

COMUNE DI S.SALVATORE DI FITALIA
PROVINCIA DI MESSINA

REGOLAMENTO DEI CONCORSI
PER LE ASSUNZIONI
E PER LA PROGRESSIONE IN CARRIERA
DEL PERSONALE

REGOLAMENTO DEI CONCORSI PER LE ASSUNZIONI E PER LA PROGRESSIONE IN CARRIERA DEL PERSONALE

SEZIONE I CAPO 1

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina, in applicazione degli indirizzi definiti, in applicazione della L.r. 23/98, con deliberazione Commissariale n. 6 del 10.06.1999, i concorsi, le assunzioni nonché le riqualificazioni del personale di ruolo di questo comune

Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 24 del D.P.R. 25.06.1983, n. 347 e del D.P.R.S. 03.02.1992, per l'applicazione della L.R. n. 12 del 30.04.1991, e dell'art.21 della L.R. 29.10.1985,n.41, ha per oggetto:

- Le modalità per le assunzioni disciplinate dalla L.R. n.12 del 30.04.1991;
- Le modalità per la copertura dei posti riservati;
- Le modalità dei concorsi per l'accesso ai posti vacanti;
- I criteri di valutazione delle prove di esame e dei titoli;
- La disciplina dello svolgimento dei concorsi;
- Le modalità per la nomina delle commissioni giudicatrici.
- Le modalità per le progressioni in carriera.

Le citate norme e le altre vigenti nella Regione siciliana e quelle derivanti dalla contrattazione collettiva sono considerate norme di riferimento

Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento. Inoltre le presenti norme saranno disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche legislative contrattuali, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

ART. 2 - MODALITA' DI ACCESSO

L'assunzione del personale presso l'Amministrazione comunale avverrà, come previsto dall'art. 1 e 3 della L.R. 30.04.1991, n. 12 e successive modifiche ed integrazioni e dai vigenti contratti di lavoro .

L'accesso può avvenire tramite procedure:

- A) **Pubbliche**, cui possono accedere tutti coloro che siano in possesso dei requisiti generali e, se richiesti, anche di quelli speciali , con riserva agli interni secondo le vigenti norme.
- B) **Interne**, cui possono accedere solamente coloro che si trovino in servizio di ruolo presso questa Amministrazione.
- C) **Riservate**, cui possono accedere solamente coloro che appartengono a determinate categorie di persone.

Per i rapporti di lavoro part time si applicano le clausole del contratto collettivo di lavoro e le norme di legge vigenti.

Per i contratti a tempo determinato previsti dall'articolo 51 della legge 142/90, commi 5 bis, 6 e 7, si applicano le disposizioni del vigente regolamento di organizzazione.

ART. 3 - OBBLIGO DELLE PROCEDURE

Le procedure concorsuali previste dalla L. R. n. 12/91 per i posti per i quali la normativa vigente e il regolamento prevedono il requisito di un titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo sono adempimenti obbligatori.

Per i restanti posti si dà luogo alla richiesta agli uffici del lavoro ai sensi dell'art.16 della legge 28 febbraio 1987 ,n.56 e successive modifiche e relative disposizioni d'attuazione ,per il personale per il quale è richiesto ,come requisito ,il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo e, ove richiesto, una specifica professionalità.

Eccezionalmente e nel rispetto della normativa legislativa e regolamentare vigente, possono essere riservati posti agli interni o assunzioni nominative anche previa selezione.

I provvedimenti di nomina e di assunzione restano subordinati al rispetto dei limiti delle leggi finanziarie e alla sussistenza dei mezzi di finanziamento nel bilancio dell'Ente.

ART. 4 - TITOLO DI STUDIO

Per titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo si intende il diploma di scuola media di secondo grado o equipollente o diploma universitario o il diploma di laurea.

Per titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo si intende:

--Diploma di licenza della scuola dell'obbligo (licenza elementare per i nati prima dell'1.01.1952 oppure, per i nati dall'1.01.1952 in poi, licenza della scuola media di 1° grado o titolo equipollente);

--Assolvimento dell'obbligo scolastico (frequenza per almeno 8 anni della scuola dell'obbligo anche senza averne conseguito la licenza).

ART. 5 - PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI

Al fine di garantire l'espletamento dei servizi e la loro riqualificazione per renderli più efficienti ed efficaci, l'Amministrazione Comunale formula annualmente, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, un programma delle assunzioni, tenendo conto del fabbisogno di personale sulla base dei servizi erogati o da erogare in rapporto agli obiettivi prefissati dall'amministrazione stessa.

Il programma può essere definito ed approvato nel contesto della relazione previsionale programmatica allegata al bilancio di previsione annuale. In tale sede saranno indicati i mezzi finanziari per far fronte alla relativa spesa.

L'Organo Esecutivo, ricorrendone le condizioni di legge e sulla base del programma e tenuto conto delle disponibilità finanziarie:

- 1) delibera le assunzioni, nell'ipotesi di vincitori di precedenti concorsi o di utilizzazione di graduatorie ancora valide;
- 2) delibera ed autorizza il dirigente l'ufficio concorsi per l'avvio della procedura per le assunzioni obbligatorie e per i concorsi interni;
- 3) delibera e autorizza il dirigente dell'ufficio concorsi ad avanzare richiesta di avviamento a selezione all'Ufficio di Collocamento;
- 4) delibera ed indice i pubblici concorsi per i posti vacanti e disponibili per i quali il presente regolamento prevede il requisito del titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo.

ART. 6 - LE RISERVE

Le riserve di posti previste dalle vigenti disposizioni di leggi a favore di particolari categorie operano sui posti disponibili per essere coperti mediante procedura concorsuale o richiesta agli uffici di collocamento.

Le percentuali di riserva si calcolano sui posti disponibili secondo l'ordine previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Non sono disponibili i posti nei quali va inquadrato il personale soprannumerario e i posti riservati, nell'ordine, ai concorsi interni e alla mobilità.

Nei concorsi pubblici per le percentuali di posti da riservare al personale in servizio e per l'ammissione si applica, fin quando in vigore, l'articolo 5 del D.P.R. 268/87

Sono riservati al personale interno tutti i posti vacanti i cui particolari profili o figure professionali sono caratterizzate da una professionalità acquisibile esclusivamente all'interno del comune in relazione all'elevato grado di conoscenza della normativa e dei contesti operativi e procedurali dell'area di competenza, in modo da poter valorizzare ed utilizzare le professionalità presenti nell'ente ed inoltre quelli previsti dalle vigenti norme contrattuali..

Sono coperti mediante accesso dall'esterno anche quei posti la cui copertura interna ha avuto esito negativo anche per mancanza all'interno di idonee professionalità da selezionare.

In sede di approvazione del piano annuale delle assunzioni saranno individuati i posti da riservare al personale interno in applicazione di quanto previsto dal precedente comma e dalla normativa contrattuale vigente.

ART. 7 - POSTI DISPONIBILI DA METTERE A CONCORSO

Ferme restando le riserve di legge ed i posti già messi a concorso, nonché quelli relativi a graduatorie per le quali non sono trascorsi 36 mesi dall'approvazione delle Stesse, si considerano posti disponibili sia i posti vacanti alla data del bando di concorso sia quelli che si renderanno vacanti per effetto dei collocamenti a riposo previsti nei dodici mesi successivi con esclusione, ai sensi dell'art.8 della L.R. 30/04/91 ,n. 12, dei posti istituiti o trasformati successivamente all'approvazione delle graduatorie.

ART. 8 - REQUISITI GENERALI PER L'ASSUNZIONE

Salvo i particolari requisiti richiesti per taluni profili professionali, per l'accesso all'impiego di cui al presente regolamento occorre:

a)essere cittadino italiano (o equiparato dalle leggi ai cittadini dello stato) 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, n. 174;

b)non essere escluso dall'elettorato attivo;

c)essere di sana e robusta costituzione fisica ed esente da imperfezioni che possano influire sul rendimento nel servizio;

d)avere età non inferiore agli anni 18;

e)essere esenti da condanne penali in ordine alle quali rimane inibito l'accesso al pubblico impiego;

f)essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alle varie qualifiche;

g)essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari.

Non possono essere assunti, inoltre, coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito la nomina con frode.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle istanze di partecipazione nell'ipotesi di concorso

Nell'ipotesi di ricorso alle procedure di cui all'art. 16 della legge n.56/87, i requisiti devono essere posseduti alla data della deliberazione di cui all'art.5, comma 3, punto 3 del presente regolamento.

CAPO 2 PROCEDURE PER L'AVVIAMENTO A SELEZIONE

ART. 9 - RICHIESTA DI AVVIAMENTO A SELEZIONE

Per i posti per i quali è richiesto il titolo di studio dell'assolvimento della scuola dell'obbligo la richiesta di avviamento a selezione va indirizzata dal dirigente dell'ufficio concorsi all'Ufficio di Collocamento.

La richiesta di avvio a selezione è deliberata dalla Giunta e deve indicare il numero di posti da ricoprire, dedotti quelli riservati agli interni, il profilo professionale relativo, il titolo di studio richiesto, l'eventuale titolo di specializzazione, il livello retributivo nonché il numero di posti riservati agli aventi diritto alla riserva a norma delle leggi vigenti.

ART. 10 - SELEZIONE DEL PERSONALE INTERNO

Per i posti eventualmente riservati al personale interno il dirigente dell'ufficio concorsi dirama l'avviso di selezione secondo quanto disposto dal successivo art. 27 del presente regolamento.

L'avviso deve indicare:

- 1) il numero di posti riservati;
- 2) il profilo professionale;
- 3) il livello retributivo;
- 4) i requisiti e le modalità di partecipazione, nonché il termine per la presentazione della domanda;
- 5) le eventuali prove pratiche e gli indici di idoneità prefissati con la delibera di cui al precedente art. 5
- 6) i requisiti e le condizioni di partecipazione alla riserva dei posti per gli interni, come stabiliti dal vigente contratto nazionale di lavoro e della normativa vigente in materia.

ART. 11 - GRADUATORIA DEGLI INTERNI

I candidati interni che hanno fatto istanza di partecipazione alla selezione sono ad essa ammessi con provvedimento del dirigente dell'ufficio concorsi, previa verifica della sussistenza delle condizioni e del possesso dei requisiti previsti dalla vigente contrattazione nazionale di lavoro e dal presente regolamento.

A ciascuno di essi la Commissione assegna, sulla base dei risultati della prova pratica, un punteggio espresso in trentesimi.

Il punteggio minimo per superare la prova è 18/30.

Sulla base di detto punteggio, la Commissione formula la graduatoria di merito.

I candidati interni che hanno superato la prova pratica, ove prevista, e si sono utilmente collocati in graduatoria rispetto al numero dei posti loro riservati, sono inquadrati nel profilo professionale al quale hanno concorso con deliberazione della Giunta.

ART. 12 - SELEZIONI

La prova per la selezione dei lavoratori, ove prevista, avviati ai sensi dell'art. 6 del D.P.C.M. 27/12/88, avviene per i lavoratori da inquadrare nella categoria A e categoria B.

La selezione viene effettuata nel limite dei posti da ricoprire, seguendo l'ordine di graduatoria dei lavoratori avviati dall'Ufficio di Collocamento.

La commissione, entro venti giorni dalla comunicazione dell'avviamento, fissa la data delle operazioni di selezione e dispone la comunicazione di convocazione dei lavoratori avviati, con le modalità e nei tempi di cui al successivo art.14.

Nella comunicazione debbono essere indicati giorno e luogo di svolgimento delle prove selettive.

Nel fissare il diario dello svolgimento delle prove selettive, la Commissione dovrà tenere conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabatico, giusto art. 4 della L. 8.03.1989, n. 101.

La selezione consisterà nello svolgimento di prove pratiche attitudinali o sperimentazioni lavorative coerenti con i contenuti di professionalità indicati nelle declaratorie dei profili professionali ai quali si accede.

La selezione non comporta alcuna valutazione emulativa (graduatoria di merito), ma semplice giudizio di idoneità o di non idoneità, fatta eccezione per il personale interno avente diritto a riserva di posti.

ART. 13 - LA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE

La commissione per la selezione mediante prova pratica è composta dal Capo Settore dell'Unità Operativa relativa al posto messo a concorso e da due esperti, anche esterni, che, per la qualifica professionale posseduta, possono essere ritenuti idonei per il tipo di prove alle quali gli avviati a selezione debbono essere sottoposti.

Le sedute della Commissione sono valide soltanto con la presenza di tutti i suoi componenti, uno dei quali dovrà provvedere alla relativa verbalizzazione.

La nomina della commissione è di competenza del Sindaco.

ART. 14 - PROVA PRATICA

Salvo il disposto di cui al 4 comma dell'art. 1 della L. R. n. 12/91, il personale avviato a selezione è sottoposto alla prova pratica prevista per il profilo professionale relativo, di norma, unitamente agli eventuali candidati interni aventi diritto a riserva di posti.

