

**CONSORZIO INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE DEI
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI**

**REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DELLE
PROCEDURE DI ACCESSO E DEI PERCORSI
INTERNI NEGLI ENTI**

**Approvato con delibera di C.d.A
n.12 del 29.3.2001**

**modificato con delibera di C.d.A
n.21 del 15.5.2007**

ART.1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione alle dipendenze degli Enti Locali, nel rispetto dei principi e della normativa vigente in materia.

ART. 2 – Principi generali

1. L'ente nell'attività di svolgimento dei concorsi persegue gli obiettivi della rapidità, trasparenza ed economicità nelle varie fasi della procedura.

2. I concorsi sono indetti, in conformità al programma delle assunzioni varato dal Consiglio di amministrazione, con provvedimento del Direttore.

3. Compete, altresì, al Direttore:

- l'approvazione del bando e tutti gli adempimenti ad essa collegati;
- l'esame delle domande ai fini dell'ammissione o regolarizzazione o esclusione e le conseguenti comunicazioni;
- l'approvazione degli atti della commissione del concorso previa verifica della loro regolarità.
A questo proposito se il responsabile presiede o è membro della Commissione, gli atti medesimi sono approvati dal Direttore;
- la richiesta di documenti al fine di sciogliere eventuali riserve e l'adozione dei provvedimenti conseguenti in caso di inadempienza o discordanza;
- la stipula del contratto individuale di lavoro.

4. Il consiglio di Amministrazione nomina la Commissione su proposta del Direttore.

ART. 3 – Modalità di accesso.

1. L'assunzione dell'impiego avviene:

a) per concorso pubblico nelle seguenti forme:

- 1) per titoli;
- 2) per titoli ed esami;
- 3) per esami;
- 4) per corso concorso;
- 5) per selezione;

b) mediante chiamata numerica degli iscritti nella lista delle categorie protette di cui alla legge 2 aprile 1968, n.482. In mancanza di beneficiari si applica l'art. 9 della medesima legge;

2. L'individuazione del sistema di concorso tra quelli previsti alla lettera a) del comma precedente è rimessa alla discrezione del Direttore, il quale individuerà la forma concorsuale più consona alle caratteristiche della qualifica relativa al posto da ricoprire e delle funzioni da svolgere.

ART. 4 – Requisiti generali

1. Possono partecipare ai concorsi coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

- 1) cittadinanza italiana, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'U.E., fatte salve le eccezioni previste dal DPCM 7 febbraio 1994, n. 174;
- 2) maggiore età, nel caso di lavori usuranti o per particolari profili professionali il limite massimo non potrà superare gli anni 40;
- 3) idoneità fisica all'impiego da accertare con riferimento al momento dell'assunzione ai termini dell'art. 5 della legge 20.5.1970, n.300.

2. Sono elementi che impediscono la partecipazione al concorso:

- l'esclusione dell'elettorato attivo e passivo;

- il fatto di essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- il fatto di essere decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

3. Per l'ammissione a particolari profili professionali nei bandi di concorso possono essere prescritti ulteriori requisiti.

4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

ART. 5 – Requisiti particolari

1. Per particolari profili professionali il bando, sulla base del provvedimento di definizione della dotazione organica che individuerà tali profili, prevede particolari requisiti legati;

- all'età;
- all'iscrizione in albi o ordini;
- a particolari abilitazioni;
- alla frequenza con profitto a specifici corsi;
- al possesso di particolari requisiti fisici (capacità auditive, visive).

ART. 6 – Riserva dei posti a personale interno

1. In relazione ai programmi annuali di occupazione eventualmente varati dell'Amministrazione consortile, i bandi di concorso debbono prevedere una riserva per il personale in servizio di ruolo pari al 35% dei posti disponibili messi a concorso. Tale percentuale potrà essere elevata fino al 40% recuperando le quote eventualmente non utilizzate per la mobilità di cui l'art. 6, comma 8°, del DPR 13.5.1987, n. 268.

2. Alla riserva dei posti può accedere il personale di ruolo appartenente alla qualifica immediatamente inferiore con un'anzianità di almeno tre anni nella stessa area funzionale o di cinque anni in aree funzionali diverse in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.

3. La riserva non opera per l'accesso ai posti unici relativi alle qualifiche apicali delle diverse aree funzionali. In tutti gli altri casi la riserva opera attraverso compensazioni fra le diverse figure professionali della stessa qualifica funzionale.

4. La riserva non opera, salvo quanto previsto nella prima parte del 2° comma del presente articolo, se il titolo di studio sia espressamente richiesto dalla legge per il posto messo a concorso.

Art.7 – Precedenze

1. Nella formazione della graduatoria devono essere applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del DPR 9.5.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, con esclusione della maggiore età. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

2. I concorrenti che hanno superato la prova orale e che intendono far valere i titoli di precedenza e/o di preferenza dovranno far pervenire, senza necessità di comunicazione da parte dell'Ente che bandisce il concorso, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti da quello successivo al giorno in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in originale o copia autenticata attestanti il possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza già indicati nella domanda e dai quali risulti il possesso del requisito dichiarato alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. La circostanza dell'invio dei documenti previsti nel presente comma viene evidenziata nel bando del concorso.

3. La mancata presentazione dei documenti nel termine sopra stabilito comporta l'esclusione dei benefici derivanti dai titoli stessi.
4. La data di arrivo dei documenti è accertata dalle risultanze del protocollo dell'Ente.

Art.8 – Il bando di concorso

1. Il bando dovrà essere impostato in modo chiaro e comprensibile nell'interesse del concorrente, dell'ufficio addetto all'istruttoria, nonché della commissione, e dovrà indicare:
 - a) il numero dei posti messi a concorso con la eventuale precisazione della possibilità della loro elevazione per i posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, nel termine di validità di graduatoria;
 - b) il tipo di posto messo a concorso con l'indicazione delle principali funzioni da svolgere, la sede di lavoro qualora già individuata, ed il trattamento economico iniziale;
 - c) i requisiti richiesti per l'ammissione al concorso. In assenza di un limite massimo di età per la partecipazione, eventuali limiti di età saranno previsti in sede di approvazione della dotazione organica con riferimento motivato a specifici profili professionali, precisando se il limite di età così individuato sia ulteriormente elevabile in presenza di particolari situazioni;
 - d) il termine perentorio ed il modo di presentazione della domanda
 - e) gli eventuali documenti richiesti;
 - f) il modo in cui saranno fornite le comunicazioni relative all'ammissione, alle date e luoghi di svolgimento delle prove;
 - g) i titoli valutabili ed il punteggio massimo ad essi attribuibile sia singolarmente che per categoria;
 - h) le materie delle prove d'esame mediante una elencazione sufficientemente dettagliata e le modalità della loro effettuazione;
 - i) la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove successive;
2. Il bando dovrà, inoltre contenere:
 - 1) la percentuale riservata a determinate categorie;
 - 2) la percentuale di posti riservati al personale interno;
 - 3) i titoli che danno luogo a preferenza o precedenza a parità di punteggio;
 - 4) l'impegno a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
 - 5) la precisazione che i termini del bando potranno essere riaperti in particolari circostanze.

Art.9 – Pubblicità del bando

1. Il bando di concorso redatto nei termini dell'articolo precedente ed integrato dei dati ulteriori che il Direttore ritiene opportuno inserire ai fini di una sua migliore comprensione, è pubblicato:
 - integralmente all'albo del consorzio dei Comuni Aderenti.
2. Al fine di realizzare la più ampia partecipazione possibile, il Responsabile può individuare altre opportune forme di pubblicità del bando.
3. Il bando deve contenere l'indicazione di un apposito recapito anche telefonico, riferito ad un soggetto determinato, individuato dal responsabile per coloro che richiedono copia del bando o notizie relative allo stesso.

