



COMUNE DI LODI

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE CONCORSUALI

E DELLE MODALITA' DI ACCESSO

Approvato con atto G.C. n. 438 in data 17.10.2000

INDICE

CAPO I

Disposizioni generali

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Ambito di applicazione
- Art. 3 - Norme generali di reclutamento del personale
- Art. 4 - Posti disponibili
- Art. 5 - Programmazione del fabbisogno del personale
- Art. 6 - Requisiti generali per l'accesso agli impieghi
- Art. 7 - Accesso dei cittadini degli Stati membri della Unione europea
- Art. 8 - Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali

CAPO II

Concorsi pubblici

- Art. 9 - Indizione
- Art. 10 - Bando di concorso
- Art. 11 - Pubblicazione del bando di concorso pubblico
- Art. 12 - Facoltà di proroga o riapertura dei termini
- Art. 13 - Contenuto delle domande di ammissione ai concorsi
- Art. 14 - Documenti da allegare alla domanda di ammissione
- Art. 15 - Presentazione delle domande di ammissione
- Art. 16 - Ammissione al concorso
- Art. 17 - Irregolarità sanabili
- Art. 18 - Inammissibilità
- Art. 19 - Commissione Giudicatrice
- Art. 20 - Continuazione incarico di componente della Commissione giudicatrice
- Art. 21 - Sostituzione dei componenti la Commissione giudicatrice
- Art. 22 - Convocazione e insediamento
- Art. 23 - Ordine dei lavori
- Art. 24 - Processo verbale dei lavori
- Art. 25 - Punteggio per la valutazione dei titoli
- Art. 26 - Valutazione dei titoli culturali
- Art. 27 - Valutazione dei titoli di servizio
- Art. 28 - Valutazione titoli vari
- Art. 29 - Punteggio disponibile e votazione complessiva
- Art. 30 - Esame dei titoli dei concorrenti ammessi e attribuzione del relativo punteggio
- Art. 31 - Durata delle prove d'esame
- Art. 32 - Svolgimento delle prove d'esame
- Art. 33 - Prove d'esame
- Art. 34 - Modalità di espletamento delle prove scritte
- Art. 35 - Adempimenti dei concorrenti e della Commissione giudicatrice al termine delle prove scritte
- Art. 36 - Modalità di espletamento delle prove pratiche
- Art. 37 - Ammissione alla prova orale

- Art. 38 - Svolgimento della prova orale
- Art. 39 - Pubblicità dell'esito delle prove d'esame
- Art. 40 - Graduatoria di merito del concorso
- Art. 41 - Esame dei verbali
- Art. 42 - Vincitori dei concorsi
- Art. 43 - Applicazione del diritto di precedenza
- Art. 44 - Applicazione diritti di preferenza
- Art. 45 - Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva
- Art. 46 - Approvazione graduatoria di merito e dei vincitori
- Art. 47 - Efficacia della graduatoria

CAPO III

Altre forme di concorsi pubblici

- Art. 48 - Corso-concorso pubblico
- Art. 49 - Prove selettive pubbliche per assunzione a tempo determinato

CAPO IV

Procedure selettive riservate al personale interno

- Art. 50 - Ambito di applicazione
- Art. 51 - Concorsi interni
- Art. 52 - Progressione verticale
- Art. 53 - Modalità di espletamento

CAPO V

Altre procedure di assunzione a tempo indeterminato

- Art. 54 - Assunzione mediante i centri per l'impiego
- Art. 55 - Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette
- Art. 56 - Entrata in vigore

- Allegato A - Accesso dall'esterno
- Allegato B - Progressione verticale
- Allegato C - Concorsi interni

requisiti
requisiti
profili

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali presso il Comune, in attuazione dell'art. 36-*bis* del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 36 dello stesso decreto.
2. Le norme in esso contenute fanno parte integrante del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune, previsto dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.

ARTICOLO 2

Ambito di applicazione

1. Le norme contenute nel presente Regolamento si applicano a tutte le procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato o a tempo determinato, con occupazione a tempo pieno o a tempo parziale (part-time).
2. Non rientrano nell'ambito di applicazione del presente Regolamento i rapporti di lavoro autonomo relativi a prestazioni d'opera, di servizi o all'esercizio di professioni intellettuali utilizzate dal Comune che sono regolati dalle norme del codice civile, nonché i rapporti contrattuali di diritto pubblico o privato a tempo determinato per la copertura di posti di responsabile degli uffici o dei servizi o per l'espletamento di attività di alta specializzazione così come previsto dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.

ARTICOLO 3

Norme generali di reclutamento del personale

1. L'assunzione di personale e l'accesso ai singoli profili o figure professionali delle categorie previste nella dotazione organica del Comune avviene:
 - a) per il tramite di procedure selettive, con le modalità di cui al successivo comma 2, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in maniera adeguata l'accesso dall'esterno;
 - b) mediante avviamento tramite i Centri per l'impiego ai sensi della legislazione vigente per le categorie e profili per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
 - c) mediante chiamata numerica e/o convenzione degli iscritti negli elenchi di cui alla Legge 12.3.1999 n.68, sul diritto al lavoro dei disabili;
2. Le procedure selettive, di cui alla lett. a) del precedente comma, si svolgono con le seguenti modalità:
 - a) concorso pubblico per titoli, per esami o per titoli ed esami;
 - b) corso-concorso;
 - c) selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale di categoria, avvalendosi anche di sistemi automatizzati;

3. La Giunta comunale stabilisce il tipo di concorso di cui al precedente comma 2, ai sensi dell'art. 35 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. Le procedure selettive pubbliche si svolgono con le modalità stabilite nel presente Regolamento garantendo l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.
5. Per il reclutamento del personale a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno. Il rapporto di lavoro a tempo parziale, anche se a tempo determinato, si costituisce con i criteri, le modalità e alle condizioni stabilite dalle norme di legge e contrattuali vigenti nel tempo.

ARTICOLO 4
Posti disponibili

1. Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo previsti nei dodici mesi successivi.
2. Non sono considerati disponibili i posti occorrenti per assicurare il recupero attivo dei dipendenti che sono già stati riconosciuti fisicamente e permanentemente inidonei allo svolgimento delle mansioni proprie del posto ricoperto.

ARTICOLO 5
Programmazione del fabbisogno del personale

1. Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate dal Comune sulla base della programmazione annuale/pluriennale del fabbisogno di personale, deliberata ai sensi della normativa vigente.

ARTICOLO 6
Requisiti generali per l'accesso agli impieghi

1. Possono accedere all'impiego presso l'Amministrazione comunale gli aspiranti che posseggono i seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per gli aspiranti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, e successive modificazioni;
 - b) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
 - c) possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alle rispettive categorie funzionali come indicato nella apposita Tabella allegata al presente regolamento.
 - d) per l'ammissione a particolari figure professionali possono essere prescritti ulteriori requisiti. Sono fatti salvi gli altri requisiti previsti da leggi o regolamenti speciali;
 - e) non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per

persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

- f) sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - g) i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.
2. La partecipazione ai concorsi non è soggetta a limiti di età salvo deroghe connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'Amministrazione, da individuarsi in sede di indizione del concorso.
 3. 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 7

Accesso dei cittadini degli Stati membri della Unione europea

1. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.
2. Con D.P.C.M. n. 174 del 7 febbraio 1994 e successive modificazioni ed integrazioni, sono stati individuati i posti e le funzioni per i quali non può prescindere dal possesso della cittadinanza italiana, nonché i requisiti indispensabili all'accesso dei cittadini di cui al comma precedente.