Prima dell'espletamento della prova pratica, il dirigente dell'ufficio concorsi verifica, secondo quanto disposto al successivo art. 15 comma 1°, che il personale avviato dall'Ufficio di Collocamento abbia titolo a partecipare alla prova ai sensi del comma 5° dell'art. 3 del D.P.C.M. 27.12.1988 e abbia adempiuto all'obbligo di cui al successivo comma 6°.

Le operazioni di selezione sono effettuate, a pena di nullità, in luogo aperto al pubblico, previa affissione di apposito avviso all'albo pretorio e comunicazione agli interessati mediante raccomandata con A.R. o notifica almeno 20 giorni prima della data fissata per la prova stessa.

La commissione di cui al precedente art. 13, sulla base degli indici di idoneità indicati nell'avviso di cui al precedente articolo 10, dichiara "idoneo" o "non idoneo" il personale avviato dall'Ufficio di Collocamento.

Il personale esterno che ha superato la prova è immesso in servizio, con riserva di accertamento dei requisiti di legge ai sensi dell'art. 7 del D.P.C.M. del 27.12.1988., secondo quanto disposto al successivo art. 15 del presente regolamento.

Nel caso in cui uno o più degli aspiranti avviati a selezione dall'Ufficio di Collocamento non superi la prova pratica, si provvederà ad inoltrare altra richiesta di avviamento a selezione di altrettanti lavoratori all'Ufficio di Collocamento.

ART. 15 - NOMINA E DOCUMENTAZIONE

I candidati avviati direttamente all'assunzione o utilmente selezionati vengono nominati in prova, previa produzione di apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 4 della L. 4.01.1968, n. 15, nella quale dovrà essere attestato il possesso di tutti i requisiti per l'assunzione.

Entro tre giorni dall'assunzione in servizio ovvero dalla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro, va data relativa comunicazione all'Ufficio di Collocamento di provenienza del lavoratore.

Entro 30 giorni dall'assunzione in servizio, i candidati nominati in prova dovranno presentare i documenti di rito, richiesti per l'ammissione al pubblico impiego, tranne nei casi previsti dall'art. 21 della L.R. 30 aprile 1991, n.10, a meno che l'amministrazione non abbia potuto accertare d'ufficio il possesso dei requisiti richiesti.

La documentazione, ove incompleta o affetta da vizio sanabile, può essere regolarizzata dall'interessato entro 30 giorni dalla data dell'apposito invito, a pena di decadenza dall'impiego.

CAPO 3 COMMISSIONE GIUDICATRICE

ART. 16 - COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI

Per l'assunzione mediante pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami, le commissioni giudicatrici sono composte da cinque componenti in possesso di titolo di studio almeno pari a quello previsto per il posto messo a concorso e di titoli e qualificazioni professionali relativi alle materie oggetto delle prove di esame.

Il Presidente della Commissione è eletto dai cinque componenti in seno alla stessa.

I componenti delle commissioni giudicatrici sono scelti, mediante sorteggio pubblico, fra gli iscritti negli appositi elenchi della Provincia di appartenenza, approntati dall'Assessorato Regionale degli Enti Locali.

Le funzioni del Segretario della Commissione sono svolte da un Funzionario dell'Amministrazione con qualifica e titolo di studio almeno pari a quella del posto messo a concorso, nominato dal Sindaco contestualmente alla nomina della Commissione.

Nei concorsi per soli titoli le graduatorie sono predisposte dagli uffici dell'ente interessato anche attraverso l'istituzione di appositi gruppi di lavoro, coordinati dal capo della struttura burocratica dell'Ente, con le modalità di cui al Decreto dell'Ass.re Reg.le per gli Enti Locali del 03/02/92 o del D.A. del 19.06.1996.

L'ufficio competente ed i componenti del gruppo di lavoro vengono individuati con lo stesso atto con il quale viene bandito il concorso.

ART. 17 - SORTEGGIO DEI COMPONENTI

La seduta in cui si provvede al sorteggio dei componenti della commissione giudicatrice è pubblica ed è resa nota mediante indicazione nello stesso bando di concorso della data, dell'ora e del luogo in cui avverrà tale sorteggio.

Provvederà al sorteggio, in seduta pubblica, dei componenti della Commissione giudicatrice, previa individuazione delle loro qualificazioni professionali, una commissione, composta dal sindaco o suo delegato con l'assistenza del Segretario Generale e del dirigente dell'ufficio concorsi, quest'ultimo con funzioni di Segretario.

La commissione incaricata provvede al sorteggio dei componenti della Commissione giudicatrice, secondo quanto stabilito per ogni singolo profilo professionale nell'allegato al presente

regolamento, dagli elenchi degli esperti predisposti dall'Assessorato Regionale degli Enti locali e pubblicati nella G.U.R.S..

Nel caso in cui le materie di esame, scritte ed orali, fossero più di cinque, si procederà ai necessari accorpamenti, attribuendo più materie ad uno stesso componente.

Le determinazioni della Commissione incaricata del sorteggio vanno verbalizzate.

Il sorteggio dei componenti delle Commissioni Giudicatrici sarà effettuato secondo le modalità indicate negli artt. 3 e 4 del decreto del presidente della Regione Siciliana 22.04.1992.

Per ciascun componente della Commissione giudicatrice, devono essere sorteggiati dagli appositi elenchi cinque nominativi, il primo dei quali sarà il componente effettivo, gli altri componenti supplenti.

Tale operazione sarà ripetuta fino alla nomina dei cinque componenti titolari coi relativi supplenti.

I supplenti subentreranno, nell'ordine di estrazione, in caso di rinuncia o di dimissioni o incompatibilità oppure per mancanza dei requisiti di chi precede.

In caso di rinuncia o di dimissioni per tre volte, il componente decade dall'iscrizione nell'apposito elenco in cui era stato iscritto.

ART. 18 - COMUNICAZIONE DELL'AVVENUTO SORTEGGIO

Entro le 24 ore successive all'avvenuto sorteggio della commissione il dirigente l'ufficio concorsi comunicherà al domicilio dell'interessato e mediante raccomandata espresso, con avviso di ricevimento, l'avvenuta scelta.

La lettera di comunicazione dovrà contenere le seguenti avvertenze:

- a) che l'interessato sarà considerato rinunziatario e, quindi sostituito, nel caso in cui non invii all'Ente formale accettazione dell'incarico entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione;
- b) che l'incarico è incompatibile con la qualità di Consigliere o Amministratore di questo comune;
- c) che non si può essere contemporaneamente componente di più di due commissioni concorsuali;
- d) che l'interessato, per le finalità di cui all'art. 3 della L. 19.03.1990, n. 55, non deve aver subito, con provvedimento definitivo, alcuna misura di prevenzione, salvi gli effetti della riabilitazione.

Nella lettera di accettazione, gli interessati dovranno dichiarare, sotto la loro responsabilità, di non versare in alcuna delle situazioni di cui alle lett. b), c) e d) del presente articolo e di non essere decaduti dall'iscrizione nell'apposito elenco dei componenti delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 16 del presente Regolamento per rinuncia o dimissioni per tre volte.

I membri supplenti della Commissione saranno avvertiti che verranno convocati nel caso di rinuncia, dimissioni o decadenza del componente effettivo, di cui sono supplenti.

ART. 19 - NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Acquisite le accettazioni degli interessati, il Sindaco provvede alla loro nomina a componenti della Commissione Giudicatrice contestualmente a quella del segretario, scelto tra i funzionari dell'Amministrazione in possesso di titolo di studio o qualifica non inferiore a quella del posto messo a concorso o, in mancanza, del funzionario più alto in grado.

La nomina deve essere notificata agli interessati entro otto giorni dalla data di esecutività del provvedimento sindacale di nomina, unitamente all'avviso di convocazione per la seduta di insediamento che dovrà avvenire non oltre 15 giorni dalla data di nomina.

Il provvedimento di nomina della Commissione Giudicatrice dovrà prevedere anche la spesa occorrente per il pagamento delle competenze dei componenti ed l'intervento di bilancio cui la stessa viene imputata.

ART. 20 - INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Il componente più anziano per età presiede la seduta di insediamento fino all'elezione del Presidente.

Prima dell'inizio dei lavori, il segretario annota le esatte generalità dei componenti e verifica che corrispondano ai dati dell'atto di nomina.

Dichiarati aperti i lavori, si procede alla verifica dei requisiti e di eventuali incompatibilità di ciascun componente, che, in relazione all'art. 3 commi 2, 6, 8 e 9 della L.R. 30.04.1991., n.12, deve essere:

a) pubblico dipendente in servizio o in quiescenza con qualifiche dirigenziali o direttive di ruolo da almeno 5 anni rispetto alla data del decreto assessoriale del 31.01.1992 relativo agli elenchi;

b) libero professionista con laurea e iscrizione all'albo professionale da almeno 5 anni calcolati come alla precedente lettera a);

c) magistrato in quiescenza;

d) docente di ruolo delle Università degli Studi e delle Scuole Medie dello Stato di primo e secondo grado.

Non possono fare parte della commissione giudicatrice i consiglieri comunali e gli amministratori di questo Comune nè i funzionari addetti ad uffici ed organi che esercitano il controllo sugli atti del comune.

Non possono, far parte della commissione giudicatrice parenti ed affini tra loro fino al quarto grado e coloro che, nello stesso grado, siano parenti o affini di uno dei candidati al concorso.

Alla verifica dei requisiti o di eventuali incompatibilità si procede mediante dichiarazioni sostitutive degli interessati, ai sensi degli artt. 20 e 26 della L. 15/1968.

Le dichiarazioni, debitamente firmate e autenticate dal Segretario della commissione, formano parte integrante del verbale della seduta.

I componenti assenti giustificati si insedieranno nella seduta successiva, o se ancora assenti, saranno sostituiti senza indugio. A tal fine, sono convocati i supplenti.

Se taluno dei componenti non avesse i requisiti di legge, il Presidente provvisorio sospende la seduta e ne dà immediato avviso al Sindaco, che dichiara decaduto il componente privo dei requisiti e convoca immediatamente il primo dei supplenti dello stesso, stabilendo la data della nuova seduta della commissione da tenersi entro e non oltre i 10 giorni, salvo i casi di oggettiva e materiale impossibilità.

La commissione, verificati i requisiti di tutti i suoi componenti, elegge il presidente e il vice presidente. Il presidente eletto assume i poteri e dà inizio alle procedure concorsuali.

La commissione prende atto del bando di concorso e di eventuali lavori di una precedente commissione giudicatrice dichiarata decaduta, che costituiscono fasi procedurali interamente compiute.

ART. 21 - VERBALE DELLE OPERAZIONI CONCORSUALI

Di ogni seduta della commissione il segretario redige processo verbale, nel quale devono risultare descritte tutte le fasi del concorso.

Il verbale deve essere sottoscritto dai commissari presenti e dal segretario.

Ciascun commissario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali, può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni che ritiene opportune o il suo eventuale dissenso.

Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti lo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate mediante esposto sottoscritto da allegare al verbale.

ART. 22 - NUMERO LEGALE

Le commissioni giudicatrici dei concorsi, una volta insediate, possono validamente funzionare con l'intervento della metà più uno dei componenti (tre), compreso il presidente o il vice presidente.

ART. 23 - I LAVORI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione procede nell'ordine:

- 1 alla determinazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli, come specificato al p.1 dell'Allegato B del presente regolamento; per i concorsi per titoli ed esami;
- 2 alla predisposizione delle prove scritte secondo le procedure di cui all'art. 13 del D. P. Reg. del 3.02.1992 e dell'art. 9 del D.P. Reg. 22.04.1992;
- 3 alla valutazione dei titoli presentati dai candidati partecipanti alle prove scritte;
- 4 alla valutazione delle prove scritte;
- 5 all'espletamento della prova orale, limitatamente agli ammessi e secondo le procedure di cui all'art. 10 del citato D.P. reg. 22.04.1992;
- 6 alla formazione della graduatoria.

I titoli debbono essere valutati dopo l'espletamento delle prove scritte, ma prima della valutazione dei relativi elaborati e limitatamente ai candidati che abbiano i requisiti previsti dal relativo decreto assessoriale.

La mancata valutazione di un titolo deve essere motivata e verbalizzata, così come la valutazione discrezionale dei titoli.

ART. 24 - COMPENSI ALLE COMMISSIONI GIUDICATRICI

Ai componenti ed al segretario della commissione giudicatrice, oltre al rimborso delle spese di viaggio ed all'indennità di missione ove ricorrano le condizioni di legge, spetta un compenso pari a quello previsto per i componenti delle commissioni giudicatrici operanti in seno all'Amministrazione Regionale, ai sensi del primo comma dell'art. 7 della L.R. n. 12/91, fermo restando il disposto di cui al successivo 3° comma dello stesso articolo.

CAPO 4 PROCEDURE CONCORSUALI INTERNE

ART. 25 - CONCORSI INTERNI

Alla copertura dei posti di organico, relativi ai profili professionali con le caratteristiche previste nel precedente articolo 6 individuati ai sensi del comma 12 dell'articolo 6 della legge 127/97, si provvede mediante concorso interno per titoli, per titoli ed esami, o per corso-concorso interno.