Art.10 – Domanda di partecipazione

1. Al bando è allegato uno schema di domanda di partecipazione con il fine di agevolarne la presentazione da parte dei concorrenti e facilitare il lavoro dell'ufficio in sede di riscontro della regolarità.
2. In ogni caso la domanda deve contenere:
 - a) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza;

- b) l'espressa indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
 - c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
 - d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o di cancellazione;
 - e) eventuali condanne penali riportate;
 - f) l'indicazione del titolo di studio richiesto per partecipare al concorso con la votazione conseguita se richiesta;
 - g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - h) i servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni e le cause della loro risoluzione;
 - i) l'idoneità fisica all'impiego;
 - j) l'eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a precedenza o preferenza;
 - k) il recapito, fermo restando che in mancanza della sua indicazione si considera tale la residenza indicata al punto a).
3. Le dichiarazioni dalla lettera a) alla lettera i) compresa devono essere espressamente riportate nel testo della domanda a pena di esclusione dal concorso; costituisce eccezione il fatto che alcuno degli elementi non dichiarati possa essere inequivocabilmente desunto dalla domanda stessa o dai documenti allegati.
4. La domanda deve essere corredata dei documenti richiesti dal bando e di quelli che il concorrente ritiene di presentare in quanto possono dar luogo a valutazioni come titoli.
5. I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 gennaio 1992, n.104 devono fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap riguardo all'ausilio necessario, nonché all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.
6. I concorrenti che partecipano al concorso in quanto dipendenti di ruolo dell'ente che indice il concorso devono dichiarare il loro stato e l'intenzione di avvalersi della riserva qualora prevista.

Art.11 – Autocertificazione

1. Il bando prevede che il concorrente possa presentare dichiarazioni temporaneamente sostitutive per comprovare i fatti, stati e qualità personali previsti dall'art.2 del DPR 25 gennaio 1994, n.130.
2. Le dichiarazioni di cui al comma precedente sono sottoscritte dall'interessato senza bisogno di autentica se la firma viene apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere l'istanza, a termini dell'art.3, comma 3, della legge 127/1997 oppure se vengono presentate unitamente a copia fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art.2, comma 10, della legge 191/1998.
3. Qualora le dichiarazioni presentate non rientrano tra quelle previste dalla legge e dal presente regolamento, la commissione non è tenuta a procedere alla loro valutazione.
4. I candidati che si avvalgono delle possibilità indicate nei commi precedenti sono ammessi al concorso con riserva che sarà sciolta al momento della valutazione dei documenti afferenti alle dichiarazioni presentate.
5. I documenti prodotti in copia non autenticata relativi alla possibile attribuzione di punteggio per titoli non sono valutabili ed è esclusa la possibilità della loro regolarizzazione.
6. Il concorrente è tenuto a presentare la documentazione oggetto delle dichiarazioni sostitutive entro il termine, comunque non inferiore a 15 giorni, che gli sarà notificato dal responsabile competente alla nomina; in caso di mancata o di ritardata risposta il provvedimento non è emesso e si procederà secondo la graduatoria del concorso.

Art.12 – Presentazione della domanda

1. Il bando stabilisce le modalità di presentazione della domanda di concorso e la formula che individua il piego che la contiene; non costituisce, comunque, esclusione dal concorso il fatto che sulla busta non sia riportata alcuna dicitura.
- La domanda può essere presentata:

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tal caso fa fede, al fine del rispetto dei termini, la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale, fatte salve le ipotesi di impossibilità di spedizione imputate esclusivamente all'ente poste; in questo caso il termine viene differito al primo giorno utile immediatamente successivo. Il bando può prevedere, comunque un termine massimo oltre la scadenza per l'arrivo delle domande inviate alla posta.
- Mediante la prestazione diretta all'ufficio protocollo dell'ente, il quale rilascia una ricevuta attestante la data di arrivo. Sulla domanda presentata l'ultimo giorno utile deve essere indicata l'ora di arrivo qualora sia previsto dal bando;
- Mediante corriere ed in tal caso deve pervenire entro il termine fissato dal bando.

2. Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Le domande presentate fuori dal termine o in modo diverso da quelli sopra indicati non sono prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

Art.13 – Trattamento dei dati personali

1. L'Ente assicura la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda.
2. Ai sensi dell'art.10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dall'ufficio personale dell'ente e trattati per le finalità connesse al concorso, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
3. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso; pertanto, nella domanda di partecipazione deve essere espressamente prestato il consenso al trattamento dei dati forniti per le finalità del concorso.
4. L'interessato gode dei diritti di cui l'art.13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui quello di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'ente.
5. Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso il concorrente autorizza il trattamento dei dati comunicati.

Art.14 – La commissione esaminatrice

1. Il consiglio di Amministrazione nomina la commissione esaminatrice composta, ai sensi dell'art.8, comma 1°, lett. d) del D. Lgs 29/1993 e successive modificazioni ed art.9 DPR 487/1994 e successive modificazioni da n.3 membri.
2. Le commissioni esaminatrici hanno, di regola, la seguente composizione:
 - a) Responsabile del servizio competente con funzioni di Presidente o il Direttore nei concorsi relativi a posti apicali o relativi ad una pluralità di servizi;
 - b) due tecnici esperti nella disciplina del posto messo a concorso, nominato dal Consiglio di Amministrazione, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed esperti estranei all'ente (membri).
3. Per i concorsi di qualifica uguale o superiore alla settima o per la copertura di particolari posti possono essere aggregati alla commissione membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie speciali eventualmente indicate nel bando.
4. Di norma nella scelta degli esperti e membri aggiunti, dovranno essere osservati i criteri della posizione funzionale rivestita negli enti pubblici, che deve essere almeno pari a quella del posto messo concorso, e dell'esperienza acquisita nell'espletamento delle mansioni di pubblico impiego

nella medesima materia o in materie analoghe a quella su cui vertono le prove concorsuali. Salvo motivata impossibilità, almeno uno dei componenti la commissione deve essere donna.

5. Non possono far parte della commissione, né essere segretario, persone legate fra di loro o con alcuno dei candidati con vincoli di parentela o di affinità entro il 4° grado civile, né persone che si trovino in lite con alcuno dei concorrenti. Esplicita dichiarazione deve essere sottoscritta, in tal senso, dai componenti la commissione, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti.

6. La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di morte, dimissioni, incompatibilità sopravvenuta di qualche componente. Qualora un membro della commissione decada o si dimetta dall'incarico ovvero non si presenti, senza giustificato motivo, ad una seduta della commissione, impedendone così il funzionamento, sarà sostituito dal Consiglio di amministrazione senza che siano ripetute le operazioni già espletate, le quali vengono cognite dal supplente.

Dall'avvenuta sostituzione e cognizione, da parte del supplente, delle operazioni già espletate, delle operazioni già espletate si dovrà dar atto nel verbale.

7. Assiste la commissione un segretario nominato dal Consiglio di Amministrazione, scelto di norma, fra i dipendenti dell'Area Amministrativo-finanziaria con qualifica funzionale non inferiore alla settima per i concorsi ai profili professionali pari o superiori alla medesima, mentre per i concorsi di qualifica inferiore le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla sesta qualifica.

8. Il segretario della Commissione ha funzioni certificatrici. Redige sotto la propria responsabilità, i processi verbali, descrivendo tutte le fasi del concorso. Non partecipa con il proprio giudizio ad alcuna delle decisioni della commissione. Egli deve custodire gli atti del concorso ed eseguire le disposizioni impartite dalla Commissione.

Art.15 – Funzionamento della commissione

1. La prima riunione per l'insediamento della commissione viene disposta dal Presidente con avviso scritto, indicando giorno, ora e luogo. L'ufficio personale farà pervenire alla commissione, per quel giorno, tutti gli atti e documenti attinenti al concorso affidato.

