categorie protette**

1. L'assunzione obbligatoria di cittadini appartenenti alle categorie protette è disciplinata dalla legge 12.03.1999, n. 68 e dall'art. 5 del DPR 487/94, tenuto anche conto di quanto dispone l'art. 14 della legge 20 ottobre 1990 n. 302. E' fatto inoltre salvo quanto previsto dall'art. 5 comma 3 del D.P.R. 487/94 e dalla legge 13.8.1980 n. 466, in tema di particolari categorie di dipendenti pubblici e di cittadini vittime del dovere o di azioni terroristiche. La riserva dei posti a favore di dette categorie non può superare complessivamente la metà dei posti messi a concorso.

2. Ai soli fini dell'applicazione delle norme di cui al comma precedente si operano le seguenti equiparazioni:

- carriera ausiliaria: cat. A;
- carriera operaia ed esecutiva: cat. B
- carriera di concetto: cat. C;
- carriera direttiva: cat. D.

3. Le assunzioni obbligatorie dei soggetti appartenenti alle categorie protette per la copertura dei posti in profili professionali previsti sino alla Cat. B1, da effettuarsi mediante richieste di avviamento rivolte al competente Centro per l'Impiego avvengono con le modalità indicate nel Capo IV del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

4. Possono essere assunti con le modalità di cui sopra i cittadini che siano in possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti per il posto, fatta eccezione per il limite di età, per il quale si applicano le norme al momento vigenti.

5. L'Amministrazione ha comunque la facoltà di accertare preventivamente, nei modi di legge, il possesso dei titoli e dei requisiti necessari per l'accesso al posto messo a concorso, compresa l'idoneità fisica all'impiego e l'assenza di menomazioni fisiche che possano essere di pregiudizio alla salute e alla incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti.

### **CAPO II - BANDI DI CONCORSO - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DOCUMENTAZIONE**

#### **Art. 9 - Indizione del concorso -Bando di concorso - Contenuto.**

1. Il concorso e' indetto con provvedimento del Responsabile del Settore Affari Generali o del Segretario comunale se trattasi di concorso per posti apicali, che ne approva il relativo bando, secondo il programma annuale delle assunzioni.

Il bando di concorso deve indicare:

1. la denominazione dell'ente;
2. la indicazione del provvedimento con il quale e' stato indetto il concorso;
3. il numero dei posti da coprire, il profilo professionale, la categoria, la posizione economica e i relativi trattamenti economici tabellari;
4. i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego in conformità alle norme vigenti ed al presente regolamento;
5. il termine e le modalità per la presentazione delle domande con la precisazione che si tratta di termine perentorio;
6. le dichiarazioni da farsi nella domanda, secondo lo schema allo stesso allegato;
7. i documenti e i titoli da allegare alla domanda e quelli da prodursi dai concorrenti utilmente collocati nella graduatoria;
8. i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli;
9. l'ammontare ed il modo di versamento della tassa di ammissione ( se istituita dall'Ente);
10. l'avviso per la determinazione del diario e della sede delle prove di esame;
11. le materie oggetto delle prove scritte e orali e il contenuto di quelle pratiche;
12. la possibilità' di consultare eventuali testi di legge non commentati durante lo svolgimento delle prove scritte;
13. la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali, eventualmente specificando ed integrando quanto già previsto nell'allegato A) al presente regolamento;
14. i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio con richiamo all'art. 5 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.
15. il periodo utile per l'assunzione del servizio da parte dei vincitori e ogni altra prescrizione e notizia ritenuta utile;
16. la citazione:
  - della legge 10 aprile 1991 n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
  - relativa al trattamento dei dati dei candidati ai sensi della legge 31.12.1995, n. 675.

#### **Art. 10 - Diffusione bando per i concorsi.**

1. Di ogni bando di concorso è data pubblicità mediante affissione, per trenta giorni consecutivi, di apposito manifesto all'Albo Pretorio comunale, nonché mediante esposizione del manifesto stesso in luoghi e uffici pubblici del territorio provinciale e comuni limitrofi considerati idonei a garantire la diffusione della notizia del concorso.

2. Il bando è altresì pubblicato, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, a norma del 1bis comma dell'art 4 del DPR 487/94, e successive modifiche e integrazioni indicando, ove possibile, anche il diario delle prove scritte, a norma del successivo art. 6.
3. Qualora il diario e la sede delle prove scritte non siano stati indicati sulla Gazzetta Ufficiale, gli stessi verranno comunicati ai singoli candidati almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

#### **Art. 11 - Facoltà di proroga, di riapertura dei termini - Revoca e rettifica del bando.**

1. L'Amministrazione, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà di prorogare il termine di scadenza per la presentazione della domanda dei concorsi e riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata ancora insediata la Commissione Giudicatrice, di revocare e di rettificare il bando, nel rispetto delle procedure di cui ai commi seguenti.
2. La proroga del termine per la presentazione della domanda può essere determinata, prima della scadenza dello stesso, per obiettive esigenze di pubblico interesse. In tal caso i nuovi aspiranti, per essere ammessi al concorso, devono tassativamente possedere tutti i requisiti di ammissione di cui ai precedenti articoli alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda fissata nella prima pubblicazione del bando e non del provvedimento di proroga successivamente adottato.
3. La riapertura dei termini può essere adottata dopo la scadenza del bando originario e prima dell'inizio del concorso; deve essere motivata da ragioni di pubblico interesse (es: esiguo numero di concorrenti). Il provvedimento di riapertura dei termini va pubblicato con le stesse modalità del bando originario; restano valide le domande presentate in precedenza. I requisiti di ammissione per i nuovi partecipanti vanno posseduti alla data del nuovo bando.
4. La revoca del bando deve essere motivata da esigenze di pubblico interesse, va notificata a tutti i candidati che hanno già presentato domanda di partecipazione.
5. Il provvedimento di rettifica del bando deve essere adottato e pubblicato prima della scadenza dei termini e deve essere notificato agli eventuali interessati, deve essere pubblicato con le stesse modalità del bando originario.

