



COMUNE DI FONTANIVA

PROVINCIA DI PADOVA

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONCORSI E DELLE SELEZIONI

APPROVATO CON DELIBERA C.C. N° 30 DEL 28.6.1996

MODIFICATO CON DELIBERA C.C. N° 41 DEL 27.9.1996

(parti in grassetto)

ARTICOLI

- 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**
- 2 - MODALITA' DI ACCESSO**
- 3 - REQUISITI GENERALI**
- 4 - BANDO DI CONCORSO**
- 5 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**
- 6 - CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE**
- 7 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE**
- 8 - CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI**
- 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**
- 10 - ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE**
- 11 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA NEI PROCEDIMENTI CONCORSUALI**
- 12 - ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE
PROVE SCRITTE**
- 13 - ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI E DELLA COMMISSIONE AL TERMINE
DELLE PROVE SCRITTE**
- 14 - PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI D'ESAME E FORMAZIONE
DELLE GRADUATORIE**
- 15 - PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA NELLA
NOMINA**
- 16 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**
- 17 - COMPENSI**
- 18 - ASSUNZIONE MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI
COLLOCAMENTO**
- 19 - ASSUNZIONE DI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE
PROTETTE**
- 20 - NORMA FINALE E DI RINVIO**

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di indizione e di svolgimento dei concorsi pubblici per l'accesso ai posti previsti dalla Pianta Organica del comune nonché i criteri di valutazione dei titoli e delle prove.

ARTICOLO 2

MODALITA' DI ACCESSO

1. L'assunzione agli impieghi nell'Amministrazione comunale avviene:

a) per concorso pubblico, per titoli ed esami, per esami, per titoli, per corso-concorso;

b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici circoscrizionali del lavoro che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro;

c) mediante chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo 1 della legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modifiche ed integrazioni.

2. Il concorso pubblico deve svolgersi con le modalità che ne garantiscano la imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento;

3. Con le medesime procedure e modalità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo è reclutato il personale a tempo parziale, di cui alla legge 29 dicembre 1988, n. 554.

ARTICOLO 3

REQUISITI GENERALI

1. Possono accedere all'impiego i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:

1) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;

2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai **41**. Per i candidati appartenenti a categorie per le quali leggi speciali prevedono deroghe, il limite massimo non può superare, anche in caso di cumulo di benefici, i 45 anni di età. Il limite di età è elevato:

a) di un anno per gli aspiranti coniugati;

b) di un anno per ogni figlio vivente dei predetti aspiranti;

c) di cinque anni per coloro che sono compresi fra le categorie elencate nella legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modifiche ed integrazioni, e per coloro ai quali è esteso lo stesso beneficio. Per le assunzioni obbligatorie di personale appartenente a tali categorie. Il limite massimo non può superare i 55 anni. Per le assunzioni obbligatorie dei centralinisti ciechi il limite massimo di età è di 50 anni.

d) di un periodo pari all'effettivo servizio prestato, comunque non superiore a tre anni, a favore dei cittadini che hanno prestato servizio militare volontario di leva prolungata ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n. 958. Si prescinde dal limite di età per i candidati, già dipendenti civili di ruolo delle pubbliche amministrazioni, per i

sottufficiali dell'Esercito, Marina o Aeronautica cessati d'autorità o a domanda; per gli ufficiali e sottufficiali e dei carabinieri, della Guardia di finanza e dei Corpi di polizia;

e) il suddetto limite di età dei 45 anni non trova applicazione per i dipendenti collocati a riposo ai sensi dell'articolo 3, comma 51, della legge 24 dicembre 1993, n. 537;

3) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.

2. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato passivo politico attivo e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

3. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

4. Per l'accesso a profili professionali di settima e ottava qualifica funzionale è richiesto il diploma di laurea.

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

ARTICOLO 4

BANDO DI CONCORSO

Il bando di concorso deve contenere il termine e le modalità di presentazione delle domande nonché l'avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche. Deve indicare le materie oggetto delle prove scritte e orali, il contenuto di quelle pratiche, la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali, i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego, i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione, le percentuali dei posti riservati al personale interno, e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie. Il bando di concorso deve, altresì contenere la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 61 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, così come modificato dall'art. 29 del decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546.

Il bando di concorso è approvato dalla Giunta Comunale.

Il bando di concorso, ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione, viene pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale ed affisso all'albo pretorio fino al termine di presentazione delle domande.

ARTICOLO 5

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di concorso riportando tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire.

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta su carta semplice e la firma dei candidati deve essere autenticata a norma di legge.