In sede di approvazione del piano annuale delle assunzioni saranno individuati i posti da riservare al personale interno in applicazione di quanto previsto dal precedente comma e dalla normativa contrattuale vigente.

Nel caso in cui non dovessero pervenire all'amministrazione istanze di partecipazione al concorso interno si procederà all'indizione di corrispondente concorso pubblico.

ART. 26 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO INTERNO

Hanno diritto di partecipare alle procedure di cui al precedente articolo:

■ il personale di ruolo appartenente alla categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno e con una anzianità in detta qualifica di almeno due anni.

■ il personale di ruolo in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno di ruolo appartenente alla qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso e con una anzianità in detta qualifica di almeno tre anni nella stessa area funzionale o di cinque anni in area funzionale diversa. Fanno eccezione i posti per i quali è richiesto un titolo di studio professionale o abilitante e quindi non surrogabile

Ai predetti concorsi interni sono ammessi anche i dipendenti appartenenti a due categorie inferiori a quella del posto messo a concorso a condizione che: siano in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno; abbiano prestato servizio per almeno 5 anni nella stessa area funzionale.

All'uopo per area funzionale si intende la ripartizione organizzativa che comprende o comprendeva il posto a concorso in ragione al servizio o alla materia, permettendo così le acquisizioni professionali di cui al comma 5 del precedente articolo 6

ART. 27 - PUBBLICITA' DEI CONCORSI INTERNI

Il bando del concorso interno, approvato dalla Giunta, è pubblicato per tutto il periodo utile per la presentazione delle domande di partecipazione all'Albo Pretorio e verrà restituito all'Ufficio concorsi con la relata di avvenuta pubblicazione.

Il periodo utile per la presentazione delle domande di partecipazione non deve essere inferiore a trenta giorni.

Il termine per la presentazione delle domande decorre dalla data di pubblicazione del bando di concorso all'Albo Pretorio, fermo restando quanto disposto al successivo articolo; il bando deve indicare quanto previsto alle lettere a, b, c, e, f, g, h, m, n, q, s, t ed u dell'art. 31 del presente regolamento.

ART. 28 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO INTERNO

La domanda di partecipazione al concorso interno è indirizzata al Sindaco e deve essere sottoscritta dal candidato.

La domanda deve contenere, oltre le generalità complete dell'istante, il profilo professionale rivestito, la qualifica funzionale di appartenenza e la relativa anzianità nonché l'ufficio presso il quale presta servizio.

Nella domanda devono essere dichiarati il possesso dei requisiti di partecipazione e i titoli di merito posseduti.

I titoli di merito devono essere allegati alla domanda, salvo la facoltà di cui all'ultimo comma del presente articolo

Il possesso dei requisiti di partecipazione è accertato d'ufficio dall'Amministrazione al fine dell'ammissione dei candidati al concorso.

E' facoltà del candidato indicare i titoli, la cui documentazione sia agli atti dell'Amministrazione.

ART. 29 - PROCEDURE CONCORSUALI

Per la determinazione dei titoli si applicano i criteri di cui all'allegato B se trattasi di concorso per soli titoli e dell'allegato C se trattasi di concorsi per titoli ed esami.

I concorsi per titoli ed esami si svolgeranno con le procedure all'uopo previste dal presente regolamento

Il concorso interno per titoli si svolgerà come previsto dalla normativa vigente nella Regione Siciliana

Il corso-concorso interno consiste in una selezione di candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati, finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi.

Al termine del Corso, a cui sono ammessi tutti i dipendenti in possesso dei requisiti per partecipare al concorso interno, un apposita Commissione costituita con le modalità di cui ai precedenti articoli, procederà ad esami scritti ed orali con predisposizione di graduatorie di merito per il conferimento dei posti.

Le modalità di svolgimento del corso-concorso saranno predeterminati dall'amministrazione in base seguenti criteri: svolgimento di un corso: della durata complessiva non inferiore a 50 ore e propedeutico alla ammissione alle prove concorsuali con obbligo di frequenza del corso in misura pari ad almeno il 70% delle ore di lezione previste;

CAPO 5 PROCEDURE CONCORSUALI PUBBLICHE

ART. 30 - PUBBLICI CONCORSI.

I posti per i quali viene richiesto il possesso del titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo e che non siano da coprire per concorso interno sono coperti mediante l'espletamento di pubblico concorso.

I concorsi pubblici si espletano per soli titoli o per esami o per titoli ed esami.

ART. 31 - BANDI DI CONCORSI

Il bando di concorso pubblico deve indicare:

- a) le modalità del concorso
- b) il titolo di studio richiesto
- c) il numero dei posti, il relativo profilo professionale e la qualifica funzionale di appartenenza;
- d) il trattamento economico lordo;
- e) il numero dei posti eventualmente riservati al personale interno e/o alle categorie protette previste dalla legge 482/68 o da altre leggi dello Stato e/o della Regione;
- f) i requisiti generali ed eventualmente speciali e i titoli professionali obbligatoriamente richiesti;
- g) i requisiti e le condizioni per la partecipazione del personale interno (solo nel caso di posti riservati agli interni);
- h) i titoli valutabili ai fini della graduatoria (solo nei concorsi per soli titoli e per titoli ed esami);
- i) le prove d'esame e le relative materie (solo per i concorsi per esami e per titoli ed esami);
- l) l'avvertenza che, nel caso in cui i candidati fossero più di 200, essi saranno sottoposti a una

prova preselettiva mediante quiz professionali;

m) le modalità di ammissione alle prove d'esami o alla prova preselettiva ai sensi dell'art. 21 della L.R. 41/85;

n) le modalità per la compilazione della domanda di partecipazione e il contenuto della dichiarazione che i candidati sono tenuti a fare in sede di istanza con riferimento ai requisiti e ai titoli posseduti nonché ai carichi penali subiti o pendenti;

o) l'obbligo di dichiarare e allegare all'istanza eventuali titoli che danno diritto a precedenza o a preferenza ai fini della graduatoria, pena la loro non valutazione;

p) l'obbligo di dichiarare e allegare all'istanza eventuali titoli di merito valutabili ai fini della graduatoria, pena la loro non valutazione;

q) l'obbligo di indicare il domicilio o il recapito e l'impegno a comunicare ogni loro eventuale cambiamento;

r) l'obbligo di sottoscrivere l'istanza;

s) l'ammontare della tassa di concorso e le relative modalità di versamento;

t) l'obbligo dei candidati vincitori di dimostrare documentalmente, su invito, il possesso dei requisiti dichiarati;

u) il termine ultimo per presentare le istanze e l'eventuale obbligo di inviarle esclusivamente a mezzo di raccomandata con A.R. e che fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;

v) il giorno, l'ora ed il luogo del sorteggio dei componenti della commissione giudicatrice;

z) il rispetto della L. 10.04.1991, n. 125, che garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

ART. 32 - PUBBLICAZIONE BANDI DI CONCORSI

I bandi sono pubblicati integralmente all'Albo Pretorio, nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e mediante avviso su almeno un quotidiano a diffusione regionale.

Copia dei bandi deve essere, altresì, inviata a tutte le OO. SS. presenti nel territorio del Comune, nonché, per la relativa pubblicazione ai rispettivi albi, a numero 10 Comuni della Provincia.

Il termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso decorre dalla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.

Nel bando va specificato che l'ammissione al concorso è fatta con riserva di accertamento dei requisiti richiesti, secondo le disposizioni di cui all'art. 21 della L. R. 29.10.1985, n. 41.

ART. 33 - DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONCORSI

Per l'ammissione ai concorsi gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, redatta in carta libera, ai sensi della legge 23.08.1988, n.370:

-la data e il luogo di nascita;

-la cittadinanza posseduta

-il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

-il titolo di studio posseduto;

-la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

-i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le cause di eventuali risoluzioni di precedenti rapporti di pubblico impiego;

-le eventuali condanne penali riportate;

-l'idoneità fisica al posto messo a concorso;

-l'indirizzo presso il quale s'intende siano effettuate le comunicazioni inerenti al concorso.

Alla domanda, che deve essere sottoscritta dal concorrente va allegata la ricevuta, in originale,

del pagamento della tassa di concorso, nella misura stabilita dalle leggi vigenti al momento del bando, nonché i titoli e documenti che, a norma della legge 23.08.1988, n.370, dovranno essere presentati in carta semplice, unitamente ad un elenco, in duplice copia, degli stessi.

La tassa di concorso non è rimborsabile.

ART. 34 - AMMISSIONE CON RISERVA

I candidati che hanno presentato la domanda di partecipazione sono ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti da essi dichiarati, fermo restando quanto stabilito all'art.23, del rispetto del termine della presentazione della domanda, previsto nel relativo bando di concorso, e dell'avvenuto versamento della prescritta tassa di concorso entro il termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda.

A tale accertamento si provvede al momento dell'approvazione della graduatoria definitiva.

L'elenco dei candidati è trasmesso dal dirigente l'ufficio concorso alla commissione giudicatrice ed è tenuto dal Segretario della stessa.

Nell'ipotesi di concorso per titoli ed esami, saranno, inoltre, trasmesse alla commissione e tenute dal segretario, che ne sarà responsabile, le istanze dei candidati con la relativa documentazione.

ART. 35 - PRESELEZIONE DEI CANDIDATI

Nei pubblici concorsi ai quali abbiano chiesto di partecipare oltre 200 concorrenti, viene espletata una prova preliminare a mezzo di quiz relativi alle materie del concorso, mirati ad accertare la preparazione dei candidati, al fine di ammettere alle prove di esame un numero di candidati non superiore al quintuplo dei posti da ricoprire.

Il quintuplo dei posti da ricoprire va calcolato con riferimento a tutti i posti messi a concorso, con esclusione di quelli riservati a qualunque titolo.

Non si procede alla prova preliminare nel caso in cui il numero delle istanze di partecipazione è, comunque, inferiore al quintuplo dei posti di cui al precedente comma.

I candidati interni degli enti, aventi diritto a riserva, sono esonerati dall'espletamento delle prove selettive per quiz.

I quiz devono avere contenuto inerente ai posti messi a concorso e devono essere ampiamente pubblicizzati prima della relativa prova preliminare, mediante affissione all'Albo Pretorio e messi a disposizione dei candidati per la consultazione.

ART. 36 - PREDISPOSIZIONE DEI QUIZ

Alla predisposizione dei quiz provvede l'Amministrazione direttamente o tramite appositi Istituti Universitari o di alta specializzazione, secondo le previsioni di legge.

In questo caso sarà stipulata un'apposita convenzione per regolare i rapporti tra l'Istituto e l'Amministrazione.

Nel caso in cui l'Amministrazione intenda provvedere direttamente alla predisposizione dei quiz, sarà costituito un apposito gruppo di esperti che sarà responsabile di tutte le operazioni relative allo svolgimento delle prove preliminari attribuite, in base al presente regolamento, agli esperti dell'Istituto specializzato.

I quiz concernono le materie d'esame e devono essere predisposti in numero non inferiore a 300 per ciascuna di esse e, complessivamente, non inferiore a 3000.

I quiz devono essere formulati in modo da consentire una risposta univoca e a struttura

essenziale.

Essi possono essere, altresì, a risposta multipla.

In quest'ultimo caso, devono essere indicate almeno tre risposte, di cui una esatta.

ART. 37 - ORGANIZZAZIONE DELLA PROVA PRELIMINARE

L'Amministrazione mette a disposizione della Commissione i locali e il personale necessario per lo svolgimento della prova nonché il materiale e le attrezzature necessarie, che non siano di competenza dell'Istituto incaricato per la predisposizione dei quiz ed ogni altra necessaria assistenza tecnica e logistica.

Dell'assistenza di cui al precedente comma è responsabile il dirigente dell'ufficio concorsi, quale responsabile del procedimento concorsuale.

ART. 38 - LA CONVOCAZIONE PER LA PROVA PRELIMINARE

La commissione giudicatrice, previa intesa con l'Amministrazione o con l'Istituto incaricato della predisposizione dei quiz, convoca i candidati per sostenere la prova preliminare.

L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, giorno e ora della prova e l'avvertenza di presentarsi muniti di idoneo documento d'identità e della dichiarazione sostitutiva di cui al 6° comma dell'art. 21 della L.R. n. 41/85, nonché l'invito a consultare, laddove ritenuto, il volume dei quiz di cui al precedente art.35.

L'avviso di convocazione deve essere dato almeno quindici giorni liberi prima della data fissata per la prova stessa, mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.

Nel fissare la data della prova preliminare si dovrà tenere conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabatico, secondo le disposizioni di cui all'art. 4 della L. 8.03.1989, n.101.

ART. 39 - SORTEGGIO DEI QUIZ

I quiz sono raggruppati per materia e, nell'ambito di ciascun gruppo, numerati da 1 a n. ____.

Per la prova sono sorteggiati non meno di 50 quiz e, comunque, non meno di 5 e non più di 15 per ciascuna materia inerente sia la prova scritta che quella orale.