#### **Art. 12 - Presentazione della domanda**

1. Le domande di ammissione ai concorsi, redatte secondo lo schema allegato al bando di concorso dovranno essere spedite a mezzo Raccomandata con Avviso di Ricevimento o presentate direttamente all'Ufficio Segreteria del comune entro non oltre le ore 14,00 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, a norma del comma 2 del precedente art. 10.
2. Qualora detto giorno sia festivo, o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.
3. In caso di presentazione diretta, l'Ufficio accettante, dopo aver apposto sulla domanda, all'atto della presentazione, il bollo a data, rilascerà all'aspirante apposita ricevuta a norma del vigente regolamento comunale per la disciplina dei procedimenti amministrativi.
4. Le domande di ammissione al concorso si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo Raccomandata con Avviso di Ricevimento entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

#### **Art. 13 Contenuto delle domande.**

1. Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente regolamento e dovranno dichiarare, nella domanda, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione del concorso a cui chiedono di essere ammessi:
  - a) cognome e nome (scritti in carattere stampatello se la domanda non è dattiloscritta). Le aspiranti coniugate o vedove indicheranno il cognome da nubile, poi il loro nome e poi il cognome del marito;
  - b) luogo e data di nascita e residenza (con la esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
  - c) il possesso della cittadinanza italiana (salvo quanto stabilito al 1 comma dell'art. 2 del DPR 487/94);
  - d) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - e) quali eventuali condanne penali il candidato abbia riportato ovvero l'assenza di condanne penali, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso;
  - f) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare;
  - g) l'amministrazione pubblica dalla quale eventualmente dipendano, indicando la data di assunzione e la qualifica attuale, nonché le cause di risoluzione, o di destituzione o di licenziamento da eventuali precedenti rapporti di impiego o di lavoro presso una pubblica amministrazione;
  - h) di essere fisicamente idoneo al servizio
  - i) eventuali titoli di preferenza posseduti;
  - l) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione finale ottenuta e dell'istituto presso il quale è stato conseguito;
  - m) il possesso degli altri requisiti speciali prescritti dal bando per l'accesso al posto messo a concorso, ai sensi del precedente art. 3;
  - n) la scelta della lingua straniera prevista nelle prove di esame;
  - o) dichiarazione sull'eventuale stato dell'aspirante di essere portatore di handicap, degli ausili e dei tempi aggiuntivi necessari all'espletamento delle prove;
  - p) di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dalle norme di disciplina del servizio in vigore al momento dell'assunzione e di quelle future, nonché eventuali divieti o limitazioni al libero esercizio di altre attività;
  - q) il proprio domicilio o recapito al quale siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso (con numero di C.A.P. e numero telefonico);
2. Le domande di partecipazione al concorso debbono essere firmate dal concorrente, pena la nullità delle stesse. Ai sensi dell'art. 39 del D.P. R. n. 445 del 2000 la firma non è soggetta ad autenticazione.
3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito a forza maggiore.

#### **Art. 14 - Documenti da allegare alla domanda**

1. Alla domanda di partecipazione al concorso deve essere obbligatoriamente allegata:
  - a) la ricevuta di versamento alla Tesoreria Comunale o Conto Corrente Postale, in favore della stessa Tesoreria, comprovante il versamento della tassa di concorso (se istituita dall'Ente).
  - b) 2. Alla domanda di concorso potranno essere allegati:
    - a) tutti quei titoli culturali o di servizio ritenuti utili ai fini della formazione della graduatoria di merito che dovranno risultare indicati in apposito elenco, in carta libera, in duplice copia;
    - b) curriculum formativo e professionale;
3. La domanda ed i documenti di cui al comma precedente saranno presentati in carta libera e verranno regolarizzati solo dai vincitori.

#### **Art. 15 - Esame della documentazione ai fini dell'ammissibilità**

Nei giorni successivi al termine di chiusura del concorso le domande pervenute sono trasmesse dal Protocollo al Responsabile del Settore

Affari Generali o al Segretario Comunale qualora trattasi di posti apicali.

Il Responsabile del Settore Affari Generali o il Segretario Comunale con propria determinazione decide, previa eventuale richiesta di perfezionamento dei documenti secondo quanto previsto dal successivo articolo, l'ammissione o la esclusione dei concorrenti dal concorso. La esclusione dei concorrenti sarà notificata indicando la motivazione.

Le domande ammesse al concorso sono trasmesse al Segretario della Commissione Giudicatrice per le successive procedure di competenza della Commissione.

#### **Art. 16 - Perfezionamento della domanda e dei documenti**

1. Nel caso che, nel corso della istruttoria delle istanze di ammissione al concorso risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, comprese fra quelle di seguito tassativamente elencate:

a) l'omissione od imperfezione (per incompletezza od irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti, salvo quanto previsto dal comma successivo;

b) la mancata presentazione della ricevuta del vaglia postale comprovante l'avvenuto versamento nei termini prescritti della tassa di ammissione al concorso e il versamento della tassa per un importo inferiore a quello dovuto;

c) la presentazione di un certificato privo di attestazione di conformità all'originale;

il concorrente viene invitato dal Responsabile del Settore Affari Generali o dal Segretario, qualora trattasi di concorsi per posti apicali, mediante lettera raccomandata A.R. a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine perentorio di 10 giorni dall'invio della comunicazione, a pena di esclusione dal concorso, salvo che tale documentazione non risulti già agli atti dell'ente e il candidato non vi abbia fatto espresso riferimento.

2. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:

a) del cognome e nome del concorrente o di tutte le altre generalità (residenza o domicilio, luogo e data di nascita);

b) dell'indicazione del concorso al quale s'intende partecipare;

c) della firma del concorrente di sottoscrizione della domanda stessa;

d) il mancato o ritardato versamento della tassa di concorso (qualora istituita dall'ente).