Per i dipendenti pubblici è sufficiente il visto del Capo dell'Ente e del Capo Ufficio nel quale prestano servizio.

Gli aspiranti devono dichiarare nelle domande, a pena di esclusione, e sotto la loro personale responsabilità:

a) il nome ed il cognome, il luogo e la data di nascita, la precisa indicazione del domicilio e lo stato civile;

- b) di avere la cittadinanza italiana;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- d) le eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso;
- e) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- f) di essere fisicamente idonei al servizio;
- g) di sottostare a tutte le condizioni previste dal vigente Regolamento Organico;
- h) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti redatti in carta semplice:

1) originale del titolo di studio. L'originale del titolo di studio può essere sostituito da una sua copia autentica o dal certificato rilasciato dalla scuola frequentata;

2) i documenti comprovanti l'eventuale diritto alla elevazione dei limiti di età o alla partecipazione al concorso indipendentemente dai limiti di età;

3) i documenti comprovanti il possesso dei requisiti che danno diritto alla precedenza o preferenza di legge;

4) altri documenti o titoli che il concorrente ritenga utili ai fini della graduatoria;

5) ricevuta del versamento eseguito a favore della Tesoreria Comunale - Cassa di Risparmio di PD e RO, Agenzia di Fontaniva, attestante il versamento della tassa di £ 7.500 (settemilacinquecento) per l'ammissione al concorso.

Dei documenti e titoli allegati alla domanda dovrà essere prodotto, a cura del concorrente, un elenco descrittivo, in carta libera ed in duplice copia, una delle quali sarà restituita per ricevuta.

Non sono prese in considerazione le domande pervenute al Comune oltre i termini prescritti dal bando.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettane il plico raccomandato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande devono essere presentate entro e non oltre 30 giorni dopo la pubblicazione del bando.

ARTICOLO 6

CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE

1. Nei pubblici concorsi, le riserve di posti, di cui al successivo comma 3 del presente articolo, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.

3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di

posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

1) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modifiche ed integrazioni, o equiparate, calcolata sulle dotazioni organiche dei singoli profili professionali o categorie nella percentuale del 15%, senza computare gli appartenenti alle categorie stesse vincitori del concorso;

2) riserva di posti ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n. 958, a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati delle tre Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale nel limite del 5% qualora si tratti di concorsi per impiegati o del 10% nei concorsi per operai, delle vacanze annuali dei posti messi a concorso;

3) riserva del 2% dei posti destinati a ciascun concorso, ai sensi della legge 20 settembre 1980, n. 574, per gli ufficiali di complemento, della Marina e dell'Aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 5) gli orfani di guerra
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 8) i feriti in combattimento
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonchè i capi di famiglia numerosa
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra
- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili
- 20) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

5. A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla maggiore età.

ARTICOLO 7

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

1. Il diario delle prove scritte deve essere pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

2. Le prove del concorso sia scritte che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi nè, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonchè nei giorni di festività religiose valdesi.

3. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

4. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.

ARTICOLO 8

CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI

1. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, precede la valutazione delle prove d'esame.

2. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30; il presente regolamento indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.

Criteri di valutazione dei titoli

Punti disponibili in:

a) Titoli di studio	massimo punti 3
b) Titoli di servizio	massimo punti 5
c) Titoli professionali e vari	massimo punti 2

TITOLI DI STUDIO

I 3 punti dei titoli di studio sono così attribuiti:

TIT. ESPRESSI IN DECIMI		TIT. ESPRESSI IN SESSANTESIMI		TIT. ESPRESSI CON GIUDIZIO		TITOLI LAUREA		VALUTAZIONE
da	a	da	a	da	a	da	a	
6.00	6.49	36	39	sufficiente		66	70	0.50
6.50	7.49	40	45	buono		71	85	1.00
7.50	8.49	46	54	distinto		86	100	1.50
8.50	10.00	55	60	ottimo		101	110	2.00

Titolo di studio superiore a quello richiesto o altra laurea, punti 1.

TITOLI DI SERVIZIO

I complessivi 5 punti disponibili sono così attribuiti:

- 1) Servizio specifico di ruolo e non di ruolo rispetto al posto messo a concorso, presso pubbliche amministrazioni, punti 0,50 per ogni semestre;
- 2) Servizio non specifico di ruolo e non di ruolo presso pubbliche amministrazioni rispetto al posto messo a concorso, punti 0,25 per ogni semestre;

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima di attribuire il punteggio. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

TITOLI PROFESSIONALI E VARI

I complessivi 2 punti disponibili, saranno attribuiti in base al curriculum professionale e formativo, dove saranno valutate sia le attività professionali e di studio formalmente documentate che gli eventuali altri titoli che non sono stati presi in considerazione nelle categorie precedenti.