ARTICOLO 8

Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali

1. Le modalità relative ai procedimenti concorsuali sono predeterminate dalle norme del presente Regolamento alle quali l'Amministrazione comunale e le commissioni giudicatrici hanno l'obbligo di attenersi rigorosamente, assicurando a tutti i concorrenti le condizioni di eguaglianza di giudizio garantite dall'art. 51 della Costituzione.
2. I concorrenti hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi di quanto disposto dal relativo vigente Regolamento comunale e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dal D.P.R. 23 giugno 1992, n. 352.

CAPO II CONCORSI PUBBLICI

ARTICOLO 9

Indizione

1. I concorsi pubblici sono indetti dalla Giunta comunale con propria deliberazione sulla base della programmazione di cui al precedente art. 5.
2. Il bando di concorso è approvato con determinazione dirigenziale.

ARTICOLO 10

Bando di concorso

1. Il bando di concorso pubblico deve contenere:

- a) la denominazione del Comune;
- b) estremi del provvedimento di approvazione del bando di concorso
- c) la figura professionale, la categoria di appartenenza e il numero dei posti messi a concorso;
- d) l'indicazione del numero dei posti riservati a favore di determinate categorie in applicazione di disposizioni di legge;
- e) il trattamento economico;
- f) i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione al concorso;
- g) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione;
- h) le dichiarazioni da indicarsi nella domanda di partecipazione;
- i) i documenti da allegare alla domanda e quelli da prodursi dai concorrenti utilmente collocati in graduatoria;
- j) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio e i termini e le modalità della loro presentazione;
- k) l'ammontare e le modalità di versamento della tassa di ammissione al concorso;
- l) le modalità di inoltro della domanda di partecipazione
- m) le materie oggetto delle prove scritte e orali nonché il contenuto di quelle pratiche;
- n) l'avviso relativo alla determinazione del diario e la sede delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche;
- o) la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali;
- p) l'indicazione dei titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie;
- q) il periodo utile per l'assunzione del servizio da parte dei vincitori;
- r) citazione della garanzia sulle pari opportunità tra uomini e donne a' sensi legge 10 aprile 1991 n. 125
- s) citazione della legge 31 dicembre 1996 n. 675 sulla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali
- t) ogni altra prescrizione e notizia ritenuta utile.

ARTICOLO 11

Pubblicazione del bando di concorso pubblico

1. Il bando di concorso viene affisso all'Albo pretorio del Comune fino alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.
2. Il bando di concorso viene pubblicato nella "Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – concorsi ed esami", per estratto in forma di avviso contenente gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande.
3. Del bando di concorso viene inoltre data informazione mediante esposizione di appositi manifesti nei luoghi pubblici del Comune, invio di copia alle amministrazioni comunali limitrofe ed alle amministrazioni provinciali della Regione Lombardia, nonché alle OO.SS. maggiormente rappresentative esistenti all'interno dell'Ente, ai Centri per l'Impiego ed alle associazioni, rappresentanze o comitati cui appartengono le categorie protette.

ARTICOLO 12

Facoltà di proroga o riapertura dei termini

1. L'Amministrazione comunale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata ancora insediata la Commissione giudicatrice.
2. Nei casi di proroga e riapertura dei termini, di cui al presente articolo coloro che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso devono essere informati della proroga o della riapertura dei termini al fine dell'eventuale integrazione della documentazione già presentata.

ARTICOLO 13

Contenuto delle domande di ammissione ai concorsi

1. Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera e secondo lo schema allegato al bando di concorso, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione del concorso cui intendono partecipare:
 - a) il cognome ed il nome;
 - b) il luogo e la data di nascita nonché lo stato civile;
 - c) codice fiscale
 - d) la residenza e l'indicazione dell'esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale numero telefonico ai fini della immediata reperibilità;
 - e) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea ;
 - f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - g) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
 - h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari. I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

- i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da altro impiego presso una pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3
 - j) il titolo di studio posseduto
 - k) gli eventuali titoli di servizio presso pubbliche amministrazioni
 - l) gli eventuali titoli posseduti di preferenza o precedenza alla nomina;
 - m) di essere fisicamente idonei al servizio; gli invalidi devono dichiarare di non avere perduto ogni capacità lavorativa e che la natura ed il grado della propria invalidità non è di danno alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro od alla sicurezza degli impianti. Gli aspiranti portatori di handicap specificano, inoltre, nella domanda l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
 - n) di accettare specificamente la previsione del bando afferente l'effettiva assunzione del vincitore del concorso, nel rispetto delle norme vigenti in materia, al termine della procedura concorsuale;
2. L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni che dipenda da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ARTICOLO 14

Documenti da allegare alla domanda di ammissione

1. Alla domanda di partecipazione al concorso deve essere obbligatoriamente allegata la ricevuta del versamento comprovante il pagamento della Tassa di concorso, nella misura fiscale prevista al momento, da effettuarsi alla Tesoreria comunale direttamente o a mezzo di conto corrente postale o di vaglia postale
2. La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dagli aspiranti a pena di nullità.

ARTICOLO 15

Presentazione delle domande di ammissione

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera, deve essere indirizzata e presentata al Comune, direttamente o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio di almeno trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando nella "Gazzetta Ufficiale" Nel caso in cui il termine ultimo coincide con un giorno festivo, lo stesso si intende prorogato automaticamente al giorno successivo non festivo.
2. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Nel caso in cui detto termine cada in giorno in cui si abbia irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali a seguito di sciopero o altra causa, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno di regolare ripresa del funzionamento degli uffici medesimi. Di tale evenienza viene richiesta dall'Amministrazione apposita attestazione alla Direzione degli uffici postali

interessati.

3. In ogni caso non saranno ammesse le domande che pervengano all'ente, ancorchè spedite in tempo utile trascorsi oltre i quindici giorni dalla data di scadenza del bando.
4. La domanda di ammissione al concorso, può essere presentata anche direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, nell'orario di ufficio dallo stesso normalmente osservato ed entro il termine fissato dal bando.

ARTICOLO 16

Ammissione al concorso

1. L'ammissione al concorso – anche con riserva e sotto condizione – è disposta dalla Commissione Giudicatrice mentre l'esclusione è disposta, su proposta della commissione stessa, dal dirigente del servizio personale, con propria determinazione.
2. L'esclusione dal concorso è comunicata dal dirigente del servizio personale a mezzo di lettera raccomandata A.R. ovvero tramite messo comunale, entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento e comunque prima delle prove d'esame.
3. La comunicazione deve specificare i motivi della esclusione dal concorso ed indicare i termini e l'autorità competente per l'eventuale ricorso.