3. Nessuno degli atti presentati in termini può essere restituito al concorrente per il perfezionamento, che deve essere effettuato con atti integrativi e complementari. Gli atti integrativi debbono essere spediti dal concorrente all'Ente con raccomandata A.R., o presentati direttamente all'Ufficio Protocollo, entro il termine perentorio di giorni dieci decorrenti da quello di invio della richiesta. Il mancato perfezionamento di tutto od in parte degli atti richiesti comporta l'esclusione dal concorso.

## **TITOLO II. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

### **CAPO I - COMMISSIONE GIUDICATRICE - NOMINA - COMPENSO**

#### **Art. 17 - Commissione giudicatrice per i concorsi**

1. La Commissione dei concorsi e il Segretario sono nominati con deliberazione di Giunta Comunale. La Commissione è composta, in conformità a quanto disposto dall'art. 9 del D.P.R. 487/94 e dall'art. 35 del D.Lgvo 30.3.2001, n. 165 da esperti di provata competenza nelle materie oggetto del concorso scelti tra i funzionari delle pubbliche amministrazioni, anche interni all'ente, docenti e estranei alle medesime, con le eccezioni dalle citate norme previste. Almeno un terzo dei componenti della commissione devono appartenere a sesso diversi da quello degli altri commissari, salva motivata impossibilità di reperire commissari idonei al concorso.

2. Le funzioni di presidente sono svolte dal Segretario Comunale nei concorsi a posti di qualifiche o categorie apicali o dal Responsabile del Settore di competenza per materia per gli altri posti;

quelle di segretario di commissione da un dipendente dell'ente di categoria non inferiore alla C.

3. La Commissione può essere integrata in relazione alle necessità da esperti di lingua straniera, informatica ed eventuali materie speciali ove previste.

4. Gli esperti devono possedere un titolo di studio almeno pari a quello previsto per l'accesso dall'esterno al posto messo a concorso ed esperienza lavorativa idonea allo svolgimento delle funzioni di commissario di concorso.

5. Non possono far parte della commissione giudicatrice coloro che si trovino in condizioni di incompatibilità con i concorrenti valutate ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile.

6. La verifica dell'esistenza di eventuali incompatibilità tra i commissari e tra questi e i candidati, viene effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione, prima dell'inizio dei lavori. Esplicita dichiarazione di assenza di tali elementi di incompatibilità dovrà essere fatta e sottoscritta dal Presidente, dai commissari e dal segretario, dandone atto nel verbale della 1° seduta di insediamento, subito dopo la lettura dell'elenco di tutte le domande presentate.

7. Chi sia venuto successivamente a conoscenza di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento sopracitate, è tenuto a dimettersi immediatamente.

8. Qualora emerga, nel corso dei lavori, la sussistenza ab origine di uno dei citati impedimenti, le operazioni di concorso effettuate sino a quel momento sono annullate.

9. Nel caso di incompatibilità intervenuta nel corso della procedura concorsuale si procede unicamente alla surrogazione del componente interessato.

10. I componenti la Commissione non possono, pena la decadenza, durante lo svolgimento del concorso, prestare attività di docenza nei confronti di uno o più candidati. Possono però essere incaricati dall'Amministrazione di tenere lezioni sulle materie previste dai bandi di concorso nell'ambito di corsi concorsi o corsi di preparazione.

11. Le norme del presente articolo si applicano anche alla Commissione giudicatrice per le assunzioni a tempo indeterminato mediante selezione degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi dell'art. 16 della legge n. 56/87 e del D:P.C.M. 27.12.1988.

12. Per le assunzioni di personale straordinario, a tempo determinato, mediante selezione degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi dell'art. 16 della legge n. 56/87, la commissione è composta dal Dirigente competente per materia.

#### **Art. 18 - Compenso alla Commissione Giudicatrice**

Ai componenti e al Segretario della Commissione Giudicatrice spetta un compenso determinato a norma dell'art. 18 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni (attualmente DPCM 23 marzo 1995, pubblicato sulla G.U. n. 134 del 10.06.1995).

#### **Art. 19 - Commissione giudicatrice - Convocazione**

Alla prima convocazione della commissione giudicatrice provvede il Presidente. Le convocazioni successive saranno preferibilmente concordate fra tutti i membri e dovranno risultare dal verbale delle riunioni precedenti. In mancanza di accordo fra tutti vi provvederà il Presidente.

## Art. 20 - Verbali relativi al concorso

1. Di ogni seduta della commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi del concorso. Della stessa seduta, ai fini di una sistematica loro redazione, potranno essere fatti anche più verbali.
2. In caso di impedimento temporaneo del segretario, ne assume le funzioni il membro più giovane di età. Qualora l'impedimento si protragga per più di due sedute, il segretario viene sostituito su richiesta del Presidente della Commissione.
3. I punteggi relativi alle prove sono attribuiti con voti palesi; in caso di differenti valutazioni, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.
4. Ciascun commissario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali del concorso, può far inserire nei medesimi, controfirmandoli, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento del concorso ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti la commissione.
5. Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto che deve essere allegato al verbale.
6. Salvo quanto stabilito dall'art. 10 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni, i componenti chiamati a far parte della Commissione giudicatrice, nonché il segretario della commissione possono continuare nell'incarico ricevuto fino al suo esaurimento anche se, nel frattempo, vengono a cessare le speciali qualifiche o condizioni in base alle quali l'incarico stesso venne affidato. A tal fine sarà adottato apposito atto di conferma.
7. Qualora un membro della commissione o il segretario decada o si dimetta dall'incarico, ovvero non si presenti, senza giustificato motivo, a una seduta della Commissione, impedendone così il funzionamento, sarà dato corso alla sua sostituzione, con provvedimento motivato, con la procedura di cui al precedente art. 17, senza che siano ripetute le operazioni già espletate. Qualora la sostituzione avvenga nel corso dell'esame delle prove scritte il membro di nuova nomina è obbligato a prendere cognizione delle prove già esaminate e delle votazioni attribuite. Di ciò si dà atto nel verbale.
8. Il Commissario uscente è vincolato al segreto per le sedute cui ha partecipato.
9. Al termine dei lavori, e comunque non oltre il 20° giorno dall'ultima prova, i verbali, unitamente a tutti gli atti del concorso, sono rimessi all'Amministrazione per i provvedimenti di competenza.