2. La commissione, a pena di nullità, opera con la costante presenza di tutti i suoi membri:

- a) quando procede al suo insediamento;
- b) nella determinazione dei criteri generali e delle modalità di valutazione degli esami e dei titoli;
- c) nell'esame e nella valutazione degli stessi;
- d) nella predisposizione di tre tracce per ciascuna prova scritta;
- e) nell'effettuazione delle prove pratiche;
- f) nell'espletamento delle prove orali;
- g) nella formazione della graduatoria di merito.

3. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine di procedimento concorsuale e lo rende pubblico mediante affissione all'albo pretorio. Le procedure concorsuali devono, comunque, concludersi entro tre mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione. Ogni ritardo verrà giustificato collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da trasmettersi al Consiglio di Amministrazione.

4. Di norma la commissione perviene all'espressione di un voto unico come risultato di una discussione collegiale. Qualora non sia possibile giungere ad una concordanza di opinione il punteggio massimo attribuibile sarà diviso in misura uguale per tutti i commissari ed ognuno di essi dovrà, entro i limiti del punteggio riservatogli, esprimere la propria valutazione. La somma aritmetica dei voti parziali così attribuiti darà il punteggio da assegnare. La commissione delibera con voti palesi e non viene ammessa l'astensione, mentre il commissario dissenziente può far

inserire a verbale i motivi, pareri o ragioni di dissenso o le irregolarità nello svolgimento del concorso.

5. Di tutte le operazioni di concorso e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice si redige un processo verbale, il quale verrà sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

Art.16 – Compenso della commissione

1. I componenti la commissione, come costituita ai sensi dell'art.15, hanno diritto, con gli eventuali limiti od esclusioni di cui alle norme vigenti, ai compensi lordi previsti dal DPCM 23.3.1995.
2. Resta ferma ed impregiudicata l'attribuzione di ulteriori compensi così come individuati e quantificati dagli artt.2 e 8 del medesimo DPCM 23.3.1995.
3. Spetta agli stessi, altresì, se ed in quanto dovuto, il rimborso delle spese di viaggio.
4. Al segretario della commissione spetta il compenso previsto dall'art.3 del DPCM 23.3.1995.
5. I compensi così indicati potranno essere aggiornati, ogni triennio, come previsto dal comma 2° dell'art.18 del DPR n.487 del 1994.

Art.17 – Operazioni della commissione

1. I lavori della commissione iniziano dopo la scadenza del termine stabilito dal bando e si svolgono con il seguente ordine:

- a) verifica della regolarità della propria costituzione: esame istanze di ricusazione ed accertamento, una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti, dell'esistenza di incompatibilità;
- b) esame dei documenti concernenti: indizione del bando, norme del presente regolamento, pubblicità e diffusione del bando,
- c) determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione dei titoli e delle prove;
- d) fissazione del termine di procedimento concorsuale;
- e) calendario delle prove d'esame;
- f) esame delle domande di concorso ai fini della valutazione dei titoli (studio e merito) che nei concorsi per titoli ed esami sarà effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione degli elaborati;
- g) esecuzione delle prove scritte e/o pratiche;
- h) giudizio sugli elaborati delle suddette prove ad assegnazione del relativo punteggio; ammissione alla prova orale;
- i) svolgimento della prova orale ed assegnazione del relativo punteggio;
- j) formazione graduatoria di merito e dei vincitori del concorso.

Art.18 – Determinazione dei criteri di valutazione

1. La commissione, dopo aver adempiuto a quanto previsto dall'art.18, lett. a) e b), procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove.

Questa operazione deve precedere qualsiasi altra operazione.

2. La commissione, quindi, procede alla determinazione del punteggio riservato ai titoli (complessivamente per categoria), a ciascuna prova scritta e a quella orale, del punteggio minimo per l'ammissione a quest'ultima e del punteggio complessivo, il quale scaturisce dalla somma tra valutazione conseguita nei titoli e quella riportata nelle prove d'esame.

3. La commissione dispone, con riferimento alle prove previste nel bando, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per ciascuna prova scritta;
- b) punti 30 per ciascuna prova pratica;
- c) punti 30 per ciascuna prova orale;

d) punti 10 per i titoli.

4. Nel concorso per soli titoli la Commissione ripartisce il punteggio complessivo nel seguente modo:

- fino a 2/3 per titoli di servizio;
- punteggio residuo per titoli vari, curriculum professionale e titoli di studio e di cultura.

Art.19 – Classificazione e 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.18 sono così ripartiti:

I° categoria – titoli di studio	punti 2
II° categoria – titoli di servizio	punti 4
III° categoria – curriculum formativo o professionale	punti 3
IV° categoria – titoli vari e culturali	punti 1
Totale punti 10	

2. Sono presi in considerazione solo i titoli risultanti da certificati redatti a norma di legge ovvero quelli rientranti nei casi ammessi per la dichiarazione temporaneamente sostitutiva ex art.3 legge n. 15 del 1968;

3. La valutazione dei titoli dei singoli concorrenti deve aver luogo dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati e deve essere resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale mediante affissione all'albo pretorio.

Art.20 – Titoli: specificazione

I° CATEGORIA – Titoli di studio

- 1) vengono valutati i titoli superiori a quello previsto per l'accesso dall'esterno che abbiano attinenza con il posto messo a concorso;
- 2) possono essere valutati in misura ridotta titoli superiori, ma non attinenti;
- 3) il bando può prevedere anche la valutazione del titolo di studio richiesto per l'accesso, da graduare sulla base del punteggio conseguito.

II° CATEGORIA – Titoli di servizio: sono quelli che attestano il servizio prestato e la sua durata.

Sono valutabili:

- 1) i servizi prestati, con mansioni identiche di ruolo e non di ruolo, nelle amministrazioni pubbliche di cui l'art.1, comma 2, del D.Lgs n.29/1993. Possono essere valutati i servizi prestati in aziende speciali, istituzioni o società per azioni a partecipazione locale o a responsabilità limitata di cui all'art.22, legge 142/1990, come sostituito dall'art.17, comma 58, della legge 127/1997: in caso di valutazione, il bando stabilirà quali sono le qualifiche omogenee sulla base dei contratti di categoria;
- 2) interamente i servizi prestati nella medesima area ed in qualifiche immediatamente inferiori o uguali a quelle del posto messo a concorso;
- 3) nella misura del 50%, i servizi prestati in aree diverse da quella in cui è compreso il posto messo a concorso, purché nel medesimo livello di quest'ultimo. In entrambi i casi di cui ai numeri 2) e 3) i bandi possono prevedere la valutazione ridotta di servizi anche in altre qualifiche o livelli;
- 4) i periodi di servizio anche a tempo determinato, cumulabili purché omogenei. Si osservano, al riguardo, i criteri dei precedenti punti 2) e 3);
- 5) le frazioni di anno, in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni;
- 6) i servizi prestati ad orario ridotto, ai quali è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati nelle Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, ai sensi dell'art.22 della legge 24.12.1986, n. 958, ed il servizio civile sono valutati con lo stesso punteggio attribuito per i servizi prestati nella Pubblica Amministrazione, effettuati i dovuti raffronti con criteri analogici. E' ugualmente da valutare il servizio militare di leva prestato in pendenza dal rapporto di lavoro.

Il candidato deve esibire in allegato alla domanda la copia del foglio matricolare.

Dai periodi di servizio devono essere detratti quelli trascorsi in aspettativa per motivi di famiglia ed i periodi di sospensione del servizio.

Non sono valutati in questa categoria i servizi svolti in regime di convenzione.

III° CATEGORIA – Curriculum formativo e professionale: sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle altre categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera.

Il punteggio attribuito dalla commissione è globale, ma deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentati che hanno contribuito a determinarlo.

IV° CATEGORIA – Titoli vari e culturali: rientrano in questa categoria i titoli che attestano un accrescimento della professionalità, quali:

- 1) incarichi professionali e consulenze a favore di enti pubblici;
- 2) abilitazioni;
- 3) partecipazione a corsi di specializzazione, perfezionamento, aggiornamento, purché dal relativo attestato risulti la frequenza con profitto o con superamento di esame finale.