Si intendono sorteggiati i quiz contrassegnati, in ciascun gruppo, dal corrispondente numero estratto fino a raggiungere il numero di quiz prestabilito per ciascuna materia.

ART. 40 - SVOLGIMENTO PROVA A QUIZ

La convenzione di cui all'art. 36 dovrà contenere l'impegno dell'istituto a fornire tutta l'assistenza tecnica, in materiale, attrezzature e personale specializzato, necessaria allo svolgimento della prova, compresi il sorteggio dei quiz per la prova, la verifica delle risposte corrette e la formazione della graduatoria.

Il sorteggio dei quiz e la prova possono svolgersi mediante l'ausilio di sistemi elettronici.

In mancanza di sistemi elettronici, al sorteggio dei quiz si provvede secondo le modalità di cui al successivo articolo 40.

I quiz sorteggiati saranno riprodotti in appositi fogli o quaderni per essere distribuiti ai candidati con le modalità determinate dalla Commissione di concerto con l'Istituto o con il gruppo di esperti all'uopo costituito dall'Amministrazione.

La commissione e i responsabili dell'Istituto o gruppo di esperti garantiranno la massima segretezza sui quiz sorteggiati fino all'inizio della prova.

A tal fine, i fogli o quaderni contenenti i quiz sorteggiati vengono chiusi accuratamente in buste anonime, una per ciascun candidato.

Una busta è conservata agli atti della Commissione insieme al foglio o quaderno dei quiz sottoscritto da tutti i componenti la commissione e dal rappresentante dell'Istituto o dai componenti il gruppo di esperti.

A ciascun candidato, prima della prova, sono consegnati in un plico grande la busta chiusa con i quiz ed una busta piccola con un cartoncino bianco, dove dovranno essere trascritte le generalità del candidato.

In caso di prova mediante sistemi elettronici, al posto della busta con il foglio o quaderno dei quiz sorteggiati, verrà consegnata al candidato una busta aperta con un foglio o quaderno appositamente predisposto per trascrivere le risposte ai quiz.

I tempi e ogni altra modalità di svolgimento della prova sono stabiliti dalla commissione di concerto con i responsabili dell'istituto o con il gruppo di esperti, in modo da garantire l'anonimato delle risposte, date da ciascun candidato, fino alla loro verifica per la formazione della graduatoria.

Per l'ammissione si applica il precedente articolo 34

ART. 41 - CORREZIONE DEI QUIZ

Alla correzione dei quiz si provvede in prosecuzione di seduta alla fine della prova ed in presenza degli stessi candidati in numero non superiore a venti, salvo che oggettive difficoltà tecniche o di tempo non impediscano la prosecuzione della seduta.

ART. 42 - GRADUATORIA DELLA PROVA DEI QUIZ

Sulla base delle risposte, come indicato al precedente articolo, il responsabile dell'Istituto o il gruppo di esperti, sotto la vigilanza della commissione, formula la graduatoria dei candidati che hanno sostenuto la prova preliminare.

Faranno parte della graduatoria i candidati che avranno riportato un punteggio complessivo superiore a zero.

La graduatoria, sottoscritta dal responsabile dell'Istituto o dal gruppo di esperti e vistata dai componenti della Commissione, è trasmessa, a cura del presidente della commissione, all'Amministrazione, non appena sarà completata la correzione ai sensi del precedente articolo 41.

Il dirigente dell'ufficio concorsi, entro i successivi 5 giorni, determina l'ammissione alle prove d'esame dei candidati che si sono collocati in graduatoria entro il numero corrispondente a 5 volte i posti messi a concorso, dedotti quelli riservati.

L'elenco degli ammessi è immediatamente comunicato alla Commissione giudicatrice, la quale, dal ricevimento della comunicazione, ha 6 mesi di tempo per ultimare le operazioni concorsuali.

Nella fase preliminare costituita dalla prova mediante quiz, la commissione giudicatrice ha solo poteri di vigilanza, secondo l'art. 3 comma 6° della L.R. n. 2/88 e secondo le direttive di cui alla circolare dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali n.12 del 16.11.1991.

CAPO 6 SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME

ART. 43 - SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

I candidati sono convocati per la prova scritta e pratica almeno 20 giorni prima della data

stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Nello stabilire la data di svolgimento delle prove di esame, la Commissione dovrà tenere conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabatico, giusta l'art. 4 della L. 8.03.1989, n. 101.

Lo stesso giorno stabilito per la prova e immediatamente prima del suo inizio, la Commissione predispose la terna dei temi concernenti le materie oggetto della stessa.

I temi, appena formulati, sono chiusi in buste di eguale colore e dimensioni, che vengono sigillate e firmate esteriormente, sui lembi di chiusura, dai componenti della Commissione e dal Segretario.

Quindi, la Commissione stabilisce il tempo da assegnare ai candidati per lo svolgimento della prova, che non può essere inferiore a cinque ore né superiore a otto.

I candidati sono ammessi a sostenere la prova, previa la loro identificazione mediante idoneo documento di riconoscimento e la presentazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante che gli stessi hanno presentato la domanda nei termini previsti dal bando.

La dichiarazione non è necessaria se i candidati hanno già superato la prova preliminare per i quiz.

Alla identificazione provvede la Commissione o il personale addetto alla vigilanza.

Il Presidente della Commissione, fatta constatare l'integrità della chiusura delle tre buste contenenti i temi, fa sorteggiare, da uno dei candidati indicato da loro stessi, la busta contenente il tema che formerà oggetto della prova.

Dei temi non sorteggiati si dà lettura ai candidati prima dell'inizio della prova.

Effettuato il sorteggio del tema e gli altri adempimenti, secondo quando previsto dal citato art.13 D.P. Reg. 3.02.1992 e dall'art.9 del D.P. Reg. 22.04.1992, il Presidente comunica ai candidati il tempo a disposizione e legge loro le seguenti avvertenze:

-- Non è consentito comunicare tra di loro né consultare appunti o testi che non siano i testi di legge e i dizionari consentiti dalla Commissione.

-- Non è consentito, pena invalidità del tema, sottoscrivere i fogli loro consegnati né apporvi altro segno di riconoscimento; non è consentito andare alla toilette se non accompagnati da un componente della commissione o da un addetto alla vigilanza e, comunque, non prima che siano trascorse 2 ore dall'inizio della prova.

-- Il candidato che contravvenga alle disposizioni dettate può essere escluso dal concorso a giudizio della Commissione, che motiva e verbalizza, immediatamente, il provvedimento.

-- Prima che siano trascorse 2 ore, nessuno può allontanarsi dai locali dove si svolgono gli esami.

-- Durante la prova, almeno 2 componenti della commissione, o un componente e il segretario, devono permanere nei locali degli esami.

-- A ciascun candidato viene fornito un sufficiente numero di fogli per scrivere recanti il timbro dell'Ente e la sigla del Presidente della commissione o di chi ne fa le veci. Non è consentito, pena l'esclusione, l'uso di fogli diversi.

-- A ciascun candidato sono, altresì, consegnate due buste di differente grandezza e uguale colore; nella busta piccola è contenuto un cartoncino bianco, nel quale vanno trascritte le generalità del candidato.

-- Il candidato può consegnare l'elaborato o rinunciare e allontanarsi dalla sede degli esami solo dopo che sia trascorso metà del tempo assegnato.

Qualora il concorso preveda l'espletamento di una prova pratica, per la stessa dovranno essere applicate le stesse modalità previste per la prova scritta.

ART. 44 - ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO E DELLA COMMISSIONE

Al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore; una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco.

Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande.

Scriva il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola.

Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande, che richiude e consegna al Presidente o ad un componente della Commissione, che, a sua volta, 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 di consegna.

Nel caso in cui sia prevista più di una prova scritta, viene assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

Successivamente alla conclusione dell'ultima prova d'esame e comunque non oltre le 24 ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccato la relativa linguetta numerata.

Tale operazione viene effettuata dalla Commissione esaminatrice o dal comitato di vigilanza con l'intervento di almeno due componenti della Commissione stessa nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.

Per quando non previsto nel presente regolamento in ordine allo svolgimento delle prove scritte, si fa rinvio al D.P.R. 3.05.1957, n. 686 e successive modificazioni nonché al D.P. Reg. del 3.02.1992.

ART. 45 - CORREZIONE DEI COMPITI

I plichi contenenti gli elaborati sono custoditi dal segretario e aperti esclusivamente in presenza della Commissione, previa verifica della integrità dei sigilli, quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova d'esame.

A tal fine, il Presidente apre il plico contenente le buste con gli elaborati, apre, quindi, ciascuna busta grande e man mano si procede all'apertura delle singole buste contenenti gli elaborati, ed appone su ciascuna busta e su ciascun foglio nella stessa contenuto, nonché sulla busta piccola con le generalità del candidato, che deve rimanere chiusa, un numero progressivo di contrassegno.

Parimenti chiusa, rimane, in questa fase, la busta contenente il secondo elaborato alla quale viene apposto lo stesso numero di contrassegno.

Quindi la Commissione legge e valuta il tema, assegnando il punteggio in cinquantésimi, che viene trascritto dal Presidente in lettere e in cifre, con penna o matita indelebile, su uno dei fogli dell'elaborato.

Se il punteggio assegnato è di almeno 30/50, con le stesse modalità di cui sopra si procede alla correzione dell'elaborato relativo alla seconda prova scritta.

Allo stesso modo si procede con le altre buste relative agli altri concorrenti, curando che siano numerate come sopra in progressione numerica da 1 a n. _____.

Non si procederà alla correzione del secondo elaborato scritto se nel primo il candidato non abbia ottenuto il punteggio di almeno 30/50.

Analogamente la Commissione si comporterà in caso di terzo elaborato scritto.

A conclusione dell'esame e del giudizio degli elaborati relativi alle prove scritte, si procede al riconoscimento dei concorrenti mediante apertura della busta piccola ed apposizione sul cartoncino, contenente le generalità del candidato, dello stesso numero progressivo riportato sulla busta piccola, sulla busta grande e sull'elaborato.

ART. 46 - LA PROVA ORALE

Ultimate le operazioni di correzione delle prove scritte, la Commissione formula l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.

I candidati sono convocati alla prova orale almeno 20 giorni prima mediante lettera, a mezzo notifica o raccomandata con A.R., contenente la comunicazione del voto riportato nelle prove scritte.

La prova orale si tiene nel luogo, ora, giorno e secondo il calendario stabilito dalla Commissione.

Il candidato impossibilitato per malattia certificata a sostenere la prova nel giorno stabilito, può essere, per una sola volta, ammesso alla prova in una seduta straordinaria d'esami, allo scopo destinata dalla commissione.

Per l'espletamento della prova orale sarà seguita la procedura di cui all'art. 10 del D.P.Reg. 22.04.1992.

In particolare, per ciascuna seduta ad essa destinata, la Commissione elaborerà le domande da porre ai candidati.

Tali domande verranno trascritte in appositi fogli, ognuno dei quali conterrà un numero di domande almeno pari al numero delle materie previste per la prova orale.

La Commissione dovrà, quindi, predisporre almeno tanti fogli contenenti le domande, come sopra specificato, quanti sono il numero dei candidati da esaminare per ogni seduta, più due.

Tutti i fogli predisposti dalla Commissione dovranno contenere un numero uguale di domande.

I fogli contenenti le domande così predisposte verranno inseriti in buste chiuse - non siglate - di uguale dimensione e colore, in maniera che non siano individuabili le domande ivi contenute.

Le buste saranno, quindi, inserite in un contenitore di materiale non trasparente.

Ciascun candidato sarà invitato ad estrarre a sorte una delle buste contenenti le domande su cui verterà la sua prova orale.

Tutte le buste scelte dai candidati, per ogni seduta, unitamente ai fogli contenenti le domande, dovranno essere allegate al verbale della seduta cui si riferiscono, per costituirne parte integrante.

Per ciascuna seduta di esame, l'ordine di interrogazione sarà stabilito per sorteggio.

Il candidato che non ottiene il punteggio minimo di 30/50 è escluso dalla graduatoria concorsuale.

Le sedute destinate alla prova orale sono aperte al pubblico, tranne il momento in cui viene attribuito il voto.

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.

L'elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso, nel medesimo giorno, all'albo dell'ufficio, sede della prova di esame.

ART. 47 - LA PROVA PRATICA

Qualora il concorso preveda l'espletamento di una prova pratica, alla stessa saranno ammessi i candidati che abbiano superato la prova scritta.

Per le modalità di svolgimento della prova pratica, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 ultimo comma del D. P. R.S. 3.02.1992, trovano applicazione, in quanto compatibili, quelle previste per la prova scritta.

La prova pratica si intenderà superata con il conseguimento del punteggio di 30/50.

CAPO 7 FORMAZIONE GRADUATORIA

ART. 48 - LA GRADUATORIA

La Commissione formula la graduatoria di merito dei candidati idonei in base al punteggio complessivo ottenuto da ciascuno di essi.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi parziali, attribuiti ai titoli, alla prova scritta o alle prove scritte (punteggio medio) ed alla prova orale ed , inoltre , all'eventuale prova pratica.