ARTICOLO 17

Irregolarità sanabili

1. Nel caso in cui dall'esame risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, comprese tra quelle tassativamente indicate, il concorrente viene invitato dal presidente della commissione giudicatrice a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine accordato, a pena di esclusione dal concorso:
 - l'omissione od imperfezione – per incompletezza od irregolarità di formulazione – di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti
 - l'omissione della ricevuta del vaglia postale comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso. Tale omissione può essere sanata anche mediante l'invio di ricevuta di versamento effettuato dopo la chiusura del termine ultimo di partecipazione al concorso.

ARTICOLO 18

Inammissibilità

1. Non sono sanabili e comportano l'esclusione dal concorso le eseguenti omissioni:
 - cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente
 - indicazione del concorso al quale si intende partecipare
 - firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.

ARTICOLO 19
Commissione Giudicatrice

1. La Commissione giudicatrice è costituita dal Dirigente del Servizio personale nella seguente composizione:
 - a) Dirigente dell'Ente od altro dirigente di altro Ente Locale: PRESIDENTE;
 - b) n. 2 esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari del Comune o di altre amministrazioni pubbliche ovvero docenti : COMPONENTI.
2. Nei concorsi pubblici per la copertura dei posti di Dirigente la Presidenza della Commissione giudicatrice è conferita al Segretario Generale del comune ovvero a dirigente in servizio presso altra amministrazione pubblica con almeno cinque anni di servizio.
3. Non possono far parte della Commissione giudicatrice 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 o dalle associazioni professionali.
4. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione giudicatrice di concorso, salve motivate impossibilità, è riservato alle donne;
5. Le funzioni di Segretario della Commissione giudicatrice sono svolte da un dipendente di categoria D incaricato dal Dirigente con lo stesso provvedimento di costituzione della commissione.
6. Il Presidente e i componenti della Commissione giudicatrice possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per il posto messo a concorso. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio si sia 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 risalga ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.
7. Possono essere nominati, in via definitiva, i supplenti sia per il Presidente sia per i singoli componenti la Commissione. I supplenti intervengono alle sedute della Commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
8. Per i concorsi pubblici possono essere aggregati membri aggiunti quando il bando di concorso preveda esami riguardanti materie speciali. I predetti membri, sono componenti della Commissione giudicatrice per le sole prove riguardanti le materie speciali.
9. Possono essere aggregati membri esperti per il solo accertamento della conoscenza di una lingua straniera.
10. Alle ipotesi previste dal precedente comma si ricorre quando nessuno dei componenti della Commissione giudicatrice abbia una preparazione in materia di lingua straniera acquisita attraverso il proprio grado di preparazione culturale.
11. Le funzioni dei membri aggregati, di cui ai precedenti commi 8 e 9, sono limitate al mero accertamento dell'idoneità del candidato in ordine alla conoscenza della lingua straniera tra quelle indicate nel bando di concorso. L'accertamento si conclude con un giudizio sulla conoscenza della materia di cui la Commissione tiene conto in sede di valutazione complessiva della prova orale.
12. Ai componenti le commissioni di concorso spetta un compenso nella misura predeterminata dall'Amministrazione Comunale. Ai componenti esterni viene altresì riconosciuto il rimborso delle spese documentate dalla sede di accesso alla sede di esame nonché, per l'uso del mezzo proprio, un importo pari ad un quinto del costo del carburante - vigente alla data di accesso - per ogni chilometro di distanza dalla sede di servizio alla sede di esame.

ARTICOLO 20
*Continuazione incarico di componente
della Commissione giudicatrice*

1. I membri della Commissione giudicatrice, il cui rapporto di impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione, continuano nell'espletamento dell'incarico conferito.

ARTICOLO 21
Sostituzione dei componenti la Commissione giudicatrice

1. In caso di dimissioni, morte o incompatibilità sopravvenute di taluno dei membri la Commissione giudicatrice il Dirigente del personale provvede, nell'ipotesi che non siano stati nominati i supplenti, alla sua sostituzione, senza che siano ripetute le operazioni del concorso già compiute.

ARTICOLO 22
Convocazione e insediamento

1. La Commissione giudicatrice si insedia alla data fissata dal Presidente della stessa .
2. Il Presidente, i componenti e il Segretario della Commissione giudicatrice, presa visione dell'elenco degli aspiranti ammessi al concorso, sottoscrivono, dandone atto nel verbale, la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile.
3. Prima dell'avvio del procedimento concorsuale la commissione giudicatrice, verificato il numero dei concorrenti stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico.

ARTICOLO 23
Ordine dei lavori

1. La Commissione giudicatrice osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori:
 - a) insediamento;
 - b) determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali;
 - c) esperimento delle prove scritte;
 - d) esame dei titoli dei concorrenti presenti alle prove scritte e attribuzione del relativo punteggio secondo i criteri stabiliti nel presente Regolamento;
 - e) valutazione delle prove scritte;
 - f) comunicazione ai concorrenti, prima dell'espletamento della prova orale, dell'esito della valutazione dei titoli, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio;
 - g) esperimento e valutazione della prova orale;
 - h) formulazione della graduatoria degli idonei, con il totale dei punti attribuiti, per titoli e per prove d'esame, a ciascun concorrente.

2. Qualora la Commissione giudicatrice, tenuto conto del numero dei concorrenti, proceda all'esperimento e alla valutazione delle prove scritte separatamente, ammettendo a sostenere la seconda prova scritta i concorrenti che hanno superato la prima prova scritta, l'esame dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio viene effettuato prima della valutazione della prima prova scritta e solamente per i concorrenti presenti alla stessa prova. Analogamente si procede nel caso che la seconda prova sia pratica.

ARTICOLO 24

Processo verbale dei lavori

1. Di ogni riunione della Commissione giudicatrice il Segretario redige processo verbale, dal quale devono risultare descritte tutte le fasi procedurali del concorso.
2. Della stessa riunione, ai fini di una più sistematica redazione, possono essere fatti anche più verbali.
3. I punteggi relativi alle prove d'esame da attribuire è quello risultante dalla somma dei voti espressi da ciascun componente la Commissione giudicatrice.
4. Ciascun membro della Commissione giudicatrice può far inserire nei verbali delle operazioni concorsuali tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento del concorso ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dalla Commissione stessa.
5. Eventuali osservazioni dei concorrenti, inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto che viene allegato al verbale.
6. I membri della Commissione giudicatrice non possono rifiutare di sottoscrivere i verbali, salvo che tale loro atteggiamento non venga per iscritto motivato da presunte irregolarità o falsità dei fatti descritti, che debbono essere puntualmente precisate.
7. Il Segretario della Commissione giudicatrice è responsabile della redazione del processo verbale dei lavori della Commissione medesima ed il processo verbale deve essere sottoscritto dal Presidente, dai singoli Componenti e dal Segretario stesso in ogni pagina.
8. Nel caso di impedimento temporaneo del Segretario della Commissione giudicatrice, ne assume le funzioni il membro più giovane di età.
9. Qualora l'impedimento si protragga per più di due sedute, il Presidente della Commissione giudicatrice richiede al dirigente del personale la designazione di altro dipendente.