## TITOLO III. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI

### CAPO I - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E DEI TITOLI

#### Art. 21 - Punteggio

1. La commissione dispone di 30 punti per ogni prova di esame e di 10 punti per i titoli per ciascun candidato.
2. Per le assunzioni a seguito di selezione in applicazione del D.P.C.M. 27 dicembre 1988 non si farà luogo alle valutazioni di cui al presente titolo, ma la Commissione si limiterà alla valutazione complessiva delle prove e/o sperimentazioni lavorative al solo fine di accertare l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni.

#### Art. 22 - Valutazione delle prove di esame

1. In relazione al numero delle prove che i candidati debbono sostenere ai sensi dell'art. 7 - 1° comma del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni, la commissione dispone di un punteggio complessivo pari alla somma dei punti indicati all'articolo precedente per ogni prova di esame.
2. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta o a contenuto teorico pratico una valutazione di almeno 21/30.  
La prova orale consiste in un colloquio che verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superata con una votazione di almeno 21/30.
3. La valutazione di merito nel caso in cui le prove vengano superate è espressa da un punteggio compreso tra quello minimo per il loro superamento, indicato al comma precedente, e quello massimo attribuibile per ciascuna prova.
4. Le prove di esame dovranno svolgersi nel seguente ordine: - prove scritte; - prove pratiche; - prove orali.
5. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico pratiche e dalla votazione conseguita nel colloquio della prova orale.
6. Tutte le valutazioni riportate dai candidati nelle prove dovranno essere agli stessi rese note con le modalità indicate nell'art. 6 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

#### Art. 23 - Valutazione dei titoli

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati dal precedente art. 21, sono ripartiti nelle seguenti quattro categorie:

1° categoria	Titoli di studio	punti 4
2° categoria	Titoli di servizio	punti 3
3° categoria	Titoli vari e culturali	punti 2
4° categoria	Curriculum formativo e professionale	punti 1

2. La valutazione dei titoli dei singoli concorrenti, previa individuazione dei criteri qualora non espressamente previsti dal presente regolamento, e' effettuata, dopo l'effettuazione delle prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, restando inteso che essa sarà limitata ai soli candidati che abbiano sostenuto dette prove.

#### Art. 24 - Valutazione del titolo di studio richiesto come requisito di partecipazione.

1. I complessivi quattro punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

Voti espressi con giudizio complessivo	Voti espressi in centesimi	Voti espressi in decimi	Voti espressi in sessantesimi	Voti di laurea	punti
	Da a	Da a	Da a	Da a	

Sufficiente	60	===	6	===	36	==	66/110	==	===
							67/110	76/110	0,5
Discreto	61	71	6,1	7	37	42	77/110	87/110	1
Buono	71	80	7,1	8	43	48	88/110	98/110	2
Distinto	81	90	8,1	9	49	54	99/110	109/110	3
Ottimo	91	100	9,1	10	55	60	110/110-110/110	lode	4

#### Art. 25 - Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare e di leva

1. I complessivi tre punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

servizio di ruolo o non di ruolo prestato nella STESSA AREA del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)		Servizio di ruolo o non di ruolo prestato in AREA DIVERSA da quella del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)	
nella stessa categoria o superiore	punti 0.1	nella stessa categoria o superiore	punti 0.05
in categoria immediatamente inferiore	punti 0.05	in categoria immediatamente inferiore	punti 0.02

2. Per la valutazione del servizio militare, in applicazione dell'art. 22, 7° comma, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e l'Arma dei carabinieri, sono valutati come servizio effettivo, prestato nella qualifica risultante dalle corrispondenze delle qualifiche e specializzazioni conseguite dai militari in ferma di leva ed in ferma di leva prolungata con le qualifiche funzionali ed i profili professionali del personale dipendente dagli enti locali stabilite con decreto del Ministero della Difesa, ai sensi dell'art. 17 della stessa legge n. 958/86, come risultanti dall'allegato B.

3. La copia del foglio matricolare o la dichiarazione sostitutiva di certificazione dello stato di servizio costituiscono documenti probatori per l'attribuzione del detto punteggio.

4. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

#### Art. 26 – Valutazione dei titoli vari

1. I complessivi punti 2 disponibili per titoli vari debitamente documentati sono da attribuire come segue:

a) Pubblicazione a stampa attinenti i contenuti professionali del posto messo a concorso:

- per ogni pubblicazione punti 0,05 (sino a max p. 0,10)

b) Encomi conferiti da Enti pubblici:

- per ogni encomio punti 0,05 (sino a max p. 0,10)

c) Specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili per l'espletamento delle funzioni del posto a concorso:

- per ogni specializzazione punti 0,10 (sino a max p. 0,20)

d) Corsi di perfezionamento o aggiornamento (minimo di 30 ore) su discipline o attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso purchè sia certificato il superamento della prova finale:

- per ogni corso punti 0,10 (sino a max p. 0,30)

e) Servizio reso presso Enti Pubblici in regime giuridico di "locatio operis" o di Collaborazione Coordinata e Continuativa per profili attinenti il posto a concorso:

- per ogni anno di servizio o frazione superiore ai sei mesi p. 0,15 (sino a max p. 0,30)

f) Servizio reso alle dipendenze di privati per mansioni attinenti il posto messo a concorso:

-per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi p. 0,15 (sino a max p. 0,30)

g) abilitazione all'esercizio di professione nei casi non richiesti per la partecipazione a concorso

abilitazione all'insegnamento scolastico:

- per ogni titolo 0,20 (sino a max p. 0,20)

h) praticantato:

-per ogni anno punti 0,05 (sino a max di punti 0,10)

i) Titoli di studio oltre quello previsto come requisito per la partecipazione al concorso:

- per ogni titolo p. 0,20 (sino a max p. 0,40)

Per ogni titolo considerato il punteggio max 0,20 è così ripartito:

voti espressi in sessantesimi	voti espressi in centesimi	voti di laurea	punti
Da 36/60 a 48/60	Da 60/100 a 80/100	Da 66/100 a 87/110	0,05
Da 49/60 a 54/60	Da 81/100 a 90/100	Da 88/100 a 98/110	0,10
Da 55/60 a 60/60	Da 91/100 a 100/100	Da 99/ 110 a 110 e Lode	0,20

#### Art. 27 - Valutazione del curriculum professionale.

1. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentabili, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresi idoneità o dichiarazioni di utile collocazione in graduatorie di concorsi pubblici attinenti il posto di pari categoria o di categoria immediatamente inferiore.

1. Al curriculum formativo e professionale potrà essere attribuito un punteggio da zero a 1 punto in relazione alle valutazioni di cui ai commi precedenti, opportunamente motivate.

2. Ugualmente viene valutato il servizio civile volontario, formalmente documentato, prestato presso l'ente o presso l'IPAB istituti Riuniti di Cura e Ricovero di Recanati per la durata di mesi 12, con attribuzione di un punteggio massimo di 0,50 punti.

## CAPO II - ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE PROVE

### Art. 28 - Preselezione.

1. Nei concorsi per esami o per titoli ed esami, le prove d'esame possono essere precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione di personale. I contenuti di ciascuna prova sono indicati nel bando.

### Art. 29 - Ordine dei lavori

1. La Commissione, prima dell'inizio delle operazioni concorsuali, in conformità agli artt. 11 e 12 del DPR 487/94, compie le operazioni nell'ordine seguente:

- 1) esamina la determinazione con la quale è stata disposta la sua costituzione, accertando l'inesistenza di eventuali incompatibilità fra i suoi membri;
- 2) prende cognizione dell'elenco dei concorrenti ai soli fini dell'accertamento della inesistenza di incompatibilità fra i membri della Commissione ed i concorrenti medesimi, a norma del precedente art. 17, comma 6<sup>^</sup> e ne sottoscrive la relativa dichiarazione;
- 3) stabilisce a norma dell'art. 11 – comma 5<sup>^</sup> del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico;
- 4) esamina il presente regolamento;
- 5) esamina la determinazione che indice il concorso;
- 6) esamina il bando di concorso, verificando se lo stesso ha avuto la pubblicità ed è stato notificato come previsto dal presente regolamento;
- 7) esamina la determinazione di ammissione dei concorrenti;

ed alla professionalità richieste per il posto da ricoprire stabilisce i criteri e le modalità per la valutazione delle prove concorsuali al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove;

- 9) determina gli eventuali ulteriori criteri per la valutazione dei titoli non espressamente previsti dal presente regolamento;
- 10) stabilisce le date per l'espletamento delle prove scritte e/o pratiche ove non già fissate nel bando;
- 11) esperisce le prove scritte e/o pratiche a norma degli articoli seguenti;
- 12) procede alla valutazione dei titoli dei soli candidati che hanno partecipato alle prove scritte e/o pratiche a norma del 1 comma dell'art. 8 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni

;

- 13) procede alla valutazione delle prove scritte e/o pratiche;
- 14) determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle prove d'esame immediatamente prima dell'inizio della prova orale;
- 15) esperisce e valuta le prove orali, a norma degli articoli seguenti  
previa determinazione dei quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie d'esame;

- 16) forma la graduatoria di merito;
- 17) rassegna gli atti all'Amministrazione.

## CAPO III - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

### Art. 30 - Durata e data delle prove

1. Per lo svolgimento delle prove scritte la Commissione assegna, in relazione all'importanza di ciascuna prova, il termine massimo non inferiore a 4 ore per concorsi delle categorie B e Ce e 6 ore per concorsi della categoria D. Se la prova consiste in una serie di quesiti a risposta multipla o in test bilanciati, la durata della prova non è superiore a due ore.
2. Detto termine dovrà essere comunicato ai concorrenti contestualmente alla dettatura del testo del tema o alla consegna del questionario da svolgere.
3. Per le eventuali prove orali e pratiche la durata, di volta in volta, sarà fissata, a sua piena discrezione, dalla Commissione; analogamente si procede per le prove selettive, salvo quanto previsto dagli allegati al presente regolamento.
4. Qualora il diario delle prove concorsuali non sia stato reso pubblico a norma del precedente art. 10, la Commissione deve stabilire la data delle prove scritte che deve essere resa pubblica a norma del 1° comma dell'art. 6 del DPR 487/94, almeno 15 giorni prima dell'inizio, salvo che, in relazione all'esiguo numero dei concorrenti ammessi, il Presidente non ritenga economicamente più conveniente notificare agli stessi la data delle prove scritte mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime, e salvo i casi di avviamento a selezione da parte dell'Ufficio di collocamento.
5. I concorrenti dovranno presentarsi per sostenere le prove, nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di convocazione.
6. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno 20 giorni prima di quello in cui essi devono sostenerla.

### Art. 31 - Prove scritte - modalità di espletamento

1. Le prove scritte si svolgono secondo le modalità indicate nei commi 2, 3 e 4 dell'art. 11 del DPR 487/94, e successive modifiche ed integrazioni. La commissione al completo predispone tre tracce per ciascuna prova scritta (temi o questionari a scelte multiple, o di ipotesi di casi o di situazioni pertinenti alla materia del concorso). Le tracce formulate sono

chiusi in pieghi sigillati e

controfirmati all'esterno.