La Commissione compila, altresì, un elenco degli esclusi dalla graduatoria, motivando, per ciascuno, l'esclusione.

La graduatoria di merito e l'elenco degli esclusi, unitamente a tutti gli atti e i documenti del concorso, sono consegnati all'Amministrazione.

L'Amministrazione, a mezzo degli uffici competenti, verifica i titoli di precedenza e/o preferenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. 10.01.1957 n.3 e successive modificazioni, eventualmente prodotti dai candidati in allegato alla domanda e, alla luce di tale verifica, formula la graduatoria definitiva.

Previa verifica, l'esclusione dalla graduatoria definitiva può essere disposta soltanto per difetto dei requisiti prescritti e per spedizione della domanda fuori termini, nonché per mancato versamento della tassa di concorso entro i termini prescritti dal bando.

L'esclusione viene disposta con deliberazione motivata, su proposta del responsabile del procedimento concorsuale.

I candidati vincitori sono invitati a produrre la necessaria documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti.

A tal fine, viene assegnato un congruo termine con avvertenza che saranno dichiarati decaduti se non faranno pervenire la documentazione richiesta entro il termine stabilito.

Effettuate tutte le necessarie verifiche, la Giunta approva la graduatoria definitiva dei vincitori e degli idonei.

In caso di scorrimento della graduatoria (per rinuncia o decadenza dei vincitori) o di sua utilizzazione nei limiti di validità, il precedente comma è applicato nei confronti degli idonei interessati allo scorrimento o all'utilizzazione.

ART. 49 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Una volta divenuta esecutiva la deliberazione della Giunta Municipale di approvazione delle operazioni concorsuali e della relativa graduatoria finale e conseguente nomina dei vincitori, il Sindaco comunica ad ogni partecipante con lettera, a mezzo notifica e/o raccomandata con avviso di ricevimento, l'esito conseguito nel concorso, mentre ai vincitori comunica l'invito ad assumere servizio nel termine massimo di 30 giorni dalla ricezione della lettera di nomina.

I vincitori sono invitati nel termine di trenta giorni a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti e a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Nello stesso termine il candidato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra amministrazione, pubblica o privata. In caso contrario, unitamente ai documenti deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'Amministrazione Comunale.

Il rapporto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale.

Nel contratto individuale di lavoro sono indicati:

- la data di inizio del rapporto di lavoro;
- la qualifica di inquadramento professionale e il livello retributivo iniziale;
- le mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione;
- la durata del periodo di prova;
- la sede dell'attività lavorativa.

ART. 50 - DECADENZA

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro la data stabilita nella relativa lettera di nomina, si intende rinziatario al posto.

Per eccezionali motivi, il termine fissato per l'assunzione può essere prorogato per non più di due mesi.

E' fatta salva la proroga nei casi di interdizione obbligatoria per gravidanza o puerperio, per ragioni di servizio militare di leva o di servizio civile sostitutivo. In tali casi, la proroga non può essere consentita oltre il 15° giorno dalla data di cessazione del motivo di impedimento ad assumere servizio. Gli effetti giuridici della nomina decorrono dalla data di esecutività del relativo provvedimento, mentre gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva assunzione in servizio.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione della Giunta Municipale.

ART. 51 - UTILIZZAZIONE DELLE GRADUATORIE

Qualora, nei trentasei mesi successivi alla approvazione della graduatoria, si verificano, per rinuncia, per decadenza, dimissioni, morte o per qualsiasi altra causa, vacanze di posti nei ruoli organici, l'Amministrazione procede alla loro copertura mediante la nomina dei concorrenti inclusi nella graduatoria e dichiarati idonei, che, per ordine di merito, seguono immediatamente i vincitori. Sono esclusi i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Ove esistano più graduatorie utilizzabili per i medesimi posti, la disposizione di cui al comma 1 si applica avendo riguardo all'ultima graduatoria.

CAPO 8

PROCEDURA DI ASSUNZIONE PER LE CATEGORIE PROTETTE

ART. 52 - ASSUNZIONE DEL PERSONALE DELLE CATEGORIE PROTETTE

Le assunzioni obbligatorie presso l'amministrazione comunale dei soggetti di cui all'art.1. della legge 2.4.1968 n. 482 come integrato dall'art.19 della legge 5.2.1992 n. 104 avvengono secondo la normativa vigente in Sicilia e con le modalità stabilite dal presente regolamento.

Il titolo di studio richiesto è quello delle declaratorie dei profili professionali o qualifica o categoria nelle quali è prevista l'assunzione.

La richiesta, previa delibera di giunta deve indicare:

- a) le categorie di personale destinatari della riserva;
- b) il numero di posti a ciascuna di essi riservati e il relativo profilo professionale;
- c) il livello retributivo;
- d) i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego;

e) le eventuali prove di idoneità e gli indici di riscontro

Le prove non comportano valutazione comparative e sono preordinate ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo nel quale avviene l'assunzione.

Le prove di idoneità di cui al precedente comma sono definite, in relazione alle qualifiche funzionali o profili professionali dei posti da ricoprire, sulla base degli indici di riscontro per prove di idoneità da predefinire prima della richiesta di avviamento

Per la Commissione Esaminatrice e per le prove di idoneità si applicano, in quanto compatibili, i precedenti articoli 13,14, e 15

Il soggetto protetto che avrà superato le prove di idoneità conseguirà il diritto alla nomina e all'assunzione nel relativo posto d'organico.

Le operazioni relative alle prove di idoneità termineranno quando i lavoratori idonei saranno pari ai lavoratori da assumere.

ART. 53 - NOMINA ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'amministrazione comunale procede a nominare e ad immettere in servizio i lavoratori che hanno superato le prove di idoneità nel rispetto dell'ordine di avviamento.

È comunque riservata all'amministrazione, prima di procedere all'assunzione, la facoltà di provvedere all'accertamento dei titoli e dei requisiti nei modi di legge.

Ai fini della nomina e della immissione in servizio dei lavoratori di cui al precedente comma, si applicano le disposizioni contenute nel presente regolamento.

L'idoneità fisica dei candidati a svolgere le mansioni cui saranno chiamati è verificata d'ufficio dall'Amministrazione, attraverso apposita visita medica.

La nomina e l'assunzione dei vincitori è subordinata alla sussistenza dei mezzi di finanziamento della spesa conseguente.

SEZIONE II

CAPO 1

PROGRESSIONE IN CARRIERA

Principi generali

Articolo 54 - Procedure selettive interne

1. I posti vacanti nella dotazione organica dei profili delle categorie B, C e D del nuovo sistema di classificazione del personale, che non siano stati destinati all'accesso con selezione pubblica dall'esterno in base al programma triennale dei fabbisogni, possono essere coperti mediante procedure selettive interne finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore.

2. Sono destinati alle selezioni interne, in particolare, i posti vacanti nei profili caratterizzati da professionalità acquisibile esclusivamente all'interno dell'ente, individuati dalla Giunta Comunale in sede di programmazione sul fabbisogno triennale, con applicazione a tali selezioni della disciplina stabilita con il presente regolamento.

3. Se la selezione interna ha esito negativo i posti sono coperti mediante accesso dall'esterno.

4. Il personale riclassificato nella categoria immediatamente superiore a seguito delle procedure selettive interne non è soggetto al periodo di prova.

Articolo 55 – Fasi del procedimento di selezione

1. Il procedimento delle selezioni interne si articola, di norma, nelle seguenti fasi:
 - a) adozione della deliberazione di Giunta Comunale relativa al fabbisogno triennale;
 - b) approvazione e pubblicazione dell'avviso di selezione;
 - c) presentazione delle domande e procedimento di ammissione;
 - c) nomina della commissione giudicatrice;
 - d) svolgimento delle prove;
 - e) formazione della graduatoria e inquadramento dei vincitori della selezione.

Articolo 56 – L'avviso di selezione

1. L'avviso di selezione è approvato con determinazione dirigenziale ed è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune.
2. L'avviso contiene di norma:
 - a) il numero dei posti a selezione, la posizione economica, il servizio di appartenenza ed il connesso trattamento economico lordo;
 - c) le materie oggetto delle prove e la sede di svolgimento;
 - d) il termine e le modalità di presentazione delle domande con indicazione dei documenti da allegare;
 - e) i requisiti per l'accesso, il titolo di studio richiesto per l'accesso, i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione.

Articolo 57 - La domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione, indirizzata al Servizio Personale, è redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al bando, ed è presentata direttamente all'Ufficio o spedita a mezzo raccomandata RR entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio.
2. La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante o dell'Ufficio Protocollo. L'ente non assume responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o da disguidi postali.
3. Quando il termine di scadenza è festivo, è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
4. Nella domanda il candidato deve dichiarare la data di assunzione in servizio, la qualifica funzionale, il profilo professionale di appartenenza e la data di inquadramento.
5. Nella stessa domanda il candidato deve dichiarare:
 - il possesso del titolo di studio richiesto e degli eventuali titoli speciali che, in rapporto al profilo professionale, siano richiesti, con le relative votazioni;
 - i titoli culturali o di servizio ritenuti utili;
 - i titoli di precedenza o preferenza di legge.
 - il curriculum formativo e professionale;
6. E' consentita la integrazione della domanda con le modalità di cui al primo comma, entro il termine utile di presentazione della domanda stessa.

Articolo 58 - Commissione Esaminatrice della Selezione di cui al capo successivo

La commissione esaminatrice è nominata con determinazione Sindacale, entro 10 gg. dalla determinazione di indizione della selezione ed è composta dal Segretario Comunale e/o Direttore Generale con funzioni di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del concorso. Alla stessa possono essere aggregati membri aggiunti per materie speciali, ovvero, nel caso di prove automatizzate, da esperti in gestione di procedure informatizzate o, in ogni caso, da esperti in selezione di personale. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente a qualifica non inferiore alla Categoria C.

La Commissione opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed assume le determinazioni mediante votazione palese e a maggioranza di voti. Per ogni seduta è redatto a cura del segretario il verbale, sottoscritto dal presidente, dai commissari e dal segretario in ogni pagina.

I concorrenti possono esercitare il diritto di accesso ai verbali e agli atti del procedimento concorsuale a termini degli articoli 1 e 2 del DPR 23 giugno 1992, n. 352.

La commissione tiene conto, nello svolgimento del procedimento, della seguente successione cronologica degli adempimenti:

- a) accertamento della sussistenza di eventuali incompatibilità con i candidati e sottoscrizione della relativa dichiarazione;
- b) determinazione delle date delle prove o del diverso programma della selezione e comunicazione del diario ai singoli candidati, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove.
- c) predisposizione dei quesiti/tracce/tests oggetto delle prove;
- d) effettuazione delle prove;
- e) valutazione delle prove;
- f) comunicazione dell'esito delle prove ai candidati ammessi al colloquio con l'indicazione del voto riportato e della data del colloquio, da inviare almeno 15 giorni prima della data del colloquio.
- g) predeterminazione, immediatamente prima del colloquio, dei quesiti da porre ai candidati;
- h) espletamento del colloquio;
- i) valutazione dei titoli per i soli candidati idonei;
- l) formazione della graduatoria degli idonei.

CAPO 2 PROGRESSIONE VERTICALE

Articolo 59 - Requisiti per la partecipazione alle selezioni interne

1. Possono partecipare alle selezioni interne per il passaggio alla categoria superiore dipendenti in servizio, non in prova, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande che risultino:

a) classificati nella categoria professionale immediatamente inferiore a quella correlata al profilo e al posto oggetto della selezione, a prescindere dalla posizione economica conseguita in base alla progressione orizzontale;

b), in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e di un'anzianità di servizio nella categoria inferiore, di tre anni in aree di attività assimilabili professionalmente al contenuto dei posti da conferire. L'anzianità è elevata a cinque anni negli altri casi. Per l'accesso alla categoria D l'anzianità è elevata del 50%.

2. I titoli di studio, le specializzazioni e la eventuale iscrizione ad albi professionali, richiesti per l'accesso dall'esterno, sono inderogabilmente prescritti quando tali requisiti sono richiesti in base all'ordinamento vigente per il legittimo esercizio delle funzioni correlate al profilo oggetto della selezione.

3. I titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno sono i seguenti:

- categoria B: licenza di scuola media inferiore (o dell'obbligo) e specializzazione professionale, se richiesta; diploma di scuola secondaria superiore;
- categoria C: diploma di scuola secondaria superiore;
- categoria D: diploma di laurea breve; diploma di laurea ed eventuale abilitazione professionale ed iscrizione ad albi, se richieste.

Articolo 60 – Profili professionali ascritti in posizione B3 e D3

1. Alle selezioni interne per il passaggio a profili professionali con trattamento tabellare corrispondente alle posizioni B3 e D3, possono partecipare i dipendenti non in prova con rapporto di lavoro a tempo indeterminato classificato nei profili delle rispettive categorie con trattamento tabellare in posizione BI e DI, a prescindere dalla effettiva posizione economica ricoperta in base alla progressione orizzontale.