ARTICOLO 25

Punteggio per la valutazione dei titoli

1. Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice per la valutazione dei titoli, così come indicato nel bando di concorso, è stabilito in 10/30.
2. Esso viene ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli:
 - titoli culturali: punteggio massimo 3,40
 - titoli di servizio: punteggio massimo 3,60
 - titoli vari: punteggio massimo 3,00
3. Il curriculum professionale verrà valutato nell'ambito dei titoli vari.
4. Tutti i punteggi assegnati ai candidati per titoli verranno espressi con un massimo di due cifre decimali,

senza operare alcun arrotondamento; non verranno in alcun caso valutati titoli pervenuti successivamente alla data di scadenza dei termini fissati per la presentazione delle domande di ammissione.

ARTICOLO 26
Valutazione dei titoli culturali

1. Al complesso dei titoli culturali è attribuito un punteggio massimo di punti 3,40, così ripartito:
 - titolo di studio richiesto dal bando di concorso: punti zero;
 - possesso di diploma di laurea: punti 1,70;
 - possesso di diploma di specializzazione universitaria (biennale o triennale – laurea breve) punti 1,20;
 - possesso di diploma di scuola media superiore punti 0,50;

ARTICOLO 27
Valutazione dei titoli di servizio

1. Al complesso dei titoli comprovanti i servizi resi dai concorrenti presso pubbliche amministrazioni viene attribuito un punteggio massimo di 3,60.
2. L'anzianità massima valutabile (già decurtata dell'eventuale anzianità obbligatoriamente richiesta dal bando per l'ammissione al concorso) sarà di anni 10, cumulativa del servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni e servizio militare o sostitutivo civile, valutando - comunque - i servizi più favorevoli per i concorrenti;
3. I periodi di servizio saranno valutati a mese intero, considerando tali le frazioni superiori a quindici giorni e non considerando le frazioni inferiori a quindici giorni. La valutazione dei servizi prestati riguarderà i periodi certificati sino alla data di rilascio del relativo certificato da parte dell'Amministrazione interessata.
4. Non verranno valutati, in ogni caso, i servizi indicati in certificazioni che non contengano le indicazioni necessarie per l'esatta attribuzione del punteggio (categoria o profilo professionale)
5. Fra i titoli di servizio verranno valutati pure i servizi militari prestati dai candidati purché debitamente documentati dal foglio matricolare o stato di servizio, con il seguente punteggio per ogni anno:
 - servizio prestato quale ufficiale punti 0,25;
 - servizio prestato quale sottufficiale punti 0,20;
 - servizio prestato quale graduato o militare di truppa punti 0,10.
6. E' equiparato ad ogni effetto a quello militare il servizio sostitutivo civile per il quale verrà attribuito per ogni anno di servizio punti 0,10.
7. Non verranno valutati tra i titoli di servizio ma saranno valutati tra i titoli vari (curriculum professionale) i servizi resi alle dipendenze di Aziende private o presso Enti Pubblici con rapporto di consulenza o prestazione professionale.
8. Il punteggio viene così ripartito:
 - per ogni anno di servizio reso presso pubbliche amministrazioni in posti di categoria pari o superiore a

- quella del posto a concorso punti 0,36;
- per ogni anno di servizio reso presso pubbliche amministrazioni in posti di categoria fino a due volte inferiore del posto a concorso punti 0,24.

ARTICOLO 28
Valutazione titoli vari

1. In questa categoria verranno valutati, con un punteggio massimo di 3,00 i titoli (attinenti alle funzioni attribuite al posto messo a concorso) che non rientrano nelle categorie precedenti e precisamente:
 - a) Titoli attestanti la partecipazione, con superamento delle prove d'esame, a corsi di aggiornamento specifici e/o di riqualificazione, di durata almeno semestrale, conseguiti presso i centri di formazione professionale regionale o presso altri enti pubblici od enti riconosciuti = punti 0,30 per ciascun titolo fino ad un massimo di tre titoli
 - b) Titoli attestanti la frequenza a corsi di aggiornamento o perfezionamento di durata almeno bimestrale, frequentati presso istituti universitari ovvero enti pubblici od enti riconosciuti =punti 0,30 fino ad un massimo di due titoli.
 - c) Qualora i predetti titoli non riportino l'esatta indicazione della durata non potranno essere valutati.
 - d) Pubblicazioni punti 0,20 per ogni articolo fino ad un massimo di tre articoli
 - e) Curriculum professionale fino ad un massimo di punti 0,90
2. La valutazione del curriculum sarà correlata a:
 - attività di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera;
 - attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari , anche come docente o relatore;
 - pubblicazioni;
 - servizi svolti con incarichi a libera professione presso enti pubblici e/o privati;
 - servizi prestati alle dipendenze di enti privati.

ARTICOLO 29
Punteggio disponibile e votazione complessiva

1. La Commissione giudicatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame, come segue:
 - punteggio massimo della prima prova scritta punti 30;
 - punteggio massimo della seconda prova scritta o pratica o teorico-pratica punti30;
 - punteggio massimo della prova orale punti 30.
2. Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente della Commissione giudicatrice dispone di un punteggio risultante dalla divisione di quello a disposizione della Commissione giudicatrice per il numero dei suoi componenti.
3. Nel concorso per soli esami, il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte o

- pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.
4. Nel concorso per titoli ed esami, la votazione complessiva é determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove di esame determinato con i criteri di cui al precedente comma 3.

ARTICOLO 30

Esame dei titoli dei concorrenti ammessi e attribuzione del relativo punteggio

1. La Commissione giudicatrice, nel rispetto dell'ordine dei lavori stabilito dal precedente art.23, provvede:
 - a. alla determinazione del termine del procedimento concorsuale;
 - b. alla presa visione dell'elenco dei concorrenti ammessi al concorso e alla sottoscrizione della dichiarazione di non sussistenza di situazioni di incompatibilità;
 - c. alla determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali.
2. La valutazione dei titoli con l'attribuzione del relativo punteggio, nel rispetto dei criteri prefissati, è effettuata dalla Commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 23 del vigente Regolamento.
3. La Commissione giudicatrice procede, quindi, agli adempimenti preliminari alle prove d'esame nel rispetto delle disposizioni contenute nei successivi articoli del presente Regolamento.

ARTICOLO 31

Durata delle prove d'esame

1. Per lo svolgimento delle prove scritte o pratiche, la Commissione giudicatrice assegna, in relazione all'importanza e alla materia di ciascuna prova, un termine massimo di tempo non superiore alle sei ore. Detto termine deve essere riportato nel verbale dei lavori della Commissione giudicatrice e comunicato ai concorrenti all'inizio delle prove medesime.
2. Per la prova orale la Commissione giudicatrice stabilisce preliminarmente, a propria piena discrezione, in relazione alla importanza e alla materia, un termine massimo di durata, non superiore ad un'ora.