I titoli di cui alla presente categoria sono valutabili solo se assumono rilevanza ai fini dello svolgimento delle funzioni relative al posto messo a concorso;

- 4) pubblicazioni:

- a) devono essere edite a stampa;
- b) la valutazione delle pubblicazioni è riservata all'apprezzamento discrezionale della commissione che terrà conto:
 - della loro attinenza con le attività riferibili al posto messo a concorso,
 - dell'importanza della rivista in cui sono contenute,
 - della originalità del contenuto,
 - del grado di collaborazione con altri autori;
 - del fatto che contengono soltanto esposizioni statistiche, di dati o documentali ovvero che costituiscono monografie di valore interpretativo o di commento.

Il punteggio non può essere determinato in modo automatico, ma attribuito motivatamente mediante un'analisi basata sugli elementi suddetti.

Non è valutabile un lavoro collettivo che non rechi l'indicazione dell'apporto di ogni singolo collaboratore.

Art.21 – Ammissione al concorso

1. Al termine delle operazioni di riscontro delle domande di partecipazione al concorso, effettuate dall'ufficio competente, l'Ente forma un elenco:

- 1) dei candidati ammessi in via definitiva;
- 2) dei candidati ammessi con riserva la cui posizione è suscettibile di regolarizzazione;
- 3) dei candidati ammessi con riserva per avere attestato con dichiarazione sostitutiva la presenza di requisiti fondamentali ai fini della partecipazione al concorso, come previsto nell'art.12;
- 4) dei candidati esclusi.

Art.22 – Esclusione del concorso

1. L'esclusione dal concorso viene disposta con provvedimento del responsabile del servizio competente ed è comunicata immediatamente al candidato con la puntuale indicazione dei motivi che l'hanno determinata a termini di legge e del presente regolamento.

Art.23 – Partecipazione

1. I concorrenti di cui al punto 2) dell'art.22 sono invitati a regolarizzare la loro posizione nei termini perentori assegnati all'ente; in caso non provvedano gli stessi sono considerati automaticamente esclusi dal concorso. Tale circostanza è evidenziata nella richiesta di regolarizzazione.

2. I concorrenti che non hanno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione partecipano al concorso senza necessità di ulteriori inviti, secondo le date pubblicizzate alle prove.

Art.24 – Trasparenza amministrativa

1. I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del concorso ai sensi degli artt.1 e 2 del DPR 23.6.1992, n.352 e con le modalità ivi previste.

Art.25 – Prove d'esame – Elementi generali

1. Ciascuna delle prove presenta una sua finalità e caratteristiche diverse che separatamente concorrono a mettere in evidenza il grado di preparazione del concorrente.

2. La prova scritta ha un contenuto essenzialmente teorico e tende ad identificare il livello di conoscenza degli aspetti teorici e dottrinali della materia oggetto della prova che costituisce presupposto indispensabile per porre in essere concretamente l'attività relativa alle funzioni del posto.

3. La prova scritta può essere impostata:

- a) mediante la trattazione di un argomento a carattere più o meno generale che solitamente consente di comprendere anche, soprattutto per qualifiche che comportano una certa responsabilità, la capacità di giudizio del concorrente;
- b) mediante una serie di domande che richiedono risposte di carattere espositivo e che consentono di valutare sia il livello di studio, sia la globalità dello stesso;
- c) mediante una serie di domande a risposte multiple preindividuate formulate sulle materie d'esame.

Questo procedimento può essere utile per concorsi relativi a livelli che presentano caratteristiche esecutive o nel caso di preselezioni.

4. La prova scritta teorico pratica ha lo scopo di accertare la capacità di applicazione concreta delle conoscenze teoriche mediante elaborazioni di carattere operativo, riferite ad atti, provvedimenti, progetti, relativi all'esplicazione delle funzioni del posto messo a concorso, mediante una necessaria connessione della preparazione teorica con quella applicativa.

5. La prova pratica che può avvenire o con il compimento di operazioni materiali o esplicitarsi attraverso operazioni intellettuali, deve dare dimostrazione del possesso di specifiche conoscenze tecniche e della attitudine alla loro concreta applicazione.

6. La prova orale, che si può sviluppare su domande e risposte mirate o in un colloquio che metta in evidenza vari aspetti della materia, deve tendere a completare il quadro conoscitivo della commissione sul grado di preparazione del concorrente.

Art.26 – Svolgimento delle prove

1. Il diario delle prove può essere comunicato direttamente ai concorrenti con raccomandata con avviso di ricevimento almeno 15 giorni interi prima della data fissata per la prima prova.
2. Nel calendario delle prove si può stabilire che la prima prova scritta e la seconda prova pratica debbano aver luogo nella stessa giornata o in giorni successivi.
3. Tutte le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi ed in quelli di festività religiose ebraiche e valdesi.
4. Ai candidati che ottengono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove precedenti; se non già stabilito nel diario delle prove, l'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno almeno 20 giorni prima della data in cui devono sostenerla.
5. L'ente non è responsabile per i casi di mancata ricezione degli avvisi spediti per tutte le comunicazioni relative al concorso.
6. La prova orale deve svolgersi in aula aperta al pubblico.
7. Al termine della/e seduta/e dedicata/e alla prova orale la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato da ciascuno di essi, da affiggere all'albo pretorio.
8. La valutazione del colloquio è effettuata dalla commissione in forma riservata.

Art.27 – Prova scritta

1. Il giorno fissato per la prova scritta la commissione, al completo, predispone una terna di temi o questionari che richiedono risposte sintetiche, li registra con numeri progressivi e quindi li chiude in pieghi suggellati che vengono firmati sui lembi di chiusura dai componenti la commissione e dal segretario.
2. A seconda della difficoltà delle prove viene fissato il tempo di svolgimento delle prove concesso ai candidati.
3. I candidati vengono fatti accedere nei locali degli esami previo accertamento della loro identità riscontrata con l'elenco di quelli ammessi e fatti collocare in modo che non possano comunicare tra di loro. Quindi fa constatare l'integrità della chiusura dei plichi contenenti le tracce e fa sorteggiare da uno dei candidati la traccia da sviluppare.
4. Durante lo svolgimento della prova scritta è vietato ai concorrenti di comunicare tra loro salvo con i membri della commissione per i motivi attinenti alle modalità di svolgimento del concorso.
5. Ai candidati viene fornita carta recante il timbro dell'ente con la firma di un commissario, penna e/o lapis dello stesso tipo per tutti, al fine di evitare possibili segni di riconoscimento. Il Presidente informa i partecipanti sulle modalità da seguire al fine di assicurare l'anonimato dell'elaborato ed in relazione al comportamento da tenere durante lo svolgimento, con riferimento anche all'eventuale consultazione di testi.
6. Ai candidati sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco.
7. Il candidato dopo avere svolto la traccia, senza apporvi sottoscrizione o altro contrassegno mette il foglio o i fogli nella busta grande; scrive il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita sul cartoncino e lo chiude nella busta piccola; pone quest'ultima nella busta grande che richiude e consegna alla commissione. Il Presidente della commissione o chi ne fa temporaneamente le veci appone trasversalmente sulla busta la propria firma a modo di sigillo della chiusura, indicando anche l'ora della consegna.
8. Al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato. Il numero assegnato al candidato viene desunto dall'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove.

9. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova d'esame o comunque non oltre le 24 ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta anonima, dopo aver staccato la relativa linguetta numerata. Questa operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice nel luogo, giorno ed ora di cui è data comunicazione verbale ai candidati presenti in aula all'ultima prova d'esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore a 10, potranno assistere alle suddette operazioni.