Il punteggio sino ad un massimo di 2 punti sarà attribuito a discrezione della Commissione che, tenendo conto del curriculum e degli altri titoli presentati, valuterà il livello di qualificazione professionale acquisito rispetto alla posizione funzionale da conferire.

3. Le prove d'esame consistono:

a) per i profili professionali della 7, 8 qualifica: in almeno due prove scritte, di cui una pratica o a contenuto teorico-pratico, ed in una prova orale. I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. 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.

b) per i profili professionali della quinta e sesta qualifica 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. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando e si intende superato con una votazione

4. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

ARTICOLO 9

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata dalla Giunta, è presieduta dal Segretario Comunale, ed è composta da altri due membri scelti tra tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, tra funzionari dell'Amministrazione, docenti od estranei a quella che lo bandisce.

Almeno un terzo dei posti di componenti la Commissione concorsuale è riservato alle donne, salvo motivata impossibilità.

Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte, in base alla qualifica del concorso bandito, da un dipendente appartenente alle qualifiche di cui all'art. 9, 2° comma lett. a), b) e c) del DPR 487/1994. (1)

La composizione della Commissione è uguale per:

- a) concorsi pubblici per titoli ed esami
- b) l'assunzione di personale a tempo indeterminato mediante gli uffici circoscrizionali per l'impiego ai sensi dell'art. 16 della L. n. 56/87.
- c) l'assunzione di personale a tempo determinato mediante gli uffici circoscrizionali per l'impiego ai sensi dell'art. 16 della L. n. 56/87.

I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione cessano dall'incarico, salva conferma dell'Amministrazione.

ARTICOLO 10

ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione, presa visione della deliberazione della Giunta Comunale con la quale viene approvato l'elenco dei candidati ammessi alle prove concorsuali, gradua il punteggio relativo ai titoli di cui all'art. 8 del Regolamento e li attribuisce a ciascun candidato.

2. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

3. La commissione, prepara tre tracce per ciascuna prova scritta e pratica.

4. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.

5. All'ora stabilita per ciascuna prova, il presidente della commissione esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi o del piego contenente i temi, e nel primo caso fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere.

6. Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Sindaco.

ARTICOLO 11

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA NEI PROCEDIMENTI CONCORSUALI

1. La Commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove. Sono, altresì, predeterminati, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale di ogni candidato, i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame. I quesiti sono, quindi, rivolti ai candidati stessi secondo criteri predeterminati, che garantiscono l'imparzialità delle prove. I criteri e le modalità di cui al presente comma sono formalizzati in appositi atti.

2. Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli, che deve in ogni caso precedere le prove scritte, deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove d'esame.

3. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del decreto del Presidente della Repubblica 23 giugno 1992 n. 352, con le modalità ivi previste.

ARTICOLO 12

ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

1. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice.

2. I lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della commissione esaminatrice.

3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari.

4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

5. La commissione esaminatrice e il comitato di vigilanza cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

ARTICOLO 13

ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI E DELLA COMMISSIONE AL TERMINE DELLE PROVE SCRITTE

1. Al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste ciascuna delle quali di identico colore: una grande ed una piccola contenente un foglietto.

2. Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, nè altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel foglietto e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione, o, a chi ne fa le veci. Il presidente della commissione, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.

3. I pieghi sono aperti alla presenza della commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova di esame.

4. Il riconoscimento deve essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.

ARTICOLO 14

PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI D'ESAME E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5.

3. sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, formate sulla base del punteggio riportato nelle prove d'esame, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2 aprile 1968, n. 482 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

4. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata dalla Giunta Comunale e pubblicata all'albo pretorio.

5. Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data della sopracitata pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

ARTICOLO 15

PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA NELLA NOMINA

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, il diritto ad usufruire dell'elevazione del limite massimo di età, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne siano in possesso o ne possano disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

2. I candidati appartenenti a categorie previste dalla legge 2 aprile 1968, n. 482, che abbiano conseguito l'idoneità, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purchè, ai sensi dell'art. 19 della predetta legge n. 482, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso gli uffici provinciali del lavoro e della massima occupazione e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

ARTICOLO 16

ASSUNZIONI IN SERVIZIOO

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo raccomandata A.R. ad assumere il servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e sono assunti in prova nel profilo professionale di qualifica per il quale risultano vincitori.