ARTICOLO 32

Svolgimento delle prove d'esame

1. Il calendario delle prove scritte viene comunicato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero notificata ai singoli concorrenti almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime. Tale comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione nella "Gazzetta Ufficiale", quarta serie speciale, Concorsi ed esami.
2. I concorrenti devono presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti. La mancata presentazione viene considerata quale espressa rinuncia al concorso.
3. Le prove del concorso, sia scritte che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né, 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", nonché nei giorni di festività religiose

valdesi.

4. Ai concorrenti che conseguono l'ammissione alla prova orale viene data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte, pratiche o teorico-pratiche, mediante apposito avviso da pubblicarsi all'Albo pretorio del Comune.
5. L'avviso per la presentazione alla prova orale viene dato ai singoli concorrenti, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero notificata, almeno quindici giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
6. La convocazione dei singoli concorrenti a sostenere la prova orale può essere effettuata unitamente a quella delle prove scritte, con le modalità di cui al precedente comma 1, nel rispetto comunque del termine di quindici giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla. In tale caso l'elenco dei concorrenti ammessi a sostenere la prova orale sarà pubblicato all'Albo pretorio del Comune, con le modalità di cui al precedente comma 4, senza ulteriori comunicazioni.
7. Qualora una delle prove d'esame non si possa svolgere per l'assenza di un membro della Commissione giudicatrice (Presidente o componente), i concorrenti, già convocati per sostenere la prova medesima, ne devono essere immediatamente informati. La nuova data per lo svolgimento della prova d'esame viene comunicata ai singoli concorrenti mediante lettera raccomandata ovvero notificata, con la possibilità di derogare i termini di cui ai precedenti commi.
8. Il Presidente della Commissione giudicatrice attesta la partecipazione dei concorrenti alla prova d'esame, previa specifica richiesta.

ARTICOLO 33 *Prove d'esame*

1. Nel bando sono stabilite le prove alle quali la commissione giudicatrice sottopone i concorrenti e ne sono fissati i programmi in relazione ai contenuti professionali dei posti a concorso. Le prove previste dal bando possono avere carattere di :
 - prove scritte teorico-dottrinali , teorico-pratiche
 - prove pratiche attitudinali
 - prove orali
2. Il bando di concorso può stabilire che una delle prove scritte per l'accesso alle figure professionali della categoria D consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per le figure professionali delle categorie inferiori, il bando di concorso relativo può stabilire che le prove consistano in test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei concorrenti con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.
3. L'esame di accertamento della conoscenza della lingua straniera, previsto per l'accesso a tutte le qualifiche dirigenziali e per quei profili professionali per i quali tale accertamento è richiesto dal bando di concorso, è limitato alla verifica della conoscenza della lingua straniera stessa tra quelle indicate nel bando di concorso medesimo.
4. L'esame di accertamento della conoscenza dell'informatica, previsto per l'accesso a tutte le qualifiche dirigenziali e per quei profili professionali per i quali tale accertamento è richiesto dal bando di concorso, è limitato all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
5. 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 dai relativi bandi di

concorso i quali possono prevedere che le prove stesse siano predisposte anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione.

ARTICOLO 34

Modalità di espletamento delle prove scritte

1. Nel giorno fissato per ciascuna prova scritta, immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione giudicatrice predispone tre tracce inerenti alle materie indicate nel bando e stabilisce il tempo massimo a disposizione dei concorrenti per il suo svolgimento. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione sino al termine della prova stessa.
2. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione giudicatrice e dal Segretario.
3. Ai membri della Commissione giudicatrice non è consentito uscire dalla sala ove sono riuniti sino alla dettatura della traccia prescelta.
4. All'ora stabilita per ciascuna prova, il Presidente della Commissione giudicatrice fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possono comunicare tra loro. Quindi, fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti le tracce e fa sorteggiare da uno dei concorrenti la traccia da svolgere.
5. La traccia prescelta, sottoscritta dal concorrente che ha effettuato il sorteggio, viene letta e indicata come lavoro da svolgere. Successivamente, il Presidente dà lettura delle altre tracce non estratte.
6. Il Presidente, dopo aver comunicato ai concorrenti il tempo massimo che hanno a disposizione per lo svolgimento della prova scritta, stabilito dalla Commissione, rende noto ai medesimi gli adempimenti da seguire durante lo svolgimento della prova scritta di seguito indicati:
 - a) gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta recante il timbro dell'Amministrazione e la firma di un componente della Commissione giudicatrice;
 - b) i concorrenti non possono portare carte per scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla Commissione giudicatrice se previsti dal bando di concorso e di dizionari;
 - c) durante la prova scritta 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 giudicatrice;
 - d) il concorrente che contravvenga alle disposizioni di cui sopra o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più concorrenti abbiano copiato in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti;
 - e) la Commissione giudicatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono sempre trovarsi nella sala degli esami;
 - f) la mancata esclusione all'atto della prova non preclude che la stessa sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime;
 - g) durante lo svolgimento della prova e fino alla consegna dell'elaborato il concorrente non può uscire dai locali degli esami che devono essere efficacemente vigilati. In caso di particolari ed inderogabili necessità il concorrente dovrà essere accompagnato.
 - h) La Commissione giudicatrice, ferme restando le proprie competenze, per gli adempimenti inerenti

alla vigilanza nel corso dell'espletamento delle prove scritte e pratiche d'esame, può avvalersi del personale dipendente del Comune.

ARTICOLO 35

Adempimenti dei concorrenti e della Commissione giudicatrice al termine delle prove scritte

1. Al concorrente vengono 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.
2. La Commissione giudicatrice ha la facoltà di utilizzare un metodo che non preveda l'utilizzo della linguetta staccabile.
3. Il concorrente, dopo aver svolto l'elaborato, senza apporvi sottoscrizione né 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, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al Presidente della Commissione giudicatrice o a chi ne fa le veci.
4. Qualora venga utilizzato il metodo della linguetta staccabile, al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi nella linguetta staccabile, in modo da poter riunire esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso concorrente. Successivamente, alla conclusione dell'ultima prova scritta e comunque non oltre le 24 ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in una unica busta, dopo aver staccato la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla Commissione giudicatrice con l'intervento di almeno due componenti della Commissione stessa nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai concorrenti presenti in aula all'ultima prova d'esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni. Al termine delle predette operazioni tutte le buste vengono raccolte in un pacco da suggellare e firmare sui lembi di chiusura da tutti i componenti la Commissione giudicatrice e dal Segretario, al quale viene consegnato per la custodia.
5. Qualora non venga utilizzato il metodo della linguetta staccabile, al termine di ogni prova scritta, non appena tutti i concorrenti hanno consegnato i propri elaborati, tutte le buste contenenti gli elaborati stessi sono raccolte in un pacco da suggellare e firmare sui lembi di chiusura da tutti i componenti la Commissione giudicatrice e dal Segretario, al quale viene consegnato per la custodia.
6. Nel giorno fissato per la valutazione di ciascuna prova scritta, la Commissione giudicatrice, constatata la integrità del pacco contenente gli elaborati, procede alla sua apertura. Indi, inizia ad aprire, in modo casuale, le buste contenenti gli elaborati provvedendo a contrassegnare con numero d'ordine la busta aperta, tutti i fogli in essa contenuti, scritti e non scritti, e la busta di formato più piccolo contenente le generalità del concorrente, la quale deve rimanere chiusa. Un componente la Commissione giudicatrice procede alla lettura ad alta voce dell'elaborato, al termine della quale si procede immediatamente alla sua valutazione. Il voto attribuito viene scritto a cura del Segretario sul frontespizio dell'elaborato.
7. La Commissione giudicatrice non può interrompere i suoi lavori fino a quando non ha proceduto all'esame ed alla valutazione di tutti gli elaborati le cui buste sono state aperte.
8. Al termine della valutazione di tutti gli elaborati di ogni singola prova scritta oppure di entrambe le prove scritte, si procede alla apertura delle buste contenenti le generalità dei concorrenti ed alla formazione di un elenco contenente il punteggio attribuito con riferimento al numero d'ordine e al concorrente autore