10. Sono esclusi dal concorso, previa decisione della commissione esaminatrice e per essa dei componenti presenti alla prova, adottata motivatamente, seduta stante e verbalizzata, i candidati che siano risultati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

11. Nel caso risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

12. La commissione può consentire, in relazione alla natura del compito assegnato, la consultazione di testi di legge non commentati e dizionari.

13. Durante lo svolgimento della prova scritta sono obbligati a rimanere nei locali degli esami almeno uno dei membri della commissione ed il segretario.

14. La commissione, ferme restando le proprie competenze, per gli adempimenti inerenti allo svolgimento delle prove può avvalersi del personale messo a disposizione dell'ente, scelto tra i propri dipendenti.

Art.28 – Prova teorico – pratica

1. Nei giorni fissati per la prova pratica ed immediatamente prima del suo svolgimento la commissione stabilisce le modalità e i contenuti 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 tre tracce con le medesime modalità previste per la prova scritta e fa procedere al sorteggio della prova oggetto di esame. La commissione mette a disposizione dei concorrenti uguali strumenti operativi necessari per lo svolgimento della prova.

3. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera commissione previa identificazione dei concorrenti.

Art.29 – Prova orale

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di una valutazione di idoneità alle prove precedenti. Tale idoneità si intende acquisita per i concorrenti che abbiano ottenuto in ciascuna di tali prove una valutazione di almeno 21/30 o equivalenti.

2. Le prove orali si svolgono in aula aperta al pubblico onde garantire la massima partecipazione al medesimo, il quale verrà allontanato allorché si ricada nella fase procedurale "della valutazione della prova orale" per ogni singolo candidato.

3. Immediatamente prima dell'inizio della prova orale la commissione esaminatrice predetermina i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame. Le domande rivolte al candidato sono verbalizzate dal Segretario della commissione.

4. La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima.

Art.30 – Criteri di attribuzione del punteggio

1. Nella valutazione del punteggio relativo alle prove d'esame la commissione si deve attenere ai seguenti criteri:

- grado di conoscenza della materia d'esame quale risulta dalla trattazione degli argomenti;
- numero e gravità degli errori commessi nella trattazione;

- capacità espositiva di valutare con riferimento al posto.
- 2. Il punteggio su ciascuna prova di esame si esprime in trentesimi mediante una votazione congiunta dei commissari; qualora non vi sia accordo ciascun commissario fa constare la propria posizione nel verbale ed il punteggio complessivo è quello risultante dalla somma aritmetica dei voti espressi in decimi.
- 3. Il superamento di ciascuna delle prove previste, sia scritte sia pratiche, è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
- 4. Il superamento della prova orale è ugualmente subordinato al raggiungimento della valutazione di sufficienza di 21/30.
- 5. La valutazione avviene sulla base di criteri predeterminati dalla commissione.

Art.31 – Formazione della graduatoria finale

1. Nei concorsi per titoli ed esami e per esami la graduatoria finale è determinata dalla somma dei voti conseguiti da ciascun candidato nelle prova scritta, pratica ed orale con il punteggio risultante dalla valutazione dei titoli.

Art.32 – Modalità di svolgimento del corso concorso

1. Il corso concorso ha la finalità di fornire al concorrente una ben definita preparazione su specifiche materie con particolare riferimento alla loro applicazione concreta nella fase di svolgimento del lavoro; può essere impostato per qualifiche dotate di particolari qualificazioni o responsabilità o per settori che richiedono conoscenza di tecnologie particolari da applicare all'attività lavorativa; può, inoltre, essere ritenuto necessario per funzioni che richiedono un contatto prevalente con il pubblico o con l'utenza in generale; è comunque strutturato per consentire da subito al concorrente di acquisire la pienezza della dimensione delle funzioni relative al posto.
2. L'ente pubblica apposito bando contenente gli elementi di cui l'art.8 con la precisazione che saranno ammessi al corso un numero di concorrenti in misura superiore del 50% rispetto ai posti messi a concorso.
3. Il bando deve prevedere, inoltre:
 - la durata del corso e la sede, ove già individuata;
 - le materie trattate che saranno poi oggetto dell'esame finale;
 - la possibilità di attribuire una borsa di studio;
 - la eventualità di un periodo applicativo al termine del corso e prima delle prove d'esame.
4. L'ente formula un'apposita graduatoria sulla base dei titoli presentati dai concorrenti e rientranti nelle categorie indicate nell'art.21. In questa fase non si applicano i criteri di precedenza e preferenza.
5. A parità di punteggio dei candidati risultati nell'ultima posizione, sono ammessi al corso tutti coloro che hanno ottenuto uguale punteggio anche in deroga alla percentuale massima prima determinata.
6. Ai fini dello svolgimento del corso l'amministrazione individua opportune forme di collaborazione con altri enti finalizzate ad una funzionale organizzazione e gestione del corso al fine di:
 - ottenere l'utilizzo di locali, mezzi ed attrezzature, qualora sia necessario;
 - organizzare congiuntamente i corsi necessari;
 - stipulare convenzioni con istituti scolastici o società specializzate nei settori richiesti, previa valutazione in quest'ultimo caso delle strutture organizzative e delle attività svolte.
7. Almeno un docente del corso deve far parte delle commissioni che saranno costituite per l'esame al termine del corso.
8. Il punteggio ottenuto nella valutazione ai fini della ammissione al corso non viene calcolato per la formazione della graduatoria finale di merito.

Art.33 – Modalità di svolgimento della sezione dei destinatari del contratto di formazione e Lavoro

1. Le selezioni dei candidati destinatari del contratto di formazione e lavoro avvengono utilizzando procedure semplificate.
2. Il bando per la selezione verrà pubblicato all'albo pretorio del Consorzio e di tutti i Comuni consorziati. Il Responsabile di Servizio competente, se lo ritiene opportuno, potrà dare diffusione al bando tramite pubblicazione sui giornali locali e l'invio agli Enti limitrofi.
3. Il bando dovrà essere pubblicato all'albo dell'Ente almeno 15 giorni prima della data fissata per la presentazione della domanda.
4. La selezione avverrà sulla base della valutazione dei *curricula* dei candidati e su una prova scritta ed un colloquio vertenti sulle materie inerenti al posto messo a concorso.
5. La Commissione che valuterà i candidati sarà così composta:
 - a) il Direttore del Consorzio;
 - b) il Responsabile di Servizio competente;
 - c) un dipendente di ruolo del Consorzio, appartenente alla stessa Area ed alla categoria professionale almeno pari a quella del posto da ricoprire con contratto di formazione e lavoro che svolgerà anche le funzioni di Segretario.

Art.34 – Assunzioni obbligatorie

1. Per gli appartenenti alle categorie individuate dalla legge 2.4.1968, n. 482, aventi diritto ad assunzione obbligatoria, oltre ai requisiti generali previsti dalla legge per l'accesso al pubblico impiego ed indicati nell'art.4, con esclusione per gli invalidi del requisito dell'idoneità fisica, è richiesta l'iscrizione nelle apposite graduatorie formate dalle direzioni provinciali del lavoro.
2. Le disposizioni del presente articolo, per effetto dell'art.19 della legge 5.2.1992, n. 104, si applicano anche a coloro che sono affetti da menomazione psichica, in possesso di una capacità lavorativa che ne consenta l'impiego in mansioni compatibili.
3. Per i posti del personale delle carriere esecutive l'amministrazione procede a selezione con le modalità indicate nell'art.4 del DPR 18.6.1997, n. 246.
4. Per la copertura dei posti riservati l'ente ricorre a procedure selettive basate su sperimentazioni prevalentemente pratiche che individuino una certa idoneità professionale a svolgere le mansioni del posto da ricoprire.
5. Nei concorsi per la copertura dei posti delle carriere direttive e di concetto o parificate è attribuita ai soggetti appartenenti alle categorie protette una quota del 15% dei posti unici in organico.
6. In mancanza di beneficiari di una determinata categoria subentrano, a termine dell'art.9, u.c., della legge 482/1968, i riservatari di altre categorie.
7. Presupposto per l'assunzione obbligatoria è l'assistenza dello stato di disoccupazione sia al momento di presentazione della domanda che al termine della procedura concorsuale, certificata dalla Direzione Provinciale del Lavoro.
Ai fini suddetti si considera esistente il requisito della disoccupazione in presenza di una attività lavorativa estremamente precaria ed a termine.
8. I soggetti riservatari che si sono utilmente collocati nella graduatoria di merito e quindi risultano vincitori del concorso non corrono a determinare l'aliquota percentuale dei soggetti da assumere dalle categorie protette.
9. Ai fini esemplificativi si possono individuare le seguenti corrispondenze tra le carriere indicate nell'art.12 della legge e le qualifiche degli enti locali:

- a) personale delle carriere esecutive e equipollenti: è riferibile a profili professionali per i quali è richiesto un titolo di studio inferiore al diploma di scuola media superiore;
- b) personale delle carriere di concetto o direttive: corrispondente a profili professionali per l'accesso ai quali è richiesto il diploma della scuola media superiore e/o laurea.