2. Per i requisiti culturali, professionali e di anzianità, trovano applicazione le disposizioni contenute nel precedente articolo, comma 1, lett. b), con esclusione dell'ipotesi di incremento del 50%.

Articolo 61 – Elementi di valutazione delle selezioni interne

1. Costituiscono elementi di valutazione delle selezioni interne:

- a) la comparazione dei curricula;
- b) la valutazione dei titoli di servizio;
- c) la valutazione dei titoli di studio, delle pubblicazioni, dei titoli scientifici;
- d) le valutazioni delle prestazioni e dei risultati, secondo il sistema permanente di valutazione;
- e) la valutazione delle mansioni superiori formalmente affidate;
- f) la partecipazione a percorsi formativi di aggiornamento e/o di specializzazione.

2. Nel curriculum presentato dai candidati sono indicate le attività di lavoro, professionali e di studio idonee ad evidenziare il livello di qualificazione acquisito, l'esperienza maturata e i risultati conseguiti in aree di attività, di natura pubblica e/o privata, attinenti alle caratteristiche del posto messo a selezione.

3. Per la valutazione dei titoli di cui sopra si farà riferimento alla tabella allegata D.

Articolo 62 – Prove attitudinali

1. Oltre alla valutazione degli elementi di cui all'articolo precedente, nelle selezioni interne sono effettuate prove attitudinali e di accertamento della professionalità distinte, per categoria, come segue:

Categoria B: prova pratica e/o colloquio, per i profili specialistici che richiedono l'accertamento della idoneità professionale;

Categoria C: prova pratica o psico-attitudinale e/o colloquio;

Categoria D: prova pratica o psico-attitudinale e/o colloquio tendente ad accertare le capacità professionali nonché le - potenzialità nell'esercizio di attività di organizzazione, analisi, controllo e direzione di servizi complessi.

Art. 63 - Valutazione delle prove d'esame

Punteggio disponibile e votazione complessiva

1. La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame, come segue:

punteggio massimo della prova pratica o psico-attitudinale 30;

punteggio massimo del colloquio 30;

2. Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente della Commissione esaminatrice dispone di un punteggio risultante dalla divisione di quello a disposizione della Commissione esaminatrice per il numero dei suoi componenti.

3. La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove di esame.

CAPO 3 PROGRESSIONE ORIZZONTALE

Articolo 64 - Progressione economica all'interno della categoria

1. All'interno di ciascuna categoria è prevista una progressione economica che si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi economici.

2. La progressione economica orizzontale si realizza nel limite delle risorse disponibili nel fondo previsto dall'articolo 14, comma 3 del CCNL 31 marzo 1999 e secondo il sistema di valutazione permanente.

3. La progressione economica orizzontale si sviluppa secondo i seguenti percorsi interni alle categorie

- da A1 a A4
- da B1 a B2
- da B3 a B6
- da C1 a C4
- da D1 a D2
- da D3 a D5

4. A termini dell'articolo 12, comma 3, del CCNL 31 marzo 1999 a decorrere dall'anno 2002 i percorsi delle categorie B e D sono unificati in unico percorso da B1 a B6 e da D1 a D5.

Articolo 65 - Principio del costo medio ponderato

1. Al fine di favorire una equilibrata collocazione del personale in tutte le posizioni di sviluppo, a decorrere dall'1.1.2001 è stabilito il vincolo di spesa secondo cui il costo medio ponderato del personale collocato in ciascun percorso economico di sviluppo non può superare il valore medio del percorso dello stesso, secondo il principio stabilito nell'articolo 16, comma 2, del CCNL 1° aprile 1999 e salva diversa disciplina eventualmente definita tra le parti stipulanti il CCNL.

2. Ai fini di cui al comma 1, l'Ufficio contabile dovrà calcolare il valore medio degli importi stabiliti per lo stesso percorso economico di ciascuna categoria e verificare che il costo medio ponderato del personale collocato in ciascun percorso economico di categoria non superi il valore medio calcolato.

Articolo 66 - Requisiti di partecipazione

1. Alle selezioni per i passaggi in ciascuno dei percorsi economici di categoria, possono partecipare i dipendenti in servizio, non in prova, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande che risultino classificati nella stessa categoria nella posizione economica immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione.

Articolo 67 - Fasi del procedimento della selezione orizzontale

1. Il procedimento delle selezioni per i percorsi orizzontali si articola, di norma, nelle seguenti fasi:

- a) pianificazione annuale del Responsabile del servizio personale dei percorsi selettivi orizzontali, in relazione ai criteri specificati in sede di contrattazione decentrata.
- b) approvazione e pubblicazione dell'avviso di selezione;
- c) presentazione delle domande e procedimento di ammissione;

d) formazione della graduatoria e inquadramento dei vincitori della selezione nelle nuove posizioni economiche.

Articolo 68 – Criteri di valutazione della selezione

1. Per i passaggi nell'ambito della categoria A la valutazione avviene sulla base degli elementi indicati all'articolo 5, comma 2, lett. b) e c) del CCNL 31 marzo 1999, opportunamente semplificati e parametrati come da allegato A:

- a) Esperienza acquisita (anzianità)
- b) Qualità della prestazione individuale resa
- c) Risultati conseguiti

2. Per i passaggi alla prima posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C, si assume a criterio la valutazione degli elementi indicati all'articolo 5, comma 2, lett. b) e c), del CCNL 31 marzo 1999, integrati con la valutazione dell'esperienza acquisita, parametrati come da allegato A:

- a) Esperienza acquisita (anzianità)
- b) Risultati conseguiti
- c) Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e d'aggiornamento
- d) Impegno profuso
- e) Qualità della prestazione individuale resa

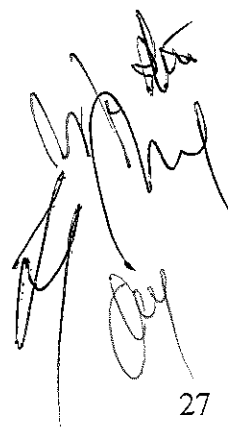
3. Per i passaggi alla seconda posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C si assume a criterio la valutazione con Commissione degli elementi indicati all'articolo 5, comma 2, lett. b) e c), del CCNL 31 marzo 1999, parametrati come da allegato A:

- a) Risultati conseguiti
- b) Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e d'aggiornamento
- c) Impegno profuso
- d) Qualità della prestazione individuale resa

4. Per i passaggi all'ultima posizione economica delle categorie B e C nonché per la progressione all'interno della categoria D, si assume a criterio la valutazione degli elementi di cui all'articolo 5, comma 1, lett. d), del CCNL 31 marzo 1999, parametrati come da allegato A, tenendo conto:

- del diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
- del grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
- dell'iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

- a) Impegno profuso
- b) Qualità della prestazione individuale resa
- c) Risultati conseguiti
- d) Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e d'aggiornamento



SEZIONE III

CAPO 1 NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 69 Disposizione finali

Per quanto non è espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme vigenti per i concorsi pubblici ed ogni altra disposizione in materia di assunzione di personale.

Articolo 70 Disposizione transitorie

Per la prima attuazione del presente regolamento e per i primi due anni dall'entrata in vigore dello stesso, tutti i posti relativi ai profili professionali dalla Categoria C alla Categoria D, disponibili nella pianta organica e non conferibili mediante utilizzazione di graduatorie ai sensi del precedente articolo 51, ferme restando le modalità d'accesso previste nel presente regolamento, saranno conferiti rispettando le seguenti priorità:

- a) riqualificazione interna del personale della stessa qualifica;
- b) progressione verticale;
- c) concorso interno;
- d) procedure di mobilità;
- e) concorsi pubblici.

Articolo 71 Riserva

Il presente regolamento sarà integrato con le norme di accesso ai profili professionali di nuova istituzione anche in correlazione al nuovo Ordinamento Professionale e alla ristrutturazione dei servizi e degli uffici in base alla nuova disciplina contrattuale.

Articolo 72 Pubblicità

Il presente regolamento, inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, la visione è consentita, senza alcuna formalità e a semplice richiesta, a qualunque cittadino, al quale può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione

Inoltre copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

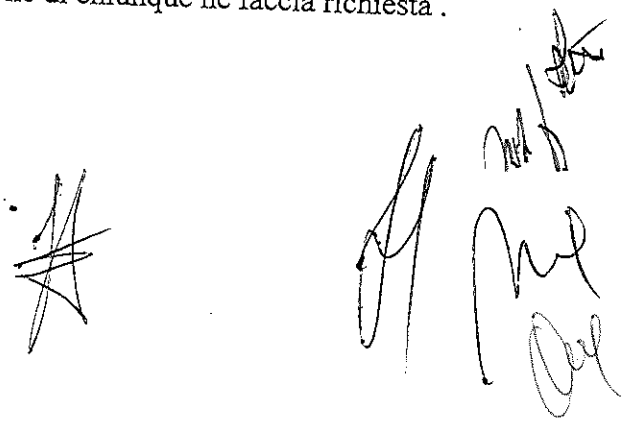


Tabella A

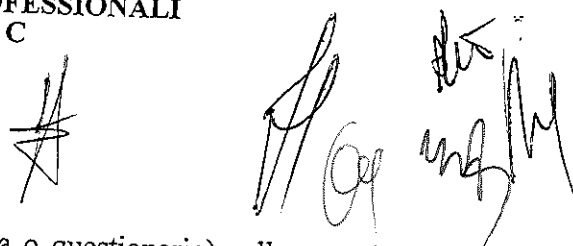
PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME PER I CONCORSI PUBBLICI

Nella presente Tabella vengono riportati i programmi delle prove di esame per i concorsi pubblici, seguendo lo schema generale previsto dall'art. 7, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

La Giunta comunale, in sede di adozione del provvedimento di avvio delle procedure per l'assunzione, stabilisce sia la tipologia delle prove (scritta, teorico-pratica, pratica, orale), sia le materie generali e specifiche che formano oggetto delle prove medesime, tenendo conto della particolarità della posizione di lavoro cui viene assegnato il profilo o figura professionale messo a concorso.

A) PROFILI O FIGURE PROFESSIONALI CATEGORIA B E C

- o due prove scritte
- o una prova scritta e una prova teorico-pratica
- o una prova scritta e una prova pratica
- una prova orale sulle seguenti materie:



Prova scritta: consiste nella redazione di un elaborato (tema o questionario) sulle materie previste per la prova orale;
(il bando di concorso può stabilire che la prima prova scritta consista in appositi tests bilanciati o questionari a risposta multipla, da risolvere in un tempo predeterminato).

Prova teorico-pratica: consiste nella redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico sulle funzioni e mansioni specifiche e/o prevalenti richieste per la posizione di lavoro del posto messo a concorso (es.: redazione di uno schema di atto o documento amministrativo su specifico argomento).

Prova pratica: consiste nella risoluzione di un caso simulato relativo funzioni e mansioni richieste per la posizione di lavoro del posto messo a concorso, disponendo per i concorrenti l'uso, in eguale misura, di specifici e/o prevalenti materiali, di macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, di eguale spazio operativo e di quant'altro necessario.

Prova orale: consiste in un colloquio, comprendente l'eventuale discussione sul contenuto degli elaborati delle prime due prove, sulle seguenti materie: Ordinamento generale dello Stato. Ordinamento degli enti locali, con particolare riguardo ai comuni e alla loro attività amministrativa. Diritto amministrativo. Rapporto di pubblico impiego con particolare riguardo ai processi di riforma, nonché alle responsabilità, doveri, diritti e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente. -----(particolari materie inerenti in maniera specifica alla posizione di lavoro del profilo o figura professionale messo a concorso).

B) FIGURE O PROFILI PROFESSIONALI DELLA CATEGORIA D E D3 O SUPERIORE

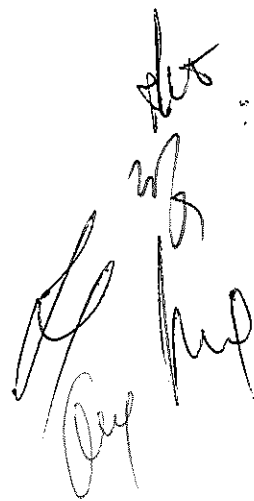
- o due prove scritte
- o una prova scritta e una prova teorico-pratica
- una prova orale sulle seguenti materie:

Prova scritta: consiste nella redazione di un elaborato (tema) sulle materie previste per la prova orale (il bando di concorso può stabilire che la prima prova scritta consista in una serie di quesiti a risposta sintetica).

Prova teorico-pratica: consiste nella redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico sulle funzioni e mansioni specifiche e/o prevalenti richieste per la posizione del posto messo a concorso (es.: redazione di documento, atto o provvedimento amministrativo su specifico argomento).

Prova orale: consiste in un colloquio, comprendente l'eventuale discussione sul contenuto degli elaborati delle prime due prove, sulle seguenti materie: Ordinamento generale dello Stato. Ordinamento degli enti locali, con particolare riguardo ai comuni e alla loro attività amministrativa. Diritto amministrativo. Nozioni di diritto civile e di diritto penale. Rapporto di pubblico impiego con particolare riguardo ai processi di riforma, nonché alle responsabilità, doveri, diritti e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente.----- (particolari materie inerenti in maniera specifica alla posizione di lavoro del profilo o figura professionale messo a concorso).