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

ARTICOLO 36

Modalità di espletamento delle prove pratiche

1. Nel giorno fissato per la prova pratica, immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione giudicatrice stabilisce le modalità ed i contenuti della prova che devono comportare uguale impegno e difficoltà per tutti i concorrenti.
2. La Commissione giudicatrice procura che i concorrenti possano disporre, in eguale misura, di identici materiali, di macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, di eguale spazio operativo e di quant'altro necessario allo svolgimento della prova, sempre in posizione paritaria.
3. Qualora la prova pratica consista nella risoluzione di casi simulati, la Commissione giudicatrice predispone almeno tre ipotesi di prova e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, procede alla scelta della prova oggetto d'esame.
4. Nella prova pratica il tempo impiegato dal concorrente a portare a termine la prova può costituire elemento di valutazione.
5. Devono essere adottati tutti gli accorgimenti possibili per garantire l'anonimato, compatibilmente con le caratteristiche della prova; tali accorgimenti devono essere predeterminati dalla Commissione giudicatrice al momento della individuazione delle prove.
6. La prova pratica si svolge alla presenza della intera Commissione giudicatrice, previa l'identificazione personale dei concorrenti.
7. La Commissione giudicatrice procede alla valutazione della prova pratica in base agli elementi essenziali della stessa, individuati in sede di formulazione della prova.

ARTICOLO 37

Ammissione alla prova orale

1. Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che abbiano riportato in ciascuna prova scritta o pratica o teorico-pratica una votazione di almeno 18/30 ovvero altra votazione stabilita dalla commissione giudicatrice.

ARTICOLO 38

Svolgimento della prova orale

1. I criteri e le modalità dell'espletamento della prova orale sono stabiliti dalla Commissione giudicatrice prima dell'inizio della stessa e debbono essere tali da sottoporre i concorrenti ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i medesimi un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenza.
2. La Commissione giudicatrice immediatamente prima dell'inizio della prova predispone gruppi di quesiti

(ciascuno composto da non meno di tre domande) in numero superiore di una unità ai candidati ammessi a sostenere la prova orale; i gruppi di quesiti vengono inseriti in altrettante buste esternamente uguali, prive di qualsiasi segno od iscrizione e non trasparenti.

3. I concorrenti vengono chiamati a sostenere la prova orale secondo un ordine di presentazione stabilito mediante sorteggio.
4. La valutazione della prova orale di ogni singolo concorrente deve essere formulata immediatamente dopo che lo stesso ha lasciato la sala degli esami e comunque prima di ammettere alla prova il successivo concorrente. Il voto attribuito viene verbalizzato a cura del Segretario della Commissione giudicatrice.
5. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore a 18/30, salvo il caso in cui la commissione giudicatrice abbia stabilito una votazione superiore;
6. La prova orale deve svolgersi in una aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
7. Le formalità di cui al precedente comma 2 può non trovare applicazione nel caso in cui sia stato ammesso un solo concorrente per sostenere la prova orale.

ARTICOLO 39

Pubblicità dell'esito della prove d'esame

1. Al termine della valutazione delle prove scritte, pratiche o teorico-pratiche, il Presidente della Commissione giudicatrice provvede a far pubblicare all'Albo pretorio del Comune l'elenco dei concorrenti che hanno superato la prova con l'indicazione della votazione conseguita.
2. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei concorrenti esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami e all'Albo Pretorio del Comune.

ARTICOLO 40

Graduatoria di merito del concorso

1. Al termine della prova orale, o in altra seduta successiva da tenersi entro e non oltre 20 giorni da questa, la Commissione giudicatrice procede alla formulazione della graduatoria di merito dei concorrenti secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun concorrente, sulla base, a seconda della tipologia del concorso, della valutazione dei titoli e/o dell'esito delle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal successivo art. 44 del presente Regolamento.
2. La graduatoria formulata, unitamente a copia del verbale sottoscritto in ciascun foglio da tutti i membri della Commissione giudicatrice, viene rimessa al Servizio personale.

ARTICOLO 41

Esame dei verbali

1. Il Servizio Personale, esaminati i verbali del concorso rimessi dal Presidente della Commissione, predispone la determinazione del dirigente del servizio di approvazione, nella quale viene dato atto della regolarità del procedimento seguito e della sua conformità alle norme stabilite dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. Ove dall'esame dei verbali emergano irregolarità, omissioni, errori di somma o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili, il Dirigente del personale invia copia degli atti al Presidente invitandolo a riunire la Commissione Giudicatrice entro 15 giorni affinché proceda ai perfezionamenti necessari, adottando i provvedimenti del caso. Quando risulti necessario restituire gli originali dei verbali, il Servizio personale deve effettuare copia autenticata, conservandola nei propri atti. Il Presidente, avvenuta la riunione della Commissione, rimette il verbale della stessa, assieme agli altri ricevuti in restituzione, al Servizio suddetto, a mezzo del Segretario della Commissione, entro i 2 giorni successivi alla seduta.
3. Il Servizio Personale, sulla scorta di quanto pervenuto, completa l'istruttoria e predispone la determinazione del dirigente del servizio personale, di approvazione dei verbali.

ARTICOLO 42

Vincitori dei concorsi

1. Sono dichiarati vincitori dei concorsi, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i concorrenti utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

ARTICOLO 43

Applicazione del diritto di precedenza

1. Il diritto di precedenza opera in presenza di un bando di concorso nel quale sia prevista la riserva dei posti.
2. La precedenza viene attivata includendo nell'ordine di graduatoria tra i vincitori del concorso, i concorrenti dichiarati idonei appartenenti alle categorie riservatarie limitatamente al numero dei posti riservati.

ARTICOLO 44

Applicazione diritti di preferenza

1. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:
 - gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - gli orfani di guerra;
 - gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - i feriti in combattimento;
 - gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;

- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- A parità di merito e di titoli la preferenza é determinata:
- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età.