Art.35 – Soggetti preposti alla valutazione delle prove selettive

1. Per la valutazione delle prove selettive effettuate dai soggetti della prima carriera dell'articolo precedente, è costituita una commissione composta da:

- il Responsabile di Servizio dell'area di destinazione con funzioni di Presidente;
- due tecnici esperti nelle materie relative alle funzioni da espletare, estranei all'amministrazione, nominati dal Consiglio di amministrazione.

2. La commissione è costituita con provvedimento dell'organo competente a termini dell'art.15. Nella commissione è assicurata la rappresentanza femminile.

3. Svolge le funzioni del segretario un dipendente dei servizi personale o segreteria.

4. La commissione valuta l'idoneità dei soggetti a svolgere le mansioni richieste, tenendo conto delle loro capacità operative.

5. La commissione ultimati i suoi lavori con l'accertamento dell'idoneità dei soggetti da assumere trasmette gli atti all'ufficio competente per la verifica dei requisiti richiesti ai fini di procedere all'assunzione, in base all'art.4, comma 7, del DPR 18.6.1997, n.246.

6. L'ente può richiedere, inoltre, che sia accertato che la natura ed il grado dell'invalidità non possa riuscire di pregiudizio alla salute o all'incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti. Se l'accertamento sanitario è negativo, si darà luogo ad un provvedimento di decadenza. In ogni caso l'accertamento sanitario deve essere, anche a richiesta del datore di lavoro, congruamente documentato da parte del servizio sanitario della ASL.

Art.36 – Concorsi interni

1. L'Amministrazione individua i posti in ordine ai quali è dimostrabile che la necessaria ed indispensabile competenza e professionalità sia acquisibile solo attraverso un percorso formativo da compiersi esclusivamente all'interno dell'ente e che tale specializzazione non sia possibile ottenere operando al di fuori dell'ente stesso.

2. La copertura dei posti vacanti mediante procedure concorsuali interne avviene sulla base di concorsi riservati, per soli esami, dovendo tendere all'accertamento completo dell'acquisizione della professionalità relativa al posto messo a concorso. Le relative prove saranno impostate in modo da verificare, oltre alla conoscenza teorica, anche le capacità applicative e gestionali riferite alle funzioni da svolgere.

Art.37 – Requisiti

1. Hanno titolo a partecipare al concorso i dipendenti in possesso dei requisiti indicati nell'art.5, comma 9, del DPR 13.5.1987, n.268, salvo individuare una maggiore anzianità di servizio.

2. Per il posto di quinta qualifica si considera titolo immediatamente inferiore la licenza di scuola media inferiore (diploma di istruzione secondaria di primo grado) e la licenza elementare per coloro che hanno conseguito il titolo prima dell'entrata in vigore della legge 31.12.1962, n. 1859.

Art.38 – Prove d'esame

1. Le prove d'esame si sviluppano sulla base di:
 - a) una prova scritta contenente una serie di domande, la cui difficoltà e consistenza varia a seconda della qualifica da ricoprire che richiedono risposte sintetiche, ma puntuali ed esaurienti;
 - b) una prova teorico pratica che sviluppa uno o più aspetti operativi collegati all'attività relativa al posto messo a concorso;
 - c) un colloquio basato:
 - sull'approfondimento delle prove precedenti;
 - sullo sviluppo di argomenti delle materie di esame tendente a comprendere il livello di acquisizione delle competenze relative al posto.
2. Per lo svolgimento delle prove d'esame si osservano i criteri generali stabiliti per i concorsi pubblici.
3. La nomina della commissione avviene in conformità a quanto previsto nell'art.15.

Art.39 – Bando

1. I bandi di concorso sono approvati con provvedimento del Responsabile del servizio competente.
2. I concorrenti sono tenuti a dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso anche generico dei requisiti richiesti dal precedente art.37; l'accertamento della loro veridicità sarà effettuato d'ufficio.
3. Nel caso di più posti ciascun dipendente può presentare una sola domanda.
4. Il termine per la presentazione delle domande può essere ridotto a discrezione del Responsabile di cui al 1° comma, ferma restando l'adozione di opportune forme di pubblicità oltre a quelle dovute.

Art.40 – Attribuzione delle nuove qualifiche

1. I dipendenti risultati vincitori del concorso sono inquadrati nelle nuove qualifiche a partire dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro relativo alla nuova posizione.
2. A seconda delle esigenze dell'ente, i medesimi conservano e continuano a svolgere anche nella nuova qualifica, a titolo accessorio e di completamento, le mansioni proprie del profilo professionale di provenienza, se della stessa area; la presente previsione costituisce una clausola del contratto individuale di lavoro.
3. Per quanto riguarda il periodo di prova si applica l'art.14-bis del CCNL della categoria con particolare riferimento al comma 9 dello stesso articolo.

Art.41 – Assunzione delle nuove qualifiche

1. Fermo restando che per le assunzioni a tempo determinato fino al IV° livello occorre seguire pedissequamente le fasi imposte dalla legge, per quelle relative a profili superiori si possono utilizzare le seguenti procedure:
 - a) selezione per soli titoli limitata a soggetti che hanno già svolto nella Pubblica Amministrazione quanto meno un periodo di lavoro in mansioni uguali od analoghe a quelle per le quali si richiede l'assunzione. Sono valutabili anche i periodi di servizio prestato presso aziende private in mansioni analoghe a quelle del posto messo a selezione. La graduatoria viene formulata sulla base del punteggio previsto dal bando con l'osservanza dei criteri di preferenza recepiti nel presente regolamento all'art.7; ad ulteriore parità di punteggio, procede in graduatoria, nell'ordine:
 - 1) colui che ha prestato nella P.A. servizio più a lungo nelle funzioni relative al posto;

- 2) colui che può far valere una situazione di famiglia più numerosa;
- 3) colui che ha lavorato più a lungo complessivamente nella P.A.;
- b) forme di preselezione per titoli, in caso di eccessivo numero dei concorrenti, determinando preventivamente il numero massimo di soggetti che potranno essere ammessi alle prove. Per progetti finalizzati a durata annuale elevabile a due si utilizzano le procedure indicate dal DPCM 30.3.1989, n. 127.

Art.42 – Svolgimento delle operazioni

1. Nelle assunzioni di personale a tempo determinato possono essere individuate procedure operative tali da ridurre i tempi delle operazioni di concorso. In particolare, la procedura si può sviluppare nelle seguenti fasi:
 - 1) approvazione del bando;
 - 2) nomina immediata della commissione;
 - 3) pubblicazione del bando per 30 giorni nelle forme ritenute più opportune al fine di assicurare un'ampia partecipazione. Il bando indicherà anche le date delle prove fissate dalla commissione;
 - 4) esame immediato delle domande ai fini della comunicazione di cause di esclusione.
2. La graduatoria risultante dal concorso è utilizzabile per un triennio a partire dalla sua approvazione, sulla base di un criterio di scorrimento nella attribuzione degli incarichi, in modo da assicurare uguali periodi di assunzione temporanea.