Accertamento della conoscenza di una lingua straniera, tra quelle indicate nel bando di concorso.



VALUTAZIONE DEI TITOLI NEI CONCORSI SOLO PER TITOLI

I concorsi per soli titoli si espletano secondo i criteri di valutazione fissati rispettivamente con il decreto dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali del 3 febbraio 1992 e con quello del 19.06.1996.

I titoli valutabili sono esclusivamente quelli posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle istanze di partecipazione ai singoli concorsi e si distinguono in:

- a) i titoli di studio;
- b) i titoli professionali;
- c) i servizi prestati presso enti pubblici.

Potranno essere valutati esclusivamente quei titoli prodotti dai candidati in originale od in copia autenticata.

Pertanto non si procederà alla valutazione di quei titoli che i candidati dichiarino di possedere mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Il punteggio spettante al titolo di studio potrà essere attribuito al candidato solo se la votazione nello stesso conseguita risulti da idonea certificazione.

Qualora, pertanto, dal titolo di studio non figuri il punteggio conseguito nell'esame finale, Commissione attribuirà allo stesso punti 0,00, anche se il candidato abbia dichiarato la votazione conseguita nella domanda di partecipazione al concorso o in apposita dichiarazione sostitutiva.

Per i titoli di specializzazione o di perfezionamento o di partecipazione a corsi con esami finali conseguiti presso un ente legalmente riconosciuto, tale riconoscimento deve risultare espressamente dal certificato rilasciato dall'ente stesso; per i corsi deve risultare anche la esatta durata del corso.

I servizi inferiori a mesi 3 non sono valutabili.

L'anzianità necessaria come requisito di accesso al posto non è valutabile ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Il servizio militare prestato è valutato come se fosse prestato in area professionale corrispondente a quello del posto a cui si concorre.

L'attribuzione del punteggio per il servizio militare sarà fatta per i periodi di effettivo servizio, che dovrà risultare dal foglio matricolare dello stato di servizio rilasciato dal Distretto Militare, con esclusione degli eventuali periodi trascorsi dal militare in malattia.

La mancata valutazione di titoli da parte della Commissione va motivata e verbalizzata.

A parità di punteggio finale è preferito, ai fini dell'assunzione, il concorrente che abbia maggiore carico familiare, valutato secondo i criteri del D.P.C.M. 18.09.1987, N. 392.

1 - CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI FINO ALLA CATEGORIA D3 VALUTAZIONE TITOLI

I concorsi per soli titoli fino all'8^a qualifica funzionale si espletano secondo i criteri di valutazione fissati col decreto dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali del 3 febbraio 1992.

I titoli valutabili sono esclusivamente quelli posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle istanze di partecipazione ai singoli concorsi e si distinguono in:

- a) i titoli di studio;
- b) i titoli professionali;
- c) i servizi prestati presso enti pubblici,

con punteggio massimo attribuibile pari, rispettivamente al 60%, al 20% ed al 20%.

A) Il punteggio massimo spettante ai titoli di studio è di 60 /100, così distribuito:

a) nei concorsi a posti per il cui accesso è richiesta la laurea:

-- punti 48 al titolo di studio richiesto;

-- punti 12 ad altro titolo di studio equivalente o al dottorato di ricerca.

b) nei concorsi a posti per il cui accesso è richiesto il diploma di scuola media di 2° grado:

-- punti 48 per il diploma richiesto;

-- punti 6 per altro diploma equivalente;

-- punti 6 per il titolo di studi superiore.

1) Il punteggio spettante al titolo di studio accademico (laurea) (48 punti) è così attribuito:

-- 0,90 per ogni punto di voto di laurea superiore a 66/110;

-- 0,70 per ogni punto di voto di laurea superiore a 100/110;

-- 1,40 per la lode.

I superiori punti si sommano gli uni agli altri.

Allo stesso modo si opera per attribuire il punteggio relativo al secondo titolo di studio (12 punti), tenendo presente il rapporto di 1 a 4.

2) Il punteggio spettante al diploma richiesto (48 punti) è così attribuito:

-- 1,66 per ogni punto di voto superiore a 36/60;

-- 1,20 per ogni punto di voto superiore a 54/60;

-- 0,96 punti al voto di 60/60.

I superiori punti si sommano gli uni agli altri.

Allo stesso modo si procede per l'attribuzione del punteggio (6 punti) relativo al secondo diploma, tenendo presente il rapporto di 1 a 8.

Per il punteggio (punti 6) relativo alla laurea si procede come al punto 1 tenendo presente il diverso rapporto.

Eventuali punteggi di titoli di studio diversamente espressi vanno prima tradotti nei corrispondenti rapporti 110/110 o di 60/60, determinando le necessarie equivalenze.

B) Il punteggio massimo attribuibile ai titoli professionali è di 20/100 punti.

Essi sono:

a) TITOLI DI SPECIALIZZAZIONE O DI PERFEZIONAMENTO, conseguiti presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti:

- punti 2 ciascuno fino al massimo di punti 4;

b) ABILITAZIONI all'esercizio professionale per professioni di livello almeno pari a quello del posto messo a concorso:

--- punti 2 ciascuna fino ad un massimo di 4.

Sono valutabili soltanto le abilitazioni conseguite per esame dopo il conseguimento del titolo di studio.

c) CORSI, con attestazione di superamento di esami finali organizzati da enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti e non inferiori a mesi tre:

--- punti 0,10 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 2;

d) PUBBLICAZIONI a stampa regolarmente registrati:

--- punti 0,50 fino ad un massimo di punti 2;

PUBBLICAZIONI su quotidiani o periodici regolarmente registrati:

--- punti 0,10 ciascuna fino ad un massimo di punti 1;

PUBBLICAZIONI su periodici a carattere scientifico:

--- punti 0,50 fino ad un massimo di punti 2.

Il superiore punteggio viene attribuito per pubblicazioni attinenti all'attività dell'Ente.

e) IDONEITA' conseguita in concorsi per esami o titoli di ed esami:

--- relativi a posti richiedenti titolo di studio equipollente a quello del posto al quale si concorre:

- punti 1,50 fino ad un massimo di punti 3;

--- relativi a posti richiedenti titolo di studio superiore:

- punti fino ad un massimo di punti 2.

Se il titolo di studio equipollente è il diploma di laurea, a ciascuna idoneità conseguita sono attribuiti punti 1 fino ad un massimo di punti 5.

Per i titoli di specializzazione o di perfezionamento o di partecipazione a corsi con esami finali conseguiti presso un ente legalmente riconosciuto, tale riconoscimento deve risultare espressamente dal certificato rilasciato dall'ente stesso; per i corsi deve risultare anche la esatta durata del corso.

C) Il punteggio massimo attribuito ai servizi prestati presso enti pubblici nella misura massima di 20/100 punti è così distribuito:

a) servizi prestati in qualifica professionale immediatamente inferiore:

-- punti 0,10 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 5;

b) servizi prestati in qualifica professionale corrispondente o superiore:

-- punti 0,15 per ciascun mese di fino ad un massimo di punti 15.

I servizi inferiori a mesi 3 non sono valutabili.

L'anzianità necessaria come requisito di accesso al posto non è valutabile ai fini dell'attribuzione del punteggio.

2 - VALUTAZIONE TITOLI CONCORSI INTERNI E PER L'ACCESSO ALLE QUALIFICHE DIRIGENZIALI

I concorsi per soli titoli interni o per qualifiche dirigenziali si espletano secondo i criteri di valutazione fissati col decreto dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali del 19.06.1996

I titoli che concorrono alla formazione della graduatoria di merito per i concorsi interni e per l'accesso alle qualifiche dirigenziali per soli titoli sono i titoli di studio, i titoli professionali e l'anzianità di servizio prestato nell'ente con punteggio massimo attribuibile pari, rispettivamente, al 40%, al 20%, ed al 40%.

TITOLI DI STUDIO

1) Il punteggio spettante al titolo di studio (40 punti su base 100) è così attribuito:

a) Nei concorsi a posti per il cui accesso è richiesta la laurea o titolo equipollente, premesso che è consentita la valutazione solamente di un altro titolo di studio oltre quello richiesto:

-- fino ad un massimo di 32 punti al titolo di studio richiesto;

-- fino ad un massimo di punti 8 per altro titolo di studio equivalente, fino ad un massimo di punti

4

per il diploma universitario (laurea breve) e punti 6 per il dottorato di ricerca;

b) Nei concorsi per il cui accesso è richiesto il diploma di scuola media di 2° grado premesso che è consentita la valutazione solamente di un altro titolo di studio oltre quello richiesto:

-- fino ad un massimo di punti 32 per il diploma richiesto;

-- fino ad un massimo di punti 4 per altro diploma equivalente;

-- fino ad un massimo di punti 4 per il diploma universitario (laurea breve);

-- fino ad un massimo di punti 8 per il diploma di laurea.

2) Il punteggio spettante al titolo di studio accademico (laurea), 32 punti, è così attribuito:

-- 0,60 per ogni punto di voto di laurea superiore a 66/110;

-- 0,40 per ogni punto di voto di laurea superiore a 100/110;

-- 1,6 per la lode.

I superiori punti si sommano gli uni agli altri.

Allo stesso modo si opera per attribuire il punteggio relativo al 2° titolo di studio (8 punti) tenendo presente il rapporto di 1 a 4 ed al diploma universitario - laurea breve - (4 punti) tenendo presente il rapporto di 1 a 8.

3) Il punteggio spettante al diploma richiesto (32 punti) è così attribuito:

- 1,1 per ogni punto di voto superiore a 36/60;
- 0,8 per ogni punto di voto superiore a 54/60;
- 0,8 punti al voto di 60/60.

I superiori punti si sommano gli uni agli altri.

Allo stesso modo si procede per l'attribuzione del punteggio (4 punti) relativo al secondo diploma e al diploma universitario (laurea breve), tenendo presente il rapporto da 1 a 8.

Per il punteggio (punti 8) relativo alla laurea si procede come al punto 2 tenendo presente il diverso rapporto di 1 a 4.

Eventuali punteggi di titoli di studio diversamente espressi vanno prima tradotti nei corrispondenti rapporti 110/110 o di 60/60, determinando le necessarie equivalenze.

TITOLI PROFESSIONALI

I titoli professionali vanno valutati nella misura massima complessiva di 20 punti su base 100.

Essi sono:

a) titoli di specializzazione o di perfezionamento conseguiti presso Enti dello Stato e della Regione

o

legalmente riconosciuti:

--punti 2 ciascuno fino ad un massimo di 4 punti;

b) abilitazione all'esercizio di professione di livello almeno pari a quello del posto messo a concorso:

--punti 2 per ciascuna fino ad un massimo di 4 punti.

Sono valutabili soltanto le abilitazioni ottenute per esame dopo il conseguimento del titolo di studio e quelle che per disposizione di legge sono da ritenersi acquisite con il conseguimento del titolo accademico;

c) corsi, con attestazione di superamento di esami finali organizzati da enti dello stato e della regione o legalmente riconosciuti e non inferiore a mesi tre:

--punti 0,10 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 2;

d) pubblicazioni a stampa regolarmente registrate:

--punti 0,50 fino ad un massimo di punti 2;

pubblicazioni su quotidiani o periodici regolarmente registrati:

--punti 0,10 fino ad un massimo di punti 2;

pubblicazioni su periodici a carattere scientifico:

--punti 0,50 fino ad un massimo di punti 2.

Il superiore punteggio viene attribuito per pubblicazioni e corsi che vertono su argomenti attinenti ai compiti propri del posto da ricoprire.

e) idoneità conseguita in concorsi per esami o titolo ed esami:

relativa a posti richiedenti titolo di studio equipollente a quello del posto al quale si concorre:

--punti 1,50 fino ad un massimo di punti 3;

relativa a posti richiedenti titolo di studio superiore:

--punti 1 fino ad un massimo di 2 punti.

ANZIANITA' DI SERVIZIO

Il punteggio massimo attribuito ai servizi prestati presso enti pubblici nella misura massima di 40 su base 100 è così attribuito:

a) servizi prestati in qualifica funzionale immediatamente inferiore:

-0,10 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 18;

b) servizi prestati in qualifica funzionale corrispondente o superiore:

-0,15 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 14.

I servizi inferiori a mesi 3 non sono valutabili.

L'anzianità necessaria come requisito di accesso al posto messo a concorso non è valutabile ai fini del presente articolo.

Il servizio militare prestato è valutato come se fosse prestato in qualifica professionale corrispondente a quello del posto a cui si concorre.

L'attribuzione del punteggio per il servizio militare sarà fatta per i periodi di effettivo servizio, che dovrà risultare dal foglio matricolare dello stato di servizio rilasciato dal Distretto Militare, con esclusione degli eventuali periodi trascorsi dal militare in malattia.