ARTICOLO 45

Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione comunale 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, 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 l'Amministrazione comunale ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

ARTICOLO 46

Approvazione graduatoria di merito e dei vincitori

1. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, del concorso è approvata con la stessa determinazione del Dirigente del Servizio personale di approvazione dei verbali, ed è immediatamente efficace.
2. La graduatoria dei vincitori è pubblicata all'Albo pretorio del Comune per otto giorni consecutivi.
3. Dalla data di pubblicazione dell'avviso decorre il termine per le eventuali impugnative.

ARTICOLO 47

Efficacia della graduatoria

1. Le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per

- l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.
2. Sono fatti salvi termini diversi eventualmente previsti da provvedimenti aventi forza di legge.

CAPO III

ALTRE FORME DI CONCORSI PUBBLICI

ARTICOLO 48

Corso-concorso pubblico

1. Il corso-concorso pubblico consiste in una selezione di concorrenti per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati, finalizzato alla formazione specifica dei concorrenti stessi.
2. La selezione dei concorrenti avviene, di norma, sulla base della valutazione dei titoli effettuata con le modalità previste dal presente Regolamento.
3. I concorrenti ammessi al corso sono in numero superiore almeno del 20% dei posti messi a concorso.
4. Al termine del corso, apposita Commissione giudicatrice, costituita con le modalità di cui al precedente art. 19, della quale dovrà far parte almeno un docente del corso, procederà ad esami scritti ed orali con predisposizione di graduatorie di merito per il conferimento dei posti.
5. I criteri e le modalità di svolgimento del corso-concorso sono predeterminati dall'Amministrazione comunale, in sede di indizione del corso-concorso.

ARTICOLO 49

Prove selettive pubbliche per assunzione a tempo determinato

1. Per le assunzioni di personale a tempo determinato (stagionali - supplenti - personale straordinario) l'Amministrazione Comunale procede attraverso prove selettive pubbliche che sono volte all'accertamento della professionalità richiesta dalla figura professionale.
2. Le prove selettive pubbliche possono essere effettuate anche mediante la utilizzazione di appositi questionari o quiz o test avvalendosi anche di sistemi automatizzati.
3. Per le prove selettive pubbliche si applicano le disposizioni di cui al presente regolamento per i concorsi pubblici, compresa la composizione della Commissione Giudicatrice, fatta eccezione per le modalità di pubblicità dei bandi che è stabilita come segue:
 - Pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale
 - Manifesti murali da affiggere nel territorio comunale
 - Pubblicazione dell'avviso di indizione sul BURL
 - Invio del bando al Centro per l'Impiego competente per territorio, ed alle OO.SS. di zona.
4. Le procedure previste dai precedenti commi per assunzioni a tempo determinato sono utilizzate anche per il reclutamento di personale da assumere con contratto di formazione e lavoro nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL di categoria.

CAPO IV
PROCEDURE SELETTIVE
RISERVATE AL PERSONALE INTERNO

ARTICOLO 50
Ambito di applicazione

1. Le procedure selettive per la progressione di carriera del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Ente sono individuate in:
 - Concorso interno
 - Progressione verticale

ARTICOLO 51
Concorsi Interni

1. I profili professionali che vengono coperti mediante concorso interno sono individuati nell'allegato C) al presente Regolamento.
2. L'esperienza di servizio obbligatoriamente richiesta per l'ammissione alle procedure di cui al precedente comma deve essere maturata esclusivamente all'interno del Comune di Lodi.
3. hanno titolo per partecipare al concorso interno - salvo i requisiti specifici eventualmente richiesti dal bando per determinati profili professionali - i dipendenti che abbiano maturato almeno tre anni di servizio a tempo indeterminato nel profilo professionale individuato quale posizione lavorativa in cui è acquisita la professionalità necessaria per la progressione di carriera.
4. qualora il concorso interno dovesse risultare deserto o concludersi con esito infruttuoso potrà essere esperita procedura selettiva pubblica.
5. E' comunque possibile, in sede di programmazione annuale delle assunzioni, prevedere per i profili professionali da riservare a concorso interno la copertura attraverso progressione verticale.

ARTICOLO 52
Progressione verticale

1. I profili professionali che vengono ricoperti mediante progressione verticale sono individuati, previo confronto con la Rappresentanza Sindacale Unitaria, in sede di programmazione annuale delle assunzioni.
2. L'esperienza di servizio nonché gli altri requisiti richiesti per l'ammissione alle procedure di cui al precedente comma risultano individuati nel documento allegato sub B al presente Regolamento, concordato con le OO.SS.
3. Qualora la progressione verticale dovesse risultare deserta ovvero concludersi con esito infruttuoso potrà

essere esperita procedura selettiva pubblica.

ARTICOLO 53
Modalità di espletamento

1. Per l'espletamento dei concorsi interni e per la progressione verticale si applicano le norme previste dal presente regolamento per i concorsi pubblici - compreso la composizione della Commissione Giudicatrice - fatta eccezione per la pubblicità del bando che viene disposta solamente con pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune nonché con la diffusione a tutto il personale dipendente interessato.
2. La durata di pubblicazione del bando è stabilita in giorni quindici.
3. La validità della graduatoria dei concorsi interni è fissata, analogamente a quanto previsto per quella dei concorsi pubblici in anni tre. La validità della graduatoria delle selezioni per progressione verticale è invece limitata ad anni uno.

CAPO V
ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE
A TEMPO INDETERMINATO

ARTICOLO 54
Assunzioni mediante i centri per l'impiego

1. L'Amministrazione comunale effettua le assunzioni per le categorie e le figure professionali per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, sulla base di selezioni tra gli iscritti presso i Centri per l'Impiego, con le modalità previste dall'art. 16 della legge 56/87, che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego.
2. I lavoratori sono avviati numericamente a selezione secondo l'ordine di graduatoria risultante dalle liste dei centri per l'impiego territorialmente competenti.
3. La commissione giudicatrice preposta alla valutazione delle prove selettive costituita con provvedimento del Dirigente del Servizio personale è presieduta da un dirigente dell'Ente ed è composta da due esperti nelle materie oggetto della selezione. Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla categoria C o superiore nominato con il provvedimento di costituzione della Commissione giudicatrice.
4. Con lo stesso provvedimento di nomina della commissione giudicatrice, su proposta del dirigente del settore interessato al reclutamento, vengono approvati gli indici di riscontro per l'espletamento delle prove selettive.
5. Indipendentemente dalle categorie o figure professionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo, le procedure di cui al presente articolo non si applicano alle assunzioni di lavoratori in possesso di professionalità ricomprese nel ristretto numero di categorie di alta specializzazione stabilite con D.M. 19 maggio 1993 in attuazione del disposto di cui all'art. 34, della legge 20 maggio 1970, n. 300.

6. Le procedure di cui ai precedenti commi si applicano anche per le assunzioni a tempo determinato.

ARTICOLO 55
*Assunzione di soggetti appartenenti
alle categorie protette*

1. Le assunzioni obbligatorie di soggetti appartenenti alle categorie protette avvengono secondo le modalità previste dalla Legge 12.3.1999 n.68.
2. In particolare, le assunzioni possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:
 - Chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa.
 - Convenzione avente ad oggetto la determinazione di un programma mirato al conseguimento degli obiettivi occupazionali previsti dalla Legge 68/1999.
 - Riserva dei posti nei limiti della complessiva quota d'obbligo e fino al 50% dei posti messi a concorso nell'ambito dell'espletamento delle procedure pubbliche per la selezione di personale.