2. Ammessi i candidati nei locali della prova, dopo averne verificata l'identità personale con ogni mezzo ritenuto idoneo, il Presidente della Commissione li fa collocare in modo che non possano colloquiare tra loro. Invita quindi uno dei candidati a scegliere un piego contenente la traccia della prova che deve formare oggetto dell'esame.

3. Lo svolgimento della prova scritta avviene nello scrupoloso rispetto di quanto prescritto dagli artt. 13 e 14 del DPR 487/94 e successive modificazioni dei quali deve essere data lettura ai concorrenti.

4. Durante la prova e fino alla consegna dell'elaborato il candidato può uscire dai locali degli esami solo dietro espressa autorizzazione dei commissari e non prima di ore due dalla lettura delle tracce.

### Art. 32 - Adempimenti della commissione



1. Ultimate le prove scritte, il Presidente procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero a norma del 4° comma dell'art. 14 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni, con le modalità ivi indicate.
2. All'apertura dei pieghi di cui al 5° comma dell'art. 14 del DPR 487/94, al momento di procedere alla lettura e valutazione delle prove, il Presidente appone su ciascuna busta grande contenente gli elaborati delle prove, man mano che si procede all'apertura delle stesse, un numero identificativo che viene ripetuto sull'elaborato e sulla busta piccola che vi è acclusa. Tale numero è riprodotto su apposito elenco, destinato alla registrazione del risultato delle votazioni sui singoli elaborati.
3. Al termine della lettura di tutti gli elaborati e delle attribuzioni dei relativi punteggi, si procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati. Il numero segnato sulla busta piccola è riportato sul foglietto inserito nella stessa.
4. Salvo quanto disposto dall'art. 13 del DPR 487/94, deve essere annullata la prova dei concorrenti che, comunque, non abbiano conservato, nell'elaborato, l'incognito.

#### **Art. 33. Ammissione alle prove successive.**

1. Sono ammessi alla prova successiva i concorrenti che abbiano riportato, in ogni singola prova, una votazione non inferiore a quella prevista dal precedente art. 22.
2. I candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale ne riceveranno comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna prova scritta o pratica. L'avviso per la presentazione alle prove orali sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

#### **Art. 34 - Prova pratica - modalità di svolgimento.**

1. Nei giorni fissati per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione ne stabilisce le modalità che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.
2. Nel caso in cui la commissione decida di far effettuare a tutti i candidati la stessa prova, deve proporre un numero non inferiore a tre prove e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, far procedere alla scelta della prova oggetto di esame.
3. La commissione procura di mettere a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova, e può autorizzare i concorrenti ad utilizzare materiale proprio.
4. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera commissione, previa l'identificazione dei concorrenti.

#### **Art. 35 - Prova orale**

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di una votazione non inferiore a quella prevista dal precedente art. 22.
2. L'esame orale si svolge, nel giorno stabilito e comunicato al concorrente con le modalità di cui al 3° comma dell'art. 6 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Lo svolgimento della prova orale avviene alla presenza dell'intera commissione e secondo le modalità indicate nello stesso art. 6 commi 4 e 5 e dell'art. 12, comma 1 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.
4. La Commissione esaminatrice, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai candidati ammessi per ciascuna delle materie d'esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

#### **Art. 36 - Prova selettiva**

1. La prova selettiva di cui al D.P.C.M. 27 Dicembre 1988 è pubblica. La selezione deve consistere nello svolgimento delle prove pratiche attitudinali e/o sperimentazioni lavorative determinate con riferimento alle declaratorie ed ai mansionari delle singole qualifiche. Gli indici di riscontro dell'idoneità sono stabiliti dall'allegato C al presente regolamento.
2. Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia all'art. 27 del DPR 487/94 e al DPCM 28 dicembre 1988.

### **TITOLO IV - FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E NORME FINALI**

#### **CAPO I - FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

##### **Art. 37 - Graduatoria del concorso**

1. La graduatoria del concorso è unica. Essa è formata dalla commissione con le modalità di cui al 2° e 3° comma dell'art. 15 del DPR 487/94, in ordine di merito dei concorrenti ammessi che abbiano conseguito, in ciascuna prova, una votazione non inferiore a quella prevista dal precedente art. 22, e nel rispetto delle riserve e delle precedenza, nonché delle preferenze di cui all'art. 5 del DPR citato.
2. Le graduatorie dei concorsi sono pubblicate all'Albo Pretorio dell'Ente.
3. Le graduatorie dei concorsi sono approvate con provvedimento del Responsabile del Settore Affari Generali o dal Segretario comunale qualora trattasi di posti apicali.
4. Le stesse restano aperte per il periodo previsto dalle norme di tempo in tempo in vigore e possono essere utilizzate, nel rispetto delle percentuali di riserva dei posti prefissati, per eventuali coperture di posti di pari qualifica e profilo professionale nei limiti della normativa di tempo in tempo vigente.
5. Il termine finale di validità delle graduatorie decorre dalla data di pubblicazione della notizia della sua approvazione a norma del comma 6<sup>^</sup> bis dell'art. 15 del DPR 487/94.
6. Per quanto concerne le prove selettive di cui al precedente art. 36 si applicano le norme di cui agli artt. 6 e 7 del DPCM 27 Dicembre 1988 e di cui all'art. 27 del DPR 487/94.