2. I vincitori dei concorsi, devono permanere nella sede di destinazione per un periodo non inferiore a sette anni.

3. Il vincitore, che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

ARTICOLO 17

COMPENSI

Al Presidente, ai componenti ed al segretario della Commissione esaminatrice, siano essi o meno dipendenti di quest'Amministrazione, spetta un compenso da liquidarsi con determinazione dell'Ufficio Ragioneria sulla base degli importi stabiliti con DPCM 23.02.1995, emanato in applicazione dell'art. 18 del DPR n. 487/1994, a condizione che i componenti ed il Segretario abbiano svolto le loro mansioni fuori dal normale orario di lavoro o previo recupero del tempo impiegato in commissione, da parte degli stessi.

ARTICOLO 18

ASSUNZIONI MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO AI SENSI DELL'ART. 16 DELLA L. 28.02.1987 N. 56

1. Per le assunzioni agli impieghi, da effettuarsi mediante l'avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici circoscrizionali del lavoro che siano in possesso del titolo richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro, si applicano le procedure di cui al Capo III del DPR 487/1994.

ARTICOLO 19

ASSUNZIONI DI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE AI SENSI DELLA L. 482 DEL 1968 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

1. Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui all'art. 1 della L. 02.04.1968 n. 482, come integrato dall'art. 19 della L. 05.02.1992, n. 104, avvengono secondo le modalità di cui al Capo IV del DPR 487/94.

ARTICOLO 20

NORMA FINALE E DI RINVIO

1. Il presente regolamento abroga ogni provvedimento precedente che disciplina la materia.

2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si fa riferimento alle disposizioni di cui al DPR 09.05.1994, n. 487, alla legge 29.03.1983, n. 93 ed alle previgenti disposizioni di legge in quanto non abrogate esplicitamente o implicitamente dalla medesima legge, nonchè dai vari contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni - Enti Locali, dalla L. 08.06.1990 n. 142, dal D.Lvo 03.02.1993 n. 29 come modificato dai DD.LLvi 18.11.1993 n. 470 e 23.12.1993 n. 546, dalla L. 24.12.1993 n. 537 e dallo Statuto Comunale.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 9 maggio 1994, n. 487.

Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

Art. 9.

Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi previste dagli articoli precedenti sono nominate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri nei casi di concorsi unici, o con decreto dell'autorità competente negli altri casi. Questa ne dà comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le commissioni esaminatrici di concorso sono composte da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime e non possono farne parte, ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546, i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità all'art. 29 del sopra citato decreto legislativo. Nel rispetto di tali principi, esse, in particolare, sono così composte:

a) per i concorsi ai profili professionali di categoria o qualifica settima e superiori: da un consigliere di Stato o magistrato o avvocato dello Stato con qualifica equiparata o da un dirigente generale, con funzioni di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del concorso; le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario appartenente alla ottava qualifica o categoria;

b) per i concorsi per la quinta e la sesta qualifica o categoria: da un dirigente o equiparato, con funzioni di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del concorso; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla settima qualifica o categoria;

c) per le prove selettive previste dal capo terzo del presente regolamento, relative a quei profili per il cui accesso si fa ricorso all'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, e successive modifiche ed integrazioni: da un dirigente con funzioni di presidente e da due esperti nelle materie oggetto della selezione; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla sesta qualifica o categoria.

3. Le commissioni esaminatrici dei concorsi per esami o per titoli ed esami possono essere suddivise in sottocommissioni, qualora i candidati che abbiano sostenuto le prove scritte superino le 3.000 unità, con l'integrazione di un numero di componenti, unico restando il presidente, pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. A ciascuna delle sottocommissioni non può essere assegnato un numero di candidati inferiore a 500.

4. Il presidente ed i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi sopra indicati. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalgia ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

5. Possono essere nominati in via definitiva i supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

6. Alle commissioni, di cui al comma 2, lettera a) del presente articolo, possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per materie speciali.

7. Quando le prove scritte abbiano luogo in più sedi, si costituisce in ciascuna sede un comitato di vigilanza, presieduto da un membro della commissione ovvero da un impiegato dell'amministrazione di qualifica o categoria non inferiore all'ottava, e costituita da due impiegati di qualifica o categoria non inferiore alla settima e da un segretario scelto tra gli impiegati di settima o sesta qualifica o categoria.

8. Gli impiegati nominati presidente e membri dei comitati di vigilanza sono scelti fra quelli in servizio nella sede di esame, a meno che, per giustificate esigenze di servizio, sia necessario destinare a tale funzione impiegati residenti in altra sede.