ARTICOLO 56
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'avvenuta approvazione e pubblicazione nei termini di legge.
2. I concorsi per i quali, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, siano state attivate le relative procedure sono portati a termine con l'osservanza delle norme vigenti alla data della loro indizione.

ALLEGATO “A” AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE CONCORSUALI E DELLE MODALITA’ DI ACCESSO.

Accesso dall’esterno - requisiti

Nel presente allegato vengono riportati i titoli di studio e gli altri requisiti richiesti. La Giunta Comunale, in sede di adozione del provvedimento di avvio delle procedure di reclutamento del personale, stabilisce sia lo specifico titolo di studio, sia gli eventuali altri particolari requisiti richiesti per l’accesso, tenendo conto della particolarità della posizione di lavoro cui viene assegnata la figura o il profilo professionale a concorso, nonché delle normative in caso di riserva per il personale dipendente o per i profili per i quali verrà previsto il reclutamento mediante concorso interno.

Secondo quanto previsto dall’art. 36 ter del d.lgs. 29/93 per come integrato dall’articolo 13 del dlgs 387/98, i bandi di concorso per l’accesso ai singoli profili professionali nonché alle qualifiche dirigenziali dovranno prevedere l’accertamento della conoscenza dell’uso di apparecchiature informatiche e di almeno una lingua straniera. Quanto precede per l’accesso a tutte le qualifiche dirigenziali ed a quei profili professionali la cui posizione lavorativa – da attestarsi dal dirigente di settore in sede di richiesta di copertura del posto – presuppone tali tipi di conoscenze;

<i>Categoria</i>	<i>Figura o profilo professionale</i>	<i>Titolo di studio</i>	<i>Altri requisiti</i>
A	Operatori	Licenza scuola dell’obbligo	Qualificazione professionale, se richiesta
B	Esecutori	Licenza scuola dell’obbligo	Qualificazione professionale, se richiesta
B3	Collaboratori	Diploma di qualifica professionale biennale o triennale	Particolari requisiti previsti per i singoli profili professionali
C	Istruttori	Licenza scuola media superiore	
D	Istruttori Direttivi	Diploma di Laurea/Diploma di Laurea Breve	Abilitazione/iscrizione all’albo qualora sia prescritto dalla legge
D3	Funzionari	Diploma di Laurea /Diploma di Laurea Breve	Abilitazione/iscrizione all’albo qualora sia prescritto dalla legge
	Dirigenti	Diploma di Laurea	Esperienza di servizio adeguatamente documentata di cinque anni cumulabili nella P.A., Enti di diritto pubblico, aziende pubbliche o private in posizione di lavoro corrispondente per contenuto alle funzioni della ex qualifica 8 [^] , ora posizione D3 ovvero di cinque anni di comprovato esercizio professionale correlato al titolo di studio richiesto con la relativa iscrizione all’albo ove necessaria

ALLEGATO “B” AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE CONCORSUALI E DELLE MODALITA’ DI ACCESSO –

Progressione verticale - requisiti

Per le selezioni interne per progressione verticale si prescinde dal possesso dei titoli di studio prevista per l'accesso dall'esterno per il posto messo a concorso, fatti salvi i titoli professionali previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Le selezioni dovranno essere basate su prove e colloqui tendenti ad accertare la professionalità in relazione all'incarico da ricoprire, fermo restando la valutazione dei titoli di servizio culturali e vari così come previsto dal regolamento dei concorsi.

ACCESSO ALLA CATEGORIA B

In relazione al limitato contenuto di professionalità e della tipologia operativa che caratterizzano i profili riferibili alla categoria di destinazione, si ipotizza un percorso che preveda la effettuazione di una selezione che evidenzia due momenti di valutazione:

- prova pratica e/o di abilità
- colloquio
- anzianità richiesta in categoria A - 12 mesi -

ACCESSO ALLA CATEGORIA C

In relazione al significativo contenuto di professionalità che caratterizza i profili riferiti alla categoria in questione, si ipotizza un percorso operativo che preveda una selezione mirata ad evidenziare l'idoneità dell'operatore alla assunzione pratica delle funzioni specialistiche che caratterizzano il profilo:

- prova teorico/pratica
- colloquio
- anzianità richiesta in categoria B :
 - ⇒ 24 mesi in posizione di lavoro omogenea a quella messa in progressione –
 - ⇒ 36 mesi in posizione di lavoro disomogenea a quella messa in progressione-

ACCESSO ALLA CATEGORIA D

In relazione all'elevato contenuto di professionalità plurispecialistica gestionale e direttiva che caratterizzano i profili riferibili alla categoria di destinazione il procedimento selettivo deve evidenziare le elevate cognizioni specialistiche di ampio spettro acquisite:

- prova teorico/pratica
- colloquio
- anzianità richiesta in categoria C:
 - ⇒ 36 mesi in posizione di lavoro omogenea a quella messa in progressione –
 - ⇒ 60 mesi in posizione di lavoro disomogenea a quella messa in progressione-

ACCESSO ALLE CATEGORIE B3 E D3 (PROGRESSIONE INFRACATEGORIALE)

In relazione a quanto previsto nel vigente CCNL (articolo 4 – comma 1 - ultimo periodo) si prevede espressamente la possibilità, alternativa rispetto all'accesso dall'esterno, di ricoprire posizioni di categoria B3 e D3 riservando la partecipazione alle relative selezioni al personale degli altri profili professionali delle suddette categorie.

Le prove selettive dovranno tendere a verificare le cognizioni dei candidati nonché l'attitudine professionale a ricoprire i profili di che trattasi.

Dette prove si articoleranno in :

- prova teorico/pratica
- colloquio
- anzianità richiesta in categoria B1/B2:
 - ⇒ 18 mesi in posizione di lavoro omogenea a quella messa in progressione
 - ⇒ 24 mesi in posizione di lavoro disomogenea a quella messa in progressione
- anzianità richiesta in categoria D1/D2
 - ⇒ 24 mesi in posizione di lavoro omogenea a quella messa in progressione –
 - 36 mesi in posizione di lavoro disomogenea a quella messa in progressione-

ALLEGATO “C” AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE CONCORSUALI E DELLE MODALITA’ DI ACCESSO –

Profili professionali per i quali e’ previsto l’accesso mediante procedura concorsuale interna.

<i>Esecutore cuoco</i>	<i>cat. B</i>	<i>da: operatore aiuto cuoco</i>	<i>cat. A</i>
<i>Esecutore operativo specializzato</i>	<i>cat. B</i>	<i>da: operatore tecnico</i>	<i>cat. A</i>
<i>Esecutore tecnico specializzato</i>	<i>cat. B</i>	<i>da: operatore tecnico</i>	<i>cat. A</i>
<i>Istruttore amministrativo contabile</i>	<i>cat. C</i>	<i>da: collaboratore amministrativo</i>	<i>cat. B3</i>