##### **Art. 38 – Assunzione in servizio.**

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato e' costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro redatto in forma scritta secondo le norme dell'art. 14 del CCNL 6 luglio 1995.
2. Il concorrente dichiarato vincitore e' invitato a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, che puo' essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari.
3. Detta documentazione prevede obbligatoriamente il certificato di idoneita' fisica all'impiego rilasciato dall'ASL competente per territorio. Qualora il soggetto sia affetto da qualche imperfezione fisica, il certificato ne deve dare menzione con la dichiarazione che

l'imperfezione non menoma l'attitudine all'impiego a concorso, ne' e' tale da riuscire di pregiudizio alla salute e alla incolumita' dei colleghi di lavoro o alla sicurezza degli impianti.

4. L'Amministrazione comunale ha facolta' di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, tramite l'apposito servizio dell'Azienda USL per l'accertamento medico dell'idoneita' necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto.
5. Il certificato generale del casellario giudiziale, il certificato dei carichi pendenti, il certificato di godimento dei diritti politici e il certificato attestante la posizione rispetto agli obblighi militari saranno acquisiti d'ufficio previa comunicazione di avvio del procedimento al candidato risultato vincitore, ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3 della legge 7.8.1990, n. 241. E' facolta' del vincitore presentare direttamente tali certificati.
6. Nel termine indicato al comma 2^ il vincitore del concorso deve dichiarare sotto la sua responsabilita' di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilita' richiamate dall'art. 53 del D.Lgvo. 30.3.2001 n. 165. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il Comune di Montefano.
7. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 2^ l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

#### **Art. 39 - Assunzione a tempo determinato e part-time**

1. E' altresì prevista la facoltà di costituire rapporto di lavoro a tempo determinato e/o parziale secondo la vigente legislazione e nel rispetto dei contratti collettivi del comparto.
2. Nel periodo di validita' le graduatorie di merito dei concorsi per la copertura di posti a tempo indeterminato possono anche essere utilizzate per assunzioni di personale a part-time o a tempo determinato in posti di pari categoria. Il candidato che non si rende disponibile all'assunzione a part-time e/o a tempo determinato, conserva la posizione in graduatoria per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato.
3. In assenza di graduatorie valide ai sensi dell'art. 37 possono essere bandite pubbliche selezioni per assunzioni a tempo determinato, ferma restando la normativa del presente regolamento, di norma con una sola prova.
4. In caso di necessita' ed in assenza di proprie graduatorie l'Amministrazione utilizza graduatorie predisposte da altri Enti Locali e dalle proprie Societa', Consorzi ed Aziende.

#### **Art. 40 - Assunzioni a tempo determinato in casi di urgenza per soli titoli.**

1. In casi di urgenza il Settore competente predispone d'ufficio graduatorie per assunzioni a tempo determinato, a seguito di pubblico avviso, tenendo conto di:
  - votazione conseguita nel titolo di studio richiesto;
  - esperienze di lavoro subordinato nella medesima professionalita' da assumere svolte presso enti locali.
2. Il punteggio complessivo e' di 100 suddiviso in parti uguali tra titolo di studio e servizio.
  3. Il titolo di studio richiesto non viene valutato se risulta conseguito con il livello piu' basso di punteggio. In caso di punteggio superiore, viene effettuata interpolazione fra lo 0 e il punteggio massimo di 50 attribuibile.
4. L'esperienza lavorativa viene valutata in mesi, con un punteggio pari a 1 per ogni mese fino a un massimo di 50.
  - I periodi di servizio si sommano :
  - ogni 30 giorni si computa un mese;
  - eventuale resto superiore a 15 giorni viene conteggiato come mese intero;
  - eventuale resto pari o inferiore a 15 giorni non si valuta.
5. Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato proporzionalmente alla durata della prestazione lavorativa.
6. Il servizio militare e civile viene equiparato all'esperienza lavorativa svolta nella professionalita' da assumere.

### **CAPO II - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 41 - Responsabile del procedimento.**

1. Per quanto non espressamente disciplinato nelle singole fasi per l'accesso all'impiego presso il Comune di Montefano, si stabilisce che responsabile di ogni procedimento sino alla stipula del contratto individuale di assunzione, che e' di esclusiva competenza del Responsabile di Settore a cui si riferisce il posto, e' il Responsabile del Settore Affari Generali.
2. Per le sole procedure di assunzione per la copertura di posti apicali, compresa la stipula del contratto individuale, Responsabile del Procedimento e' il Segretario Comunale.

#### **Art. 42 - Norme transitorie**

1. Il presente regolamento trova applicazione per tutti i concorsi che saranno banditi dalla data della sua entrata in vigore.

#### **Art. 43 - Pubblicita' del regolamento**

3. Copia del presente regolamento, a norma della Legge 7 Agosto 1990 n. 241 sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Il presente regolamento dovrà essere sempre affisso nella sala in cui si svolgono le prove dei concorsi. Tutti i concorrenti ne potranno prendere visione in qualsiasi momento.

#### **Art. 44 - Leggi ed atti regolamentari**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, così come per tutte le procedure non disciplinate, saranno osservate le norme vigenti per i concorsi pubblici ai posti presso l'Amministrazione dello Stato di cui al DPR 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **ALLEGATO A - Titoli di studio - Requisiti di accesso dall'esterno - Programmi di prove.**

<b>Categoria</b>	<b>Professionalità</b>	<b>titoli di studio</b>	<b>figura professionale</b>	<b>programma per ciascuna prova</b>	<b>punti</b>
A	comuni conoscenze pratiche; servizi generali	licenza scuola dell'obbligo	Ausiliario Custode Operaio	Prova selettiva. Prova pratica e/o attitudinale e sperimentazione lavorativa con riferimento alla professionalità	sola idoneità