Art.43 – Conclusione del procedimento: formazione della graduatoria

1. Al termine delle prove d'esame, la commissione sulla base del punteggio ottenuto da ciascun concorrente, formula la graduatoria di merito. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non ha conseguito l'idoneità di ciascuna delle prove d'esame.
2. La graduatoria è unica anche nel caso in cui vi siano posti riservati al personale interno.
3. La graduatoria con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascun candidato ha carattere provvisorio; questa, assieme al verbale sottoscritto da tutti i componenti la commissione ed agli atti del concorso viene rimessa al responsabile del servizio competente ai fini del riscontro di legittimità delle operazioni concorsuali e della relativa approvazione.

Art.44 – Precedenze e preferenze – Attribuzioni

1. L'ufficio competente secondo l'organizzazione dell'ente sulla base dei titoli presentati dai candidati entro il termine perentorio di quindici giorni da quello successivo alla data in cui hanno sostenuto le prove orali, provvede ad attribuire le precedenze e le preferenze di cui agli artt.6 e 7:
 - a) la precedenza opera nel senso che il soggetto che ne gode ha il diritto alla nomina, qualora abbia conseguito l'idoneità, indipendentemente dalla collocazione nella graduatoria degli idonei;
 - b) la preferenza opera in situazioni di parità di merito per cui il soggetto che ne beneficia è preferito ad un altro.
2. Coloro che non possono far valere il diritto di precedenza, in quanto saturate le percentuali delle categorie cui appartengono, hanno diritto di preferenza a parità di merito.

Art.45 – Valutazione di legittimità delle operazioni concorsuali

1. Il Responsabile del servizio, qualora non riscontri alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale i verbali e la graduatoria formulata definitivamente dopo gli adempimenti di cui all'articolo precedente.

2. Qualora riscontri irregolarità procede come segue:

- a) se l'irregolarità discende da errore materiale procede direttamente con proprio atto alla rettifica dei verbali ed alle eventuali variazioni nella graduatoria di merito;
- b) se l'irregolarità è conseguente a violazioni di norme di legge, del bando o del regolamento o rileva la palese incongruenza o contraddittorietà, rinvia i verbali alla commissione con invito al presidente di riconvocarla entro 10 giorni perché provveda sulla base delle indicazioni fornite all'eliminazione dei vizi rilevati apportando le conseguenti variazioni ai verbali.

3. Se il presidente non provvede o la commissione non possa riunirsi per mancanza di numero legale o non intenda accogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi concorsuali viziate e conseguenti ed alla nomina di una nuova commissione che ripeta le operazioni a partire da quella dichiarata illegittima con la formulazione di una nuova graduatoria.

Art.46 – Nomina dei vincitori

1. Dopo l'approvazione degli atti del concorso e della relativa graduatoria il Responsabile del servizio procede alla nomina dei vincitori dando notizia a ciascuno di essi dell'esito del concorso a mezzo di raccomandata R/R.

2. I concorrenti dichiarati vincitori sono invitati a presentare, a pena di decadenza, anche se già assunti in servizio in via provvisoria sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti, i documenti seguenti:

- a) certificato di cittadinanza ovvero il titolo che dia diritto all'equiparazione dello straniero al cittadino;
- b) certificato di godimento dei diritti civili e politici;
- c) stato di famiglia;
- d) copia del foglio matricolare o altro documento dal quale risulti la posizione in relazione agli obblighi di leva;
- e) dichiarazione di accettazione della nomina e di tutti gli obblighi derivanti dalla stessa;
- f) tutti i documenti relativi agli stati, fatti e qualità personali autocertificati;
- g) la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni in incompatibilità richiamate dall'art.58 del D. Lgs 29/1993; in caso contrario deve essere espressamente dichiarata l'opzione per la nuova amministrazione.

3. I certificati di casellario giudiziale sono richiesti d'ufficio.

4. I documenti presentati devono essere redatti in conformità alle leggi sul bollo ed avere la data non anteriore a sei mesi da quella del rilascio; devono, inoltre, essere regolarizzati in bollo la domanda ed i documenti alla stessa allegati.

Art.47 – Decadenza

1. L'eventuale provvedimento di decadenza è comminato oltre che per l'insussistenza dei requisiti indicati dal bando di concorso o per la mancata presentazione nei termini dei documenti, anche per la mancata presentazione in servizio senza un giustificato motivo nel termine previsto nel provvedimento di nomina; detto termine può essere prorogato per provate ragioni per un ulteriore periodo.

2. La nomina è sospesa quando il candidato nominato vincitore risulti rinviato a giudizio o condannato anche in via non definitiva per uno dei reati ostativi all'assunzione al pubblico impiego.

3. L'ente ha la facoltà di accertare in qualunque momento l'autenticità e veridicità dei documenti presentati.

Art.48 – Accertamenti sanitari

1. L'ente ha facoltà di far sottoporre a visita di controllo i vincitori del concorso. Questa sarà effettuata a mezzo del servizio sanitario pubblico allo scopo di accertare se il soggetto abbia l'idoneità necessaria per potere esercitare le funzioni del posto; se l'accertamento sanitari è negativo o il vincitore non si presenti senza giustificato motivo si darà luogo al provvedimento di decadenza.
2. Ove l'ente non ritenga di accertare direttamente l'idoneità fisica dei vincitori potrà richiedere ai medesimi un certificato rilasciato dal competente servizio sanitario pubblico comprovante l'idoneità al posto.
3. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sull'idoneità degli invalidi ed assimilati ai fini dell'assunzione negli impieghi pubblici.

Art.49 – Contratto individuale di lavoro

1. Accertato il possesso di requisiti richiesti si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro con i vincitori mediante la stipula del contratto individuale con decorrenza della data effettiva assunzione in servizio.
2. Il contratto di lavoro dovrà contenere tutti gli elementi indicati dall'art.1 del D.lgs 26.5.1997, n. 152.

Art.50 – Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art.22 della legge 7.8.1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Il presente regolamento dovrà sempre essere depositato nella sala in cui si svolgono le prove dei concorsi.
3. Tutti i concorrenti ne potranno prendere visione in qualsiasi momento.

Art.51 – Norma finale e di rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si fa riferimento alle disposizioni di legge vigente in materia.

Art.52 – Entrata in vigore

1. Il regolamento dopo l'esecutività del provvedimento di adozione è pubblicato per 15 gg all'albo pretorio ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Aggiornamento alla GU 27/02/2001

173. IMPIEGATI CIVILI DELLO STATO

A) Testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato e norme di esecuzione

D.P.C.M. 23 marzo 1995 (1).

Determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e al personale addetto alla sorveglianza di tutti i tipi di concorso indetti dalle amministrazioni pubbliche (1/circ).

(1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 10 giugno 1995, n. 134.