B	Buone conoscenze specialistiche	a)licenza scuola dell'obbligo  b)licenza scuola dell'obbligo e corso di formazione specialistica o specifiche abilitazioni previste per legge	-Addetto alla Cucina -Operatore socio assistenziale  Operatore CED Addetto all'archivio Conduttore Macchine complesse (Scuolabus, macchine operatrici) Operaio professionale	Prova selettiva. Prova pratica e/o attitudinale e sperimentazione lavorativa con riferimento alla professionalità.  1^ prova : teorico - pratico attitudinale relativa al profilo professionale da ricoprire  2^ prova: prova orale, materie della prova precedente e accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera (tra inglese, tedesco, francese, spagnolo).	sola idoneità  punti 30  punti 30
C	Approfondita conoscenza monospecialistica di settore	Scuola Superiore	Esperto di attività socio-culturali Agente di polizia municipale Istruttore amministrativo Geometra Ragioniere	1° Prova scritta : Test bilanciati o a risposte multiple o tema in materia di nozioni di diritto costituzionale amministrativo e ordinamento locale – Normativa sul pubblico impiego conoscenza delle materie del servizio specifici compiti e responsabilità connessi al servizio 2° Prova a contenuto teorico pratico sulle materie attinenti al servizio. 3° Prova orale : Materie delle prove precedenti e accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera (tra inglese, tedesco, francese spagnolo).	punti 30  punti 30  punti 30
D	Elevate conoscenze plurispecialistiche	Diploma di laurea breve o diploma di laurea specialistica del settore e iscrizione all'Albo Professionale se istituito	Ingenere, architetto, specialista in attività socio-assistenziali culturali e dell'area di vigilanza Specialista in attività amministrative e contabile *	1° Prova scritta : Tema di diritto costituzionale, amministrativo ed ordinamento locale – normativa sul pubblico impiego e di gestione del personale – materie specifiche attinenti al settore. 2° Prova a contenuto teorico pratico di stesura di un provvedimento o di un elaborato attinente le materie riguardanti il profilo professionale. Prova orale : Nozioni nelle materie delle prove precedenti e nozioni di diritto civile e penale – nozioni ed accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle nozioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera tra (inglese, tedesco, francese, spagnolo).	punti 30  punti 30  punti 30

\* Per tutte le altre figure professionali non indicate nella colonna 4 è fatto rinvio ed applicazione delle disposizioni delle Declaratorie di cui al C.C.N.L. 31.3.1999.

#### ALLEGATO B - Equiparazione del servizio militare e del servizio civile ex art. 22 legge 958/86

Ai sensi di quanto dispone l'art. 22 della legge 24 dicembre 1986 n. 958 la Commissione attribuisce, per i periodi di effettivo servizio militare di leva o servizio civile sostitutivo, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze Armate e l'Arma dei Carabinieri, lo stesso punteggio che viene attribuito per i servizi prestati negli impieghi civili presso enti pubblici secondo il seguente schema:

<b>Militari di truppa e servizio civile sostitutivo</b>	funzioni per le quali è richiesta la licenza di scuola dell'obbligo
<b>Graduati e sott'ufficiali</b>	funzioni per le quali è richiesto il diploma di scuola superiore
<b>Ufficiali</b>	Funzioni per cui è richiesta la laurea
<b>Ufficiali superiori</b>	Funzioni dirigenziali

#### ALLEGATO C - Indici di riscontro delle idoneità dei candidati alle prove selettive.

Il contenuto delle prove selettive, per ciascun profilo professionale, nell'ambito delle relative qualifiche funzionali, ai fini dell'accertamento dell'idoneità del personale da assumere mediante la selezione di cui all'art. 16 della 28 febbraio 1987, n. 56, è stabilito come segue:

##### CATEGORIA A.

Profilo professionale:

**Bidello**

Per l'assunzione di personale nel profilo professionale di " <i>bidello</i> " la prova selettiva consisterà nel riordino e nella sistemazione di una stanza compresa la pulizia del locale, degli infissi e dei mobili	La durata della prova sarà di 30 minuti.	Il candidato consegnerà l'idoneità solo se provvederà al completo riassetto della stanza, dimostrando attitudine alle mansioni che dovrà svolgere
--	--	---

*Profilo professionale:*

**Operaio**

Per l'assunzione di personale nel profilo professionale di " <i>operaio</i> " la prova selettiva consisterà nella ripulitura di una cunetta stradale o di una scarpata, comprendente anche l'eventuale taglio di erba o cespugli anche con l'uso di attrezzatura meccanica a motore	La durata della prova sarà di 20 minuti	Il candidato consegnerà l'idoneità solo se provvederà alla ripulitura completa dimostrando di conoscere l'attrezzatura messa a disposizione
---	---	---

*Profilo professionale:*

**Operaio Nettezza Urbana**

Per l'assunzione di personale nel profilo professionale di " <i>Operaio Nettezza Urbana</i> " la prova selettiva consisterà nella spazzatura e pulizia di una strada o di una piazza, nel posizionamento ed ancoraggio di un cassonetto all'autocompattatore e nella conoscenza di delle più elementari norme per la disciplina del servizio.	La durata della prova sarà di 20 minuti	Il candidato consegnerà l'idoneità solo se provvederà alla ripulitura completa, effettuando correttamente le operazioni richieste
---	---	---

**CATEGORIA B**

*Profilo professionale:*

**Operatore socio assistenziale**

Per l'assunzione di personale nel profilo professionale di " <i>Operatore socio assistenziale</i> " la prova selettiva consisterà nel riordino, pulizia e cambio della biancheria di un letto e di un ricoverato della casa di riposo per anziani.	La durata della prova sarà di 20 minuti.	Il candidato consegnerà l'idoneità solo se provvederà alla completa sistemazione come detto, dimostrando attitudine alle mansioni che dovrà svolgere.
--	--	---

*Profilo professionale:*

**Cuoco**

Per l'assunzione di personale nel profilo professionale di " <i>cuoco</i> ", la prova selettiva consisterà nella preparazione e nella cottura di vivande.	La durata della prova sarà di 30 minuti.	Il candidato consegnerà l'idoneità solo se dimostrerà attitudine alle mansioni che dovrà svolgere predisponendo piatti di qualità adeguata alle esigenze dell'istituto a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice.
---	--	---