(1/circ) Con riferimento al presente provvedimento sono state emanate le seguenti circolari:

- Ministero della pubblica istruzione: Circ. 19 aprile 1996, n. 154; Circ. 17 febbraio 2000, n. 44;

- Presidenza del Consiglio dei Ministri: Dipartimento per la funzione pubblica e gli affari regionali: Circ. 20 febbraio 1996, n. 1018; Circ. 22 marzo 1996, n. 2440; Circ. 22 marzo 1996, n. 146; Circ. 25 marzo 1996, n. 1118; Circ. 25 marzo 1996, n. 13849; Circ. 25 marzo 1996, n. 14609; Circ. 25 marzo 1996, n. 2618.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

di concerto con

IL MINISTRO DEL TESORO

Visto l'art. 41, comma 1, del *decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29*, e successive modificazioni ed integrazioni, che dispone l'emanazione di un regolamento da adottarsi con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, che disciplini, tra l'altro, la composizione e gli adempimenti delle commissioni esaminatrici;

Visto il *decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487*, ed in particolare l'art. 18 che demanda ad un decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, da emanare di concerto con il Ministro del tesoro, la determinazione dei compensi dovuti al presidente, ai membri e al segretario delle commissioni esaminatrici per tutti i tipi di concorso;

Considerato che in sede di individuazione dei criteri per la determinazione degli importi della misura dei compensi occorre tener conto sia della professionalità che dell'impegno richiesti per l'esame dei candidati in relazione alle qualifiche messe a concorso;

Ritenuto di dover determinare i compensi per i componenti delle commissioni esaminatrici, nonché del personale addetto alla sorveglianza, allo scopo di assicurare il regolare svolgimento dei concorsi;

Decreta:

1. A ciascun componente delle commissioni esaminatrici di concorsi indetti dalle pubbliche amministrazioni viene corrisposto, per ogni tipo di concorso, un compenso base differenziato come segue:

1) L. 200.000 per concorsi relativi ai profili professionali fino alla quarta qualifica funzionale o categorie equiparate;

2) L. 400.000 per concorsi relativi ai profili professionali della quinta e sesta qualifica funzionale o categorie equiparate;

3) L. 500.000 per concorsi relativi ai profili professionali della settima qualifica funzionale o categorie equiparate e superiori.

2. Salvo quanto disposto dall'art. 1, a ciascun componente le commissioni esaminatrici di concorsi viene corrisposto un compenso integrativo così determinato:

a) L. 700 per ciascun candidato esaminato per le prove selettive previste dal capo III del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 (2);

b) L. 800 per ciascun elaborato o candidato esaminato per i concorsi di cui al punto b) dell'art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 (2);

c) L. 1.000 per ciascun elaborato o candidato esaminato per i concorsi di cui al punto a) dell'art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 (2).

I compensi di cui ai punti b) e c) sono aumentati del 20 per cento per i concorsi per titoli ed esami; nei concorsi per soli titoli, i compensi integrativi sono commisurati al 20 per cento di quelli di cui ai punti b) e c).

(2) Riportato al n. A/LXXIV.

3. I compensi previsti dagli articoli 1 e 2 sono aumentati del 20 per cento per i presidenti delle commissioni esaminatrici e ridotti della stessa percentuale per i segretari delle commissioni stesse.

Ai membri aggiunti aggregati alle commissioni esaminatrici di concorsi per le sole prove orali relative a profili professionali di categoria o qualifica settima e superiori è dovuto il compenso base stabilito dal precedente art. 1, ridotto del 50 per cento ed il solo compenso integrativo per candidato esaminato nella misura fissata dall'art. 2.

4. I compensi di cui agli articoli 1 e 2 non possono eccedere, cumulativamente L. 2.000.000 per i concorsi fino alla quarta qualifica funzionale o categoria, L. 4.000.000 per i concorsi per la quinta e sesta qualifica funzionale o categoria e L. 5.000.000 per quelli ai profili professionali di categoria o qualifica settima e superiori.

I limiti massimi di cui al comma precedente sono aumentati del 20 per cento per i presidenti nonché ridotti del 20 per cento per il segretario e per i membri aggiunti, tenuto conto, per questi ultimi, della riduzione al 50 per cento del compenso base di cui all'art. 1.

5. Nel caso di suddivisione delle commissioni esaminatrici in sottocommissioni, ai componenti di queste ultime compete il compenso base previsto dall'art. 1, ridotto del 50 per cento e il solo compenso integrativo per candidato esaminato nella misura fissata dall'art. 2.

I compensi integrativi di cui all'art. 2 sono rapportati per ogni componente e per il segretario delle singole sottocommissioni al numero di candidati esaminati da ciascuna sottocommissione e non possono eccedere i massimali previsti dal precedente art. 4.

6. Ai componenti che si dimettono dall'incarico o sono dichiarati decaduti per comportamenti illeciti loro attribuiti i compensi base sono dovuti in misura proporzionale al numero delle sedute di commissione cui hanno partecipato.

7. Ai componenti dei comitati di vigilanza spetta un compenso di L. 50.000 per ogni giorno di presenza nelle aule dove si svolgono le prove scritte o pratiche.

8. I compensi previsti dal presente decreto sono dovuti anche ai componenti delle commissioni

esaminatrici di concorso per il reclutamento delle Forze armate e delle Forze di polizia.

Le regioni e gli enti pubblici non economici da esse dipendenti, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi, nonché gli enti pubblici non economici, possono stabilire, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, compensi aumentati o diminuiti del 20 per cento rispetto a quelli stabiliti dal presente decreto.

Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana (3).

(3) Articolo così modificato dal *D.P.C.M. 8 maggio 1996* (Gazz. Uff. 19 agosto 1996, n. 193). Inoltre, la Corte costituzionale, con *sentenza 8-16 luglio 1996, n. 250* (Gazz. Uff. 31 luglio 1996, n. 31 - Serie speciale), ha dichiarato che non spetta allo Stato determinare i compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e al personale addetto alla sorveglianza dei concorsi indetti dalle regioni e dagli enti pubblici non economici da esse dipendenti; e di conseguenza ha annullato, per questa parte, l'art. 8 del presente decreto.

Aggiornamento alla GU 27/02/2001

173. IMPIEGATI CIVILI DELLO STATO

A) Testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato e norme di esecuzione

D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 (1).

7. Concorso per esame.

1. I concorsi per esami consistono:

a) per i profili professionali della settima qualifica o categoria superiore: in almeno due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, tra quelle indicate nel bando. I voti sono espressi, di norma, in trentesimi. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente;

b) per i profili professionali della quinta e sesta qualifica o categoria: in due prove scritte, di cui una pratica o a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

2. I bandi di concorso possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso ai profili professionali della settima qualifica o categoria superiore consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per i profili professionali delle qualifiche o categorie di livelli inferiori al settimo, il bando di concorso relativo può stabilire che le prove consistano in appositi tests bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

2-bis. Le prove di esame possono essere precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione di personale. I contenuti di ciascuna prova sono disciplinati dalle singole amministrazioni le quali possono prevedere che le prove stesse siano predisposte anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione (12/a).

3. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.

(1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 9 agosto 1994, n. 185, S.O.

(12/a) Comma aggiunto dall'art. 7, D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 (Gazz. Uff. 4 febbraio 1997, n. 28).

Aggiornamento alla GU 27/02/2001

173. IMPIEGATI CIVILI DELLO STATO

A) Testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato e norme di esecuzione

D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 (1).

**Capo III - Assunzioni mediante gli uffici circoscrizionali per l'impiego ai sensi dell'articolo 16
della legge 28 febbraio 1987, n. 56 (16)**

23. Campo di applicazione.

1. Le amministrazioni pubbliche effettuano le assunzioni per le categorie, le qualifiche ed i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, sulla base di selezioni tra gli iscritti, nelle liste di collocamento formate ai sensi dell'art. 16 della *legge 28 febbraio 1987, n. 56* (16), che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego. I lavoratori sono avviati numericamente alla selezione secondo l'ordine di graduatoria risultante dalle liste delle sezioni circoscrizionali per l'impiego territorialmente competenti.

2. Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962.

3. I lavoratori possono iscriversi in una sola lista di collocamento, anche di sede diversa da quella di residenza.

4. La presente disciplina non si applica per le assunzioni del personale militare e militarizzato delle Forze armate, dei Corpi di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.

5. Gli avviamenti sono effettuati sulla base delle graduatorie circoscrizionali, oppure, nel caso di enti la cui attività si espliciti nel territorio di più circoscrizioni, con riferimento alle graduatorie delle circoscrizioni interessate, e per gli enti la cui attività si espliciti nell'intero territorio regionale, con riferimento alle graduatorie di tutte le circoscrizioni della regione.

(1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 9 agosto 1994, n. 185, S.O.

(16) Riportata alla voce Collocamento di lavoratori.