Il servizio militare di leva, se già valutato in sede di accesso al posto ricoperto, non potrà essere valutato una seconda volta.

c) per incarichi effettivamente svolti e senza demerito, con contenuto attinente ai compiti propri del posto per cui si concorre ed attribuiti con provvedimento formale del competente organo:

--punti 1,00 fino ad un massimo di punti 4;

d) per servizio svolto con lodevole profitto, risultante dalla prescritta certificazione, presso enti locali

i cui organi sono stati disciolti per condizionamento mafioso:

--punti 0,30 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 4.

Il superiore servizio non è valutabile per le frazioni inferiori al mese.

A parità di punteggio finale è preferito in graduatoria il candidato che abbia maggiore carico familiare, valutato secondo i criteri del D.P.C.M 18 settembre 1987, n. 392.

TABELLA VALUTAZIONE PROVE E TITOLI NEI CONCORSI PUBBLICI PER ESAMI O PER TITOLI ED ESAMI

Nei concorsi pubblici per esami o per titoli ed esami le prove consistono:
--in una o più prove scritte o in una prova scritta ed una prova pratica;
--in una prova orale.

Per detti concorsi la Commissione Giudicatrice ha a disposizione per la relativa valutazione il seguente punteggio massimo:

- punti 50 per ogni prova scritta;
- punti 50 per la prova pratica;
- punti 50 per la prova orale;
- punti 50 per i titoli.

Nei concorsi per esami o per titoli ed esami sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta la valutazione di almeno 35/50 ovvero una media di almeno 35/50 fra le prove scritte ovvero fra le prove scritte e la prova pratica e non meno di 30/50 in ciascuna di esse.

La prova orale si intende superata solo se il candidato consegue almeno il voto di 30/50.

Qualora la commissione proceda alla valutazione delle prove senza che siano presenti tutti i componenti, il voto espresso da ciascun componente presente deve essere sommato a quello degli altri componenti assenti; la somma, così ottenuta, deve essere divisa per il numero dei componenti presenti ed il totale deve essere moltiplicato per il numero dei componenti che costituiscono la commissione giudicatrice.

Nei concorsi pubblici per titoli ed esami il punteggio massimo dei titoli è di 50/50.

I criteri per la valutazione dei titoli di merito, nei concorsi pubblici per titoli ed esami, sono i seguenti:

TITOLO DI STUDIO:	MASSIMO PUNTI 30
TITOLO DI SERVIZIO:	" " 10
TITOLO PROFESSIONALI:	" " 10
TOTALE PUNTI	50

TITOLI DI STUDIO

1) Il punteggio spettante al titolo di studio è così attribuito:

a) Nei concorsi a posti per il cui accesso è richiesta la laurea o titolo equipollente:

- fino ad un massimo di 24 punti al titolo di studio richiesto;
- fino ad un massimo di punti 3 per altro titolo di studio equivalente;
- fino ad un massimo di punti 3 per il titolo di studio superiore;

b) Nei concorsi per il cui accesso è richiesto il diploma di scuola media di 2° grado:

- fino ad un massimo di punti 32 per il diploma richiesto;
- fino ad un massimo di punti 4 per altro diploma equivalente;
- fino ad un massimo di punti 4 per il diploma universitario (laurea breve);
- fino ad un massimo di punti 8 per il diploma di laurea.

2) Il punteggio spettante al titolo di studio accademico (laurea) 24 punti, è così attribuito:

- 0,45 per ogni punto di voto di laurea superiore a 66/110;
- 0,35 per ogni punto di voto di laurea superiore a 100/110;
- 0,7 per la lode.

I superiori punti si sommano gli uni agli altri.

Allo stesso modo si opera per attribuire il punteggio relativo al 2° titolo di studio (6 punti) tenendo presente il rapporto di 1 a 4.

3) Il punteggio spettante al diploma richiesto (24 punti) è così attribuito:

- 0,83 per ogni punto di voto superiore a 36/60;
- 0,6 per ogni punto di voto superiore a 54/60;
- 0,48 punti al voto di 60/60.

I superiori punti si sommano gli uni agli altri.

Allo stesso modo si procede per l'attribuzione del punteggio (3 punti) relativo al secondo diploma, tenendo presente il rapporto da 1 a 8.

Per il punteggio (punti 3) relativo alla laurea si procede con lo stesso criterio adottato per l'attribuzione dei punti spettanti per la laurea, tenendo presente il diverso rapporto di 1 a 8.

Eventuali punteggi di titoli di studio diversamente espressi vanno prima tradotti nei corrispondenti rapporti di 110/110 o di 60/60, determinando le necessarie equivalenze.

TITOLI PROFESSIONALI

I titoli professionali vanno valutati nella misura massima complessiva di 10 punti.

Essi sono:

a) titoli di specializzazione o di perfezionamento conseguiti presso Enti dello Stato e della Regione o legalmente riconosciuti:

--punti 1 ciascuno fino ad un massimo di 2 punti;

b) abilitazione all'esercizio di professione di livello almeno pari a quello del posto messo a concorso:

--punti 1 per ciascuna fino ad un massimo di 2 punti.

Sono valutabili soltanto le abilitazioni ottenute per esame dopo il conseguimento del titolo di studio:

c) corsi, con attestazione di superamento di esami finali organizzati da Enti dello Stato e della Regione o legalmente riconosciuti e non inferiore a mesi tre:

--punti 0,05 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 1;

d) pubblicazioni a stampa regolarmente registrate:

--punti 0,25 fino ad un massimo di punti 1;

pubblicazioni su quotidiani o periodici regolarmente registrati:

--punti 0,05 ciascuno fino ad un massimo di punti 0,50;

pubblicazioni su periodici a carattere scientifico:

--punti 0,25 fino ad un massimo di punti 1.

Il superiore punteggio viene attribuito per pubblicazioni e corsi che vertono su argomenti attinenti all'attività dell'Ente.

e) idoneità conseguita in concorsi per esami o titolo ed esami:

relativa a posti richiedenti titolo di studio equipollente a quello del posto al quale si concorre:

--punti 0,75 fino ad un massimo di punti 1,5;

relativa a posti richiedenti titolo di studio superiore:

--punti 0,50 fino ad un massimo di punti 1.

Se il titolo di studio equipollente è il diploma di laurea a ciascuna idoneità conseguita sono attribuiti punti 0,5 fino ad un massimo di punti 2,5.

TITOLI DI SERVIZIO

Il punteggio massimo attribuito ai servizi prestati presso enti pubblici nella misura massima di 10 è così attribuito:

a) servizi prestati in qualifica funzionale immediatamente inferiore:

-0,05 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 2,5;

b) servizi prestati in qualifica funzionale corrispondente o superiore:

-0,075 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 7,5.

I servizi inferiori a mesi 3 non sono valutabili.

L'anzianità necessaria come requisito di accesso al posto messo a concorso non è valutabile ai fini del presente articolo.

Il servizio militare prestato è valutato come se fosse prestato in qualifica professionale corrispondente a quello del posto a cui si concorre.

L'attribuzione del punteggio per il servizio militare sarà fatta per i periodi di effettivo servizio, che dovrà risultare dal foglio matricolare dello stato di servizio rilasciato dal Distretto Militare, con esclusione degli eventuali periodi trascorsi dal militare in malattia.

Il servizio militare di leva, se già valutato in sede di accesso al posto ricoperto, non potrà essere valutato una seconda volta.

La votazione complessiva è data dalla somma del voto riportato nella prova scritta o della media dei voti riportati nelle prove scritte o scritta e pratica e del voto riportato nella prova orale nonché, se il concorso è per titoli ed esami, del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli di merito.

La valutazione dei titoli di merito sarà effettuata dopo l'espletamento della prova scritta, limitatamente ai candidati che l'abbiano sostenuta e prima della valutazione degli elaborati relativi alla stessa.

**TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI NELLA SELEZIONE
PER LA PROGRESSIONE VERTICALE**

Sezione II Capo II "Valutazione dei titoli" del presente Regolamento per la valutazione dei titoli attribuisce un punteggio massimo di 20 (venti) punti, ripartiti come segue:

a) per la valutazione dei titoli di studio	punti 6	
b) per la valutazione dei titoli di servizio	punti 10	
c) per la valutazione dei titoli vari	punti 3	
d) per la valutazione del curriculum professionale	punti 1	
	TOTALE	punti 20

CATEGORIA A)

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

In questa categoria sono valutabili i titoli di studio previsti dall'ordinamento scolastico ed espressamente prodotti dai concorrenti sia per l'ammissione al concorso sia per la valutazione di merito.

Il punteggio massimo attribuibile per la valutazione dei titoli di studio è di punti 6 (sei).

Tale punteggio viene suddiviso e attribuito con i criteri e le modalità delle seguenti tre sottocategorie:

SOTTOCATEGORIA A)

Titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, disponibili massimo punti 3 (tre) attribuiti con i seguenti criteri:

il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso non viene valutato qualora risulti conseguito al minimo di sufficienza;

qualora risulti conseguito con votazione superiore alla sufficienza viene valutato per la differenza ed il punteggio è attribuito in relazione alla votazione conseguita secondo criteri prestabiliti;

quando il concorrente viene ammesso al concorso con il titolo di studio superiore, considerato assorbente di quello richiesto dal bando di concorso e non presentato, il titolo inferiore si considera acquisito con la votazione minima e, pertanto, non valutato, mentre il titolo di studio superiore presentato viene valutato secondo i criteri di cui alle sottocategorie B) e C).

Il punteggio disponibile per la Sottocategoria A) è attribuito nel modo seguente:

per il diploma di laurea il punteggio viene attribuito come segue:

da 67 a 72/110	= punti 0.30
da 73 a 77/110	= punti 0.60
da 78 a 84/110	= punti 0.90
da 85 a 89/110	= punti 1.20
da 90 a 95/110	= punti 1.50
da 96 a 100/110	= punti 1.80
da 101 a 105/110	= punti 2.10
da 106 a 109/110	= punti 2.40
per 110/110	= punti 2.70
per 110/110 e lode	= punti 3.00

per il diploma di scuola media superiore (maturità) o di istruzione secondaria di 2° grado il punteggio viene attribuito come segue:

a) votazione in decimi:

da 6.01 a 6.50	= punti 0.375
da 6.51 a 7.00	= punti 0.750
da 7.01 a 7.50	= punti 1.125
da 7.51 a 8.00	= punti 1.500
da 8.01 a 8.50	= punti 1.875
da 8.51 a 9.00	= punti 2.250
da 9.01 a 9.50	= punti 2.625

da 9.51 a 10 = punti 3.000

b) votazione in sessantesimi: il punteggio è attribuito assegnando punti 0.125 per ogni voto conseguito a partire da 37/60 e sino a 60/60;

37/60 = punti 0.125	49/60 = punti 1.625
38/60 = punti 0.250	50/60 = punti 1.750
39/60 = punti 0.375	51/60 = punti 1.875
40/60 = punti 0.500	52/60 = punti 2.000
41/60 = punti 0.625	53/60 = punti 2.125
42/60 = punti 0.750	54/60 = punti 2.250
43/60 = punti 0.875	55/60 = punti 2.375
44/60 = punti 1.000	56/60 = punti 2.500
45/60 = punti 1.125	57/60 = punti 2.625
46/60 = punti 1.250	58/60 = punti 2.750
47/60 = punti 1.375	59/60 = punti 2.875
48/60 = punti 1.500	60/60 = punti 3.000

c) votazione in centesimi: il punteggio è attribuito assegnando punti 0.075 per ogni voto conseguito a partire da 61/100 e sino 100/100;

61/100 = punti 0.075	81/100 = punti 1.575
62/100 = punti 0.150	82/100 = punti 1.650
63/100 = punti 0.225	83/100 = punti 1.725
64/100 = punti 0.300	84/100 = punti 1.800
65/100 = punti 0.375	85/100 = punti 1.875
66/100 = punti 0.450	86/100 = punti 1.950
67/100 = punti 0.525	87/100 = punti 2.025
68/100 = punti 0.600	88/100 = punti 2.100
69/100 = punti 0.675	89/100 = punti 2.175
70/100 = punti 0.750	90/100 = punti 2.250
71/100 = punti 0.825	91/100 = punti 2.325
72/100 = punti 0.900	92/100 = punti 2.400
73/100 = punti 0.975	93/100 = punti 2.475
74/100 = punti 1.050	94/100 = punti 2.550
75/100 = punti 1.125	95/100 = punti 2.625
76/100 = punti 1.200	96/100 = punti 2.700
77/100 = punti 1.275	97/100 = punti 2.775
78/100 = punti 1.350	98/100 = punti 2.850
79/100 = punti 1.425	99/100 = punti 2.925
80/100 = punti 1.500	100/100 = punti 3.000

per la licenza della scuola dell'obbligo rilasciata con votazione in decimi, oppure qualora occorra calcolare sempre in decimi la votazione media, il punteggio viene attribuito sulla base dei criteri stabiliti per il diploma di scuola media superiore, precedente lett. a);

per la licenza di scuola media inferiore rilasciata con giudizio sintetico il punteggio viene attribuito come segue:

- a) giudizio "Buono" - pari ad una votazione di 7/10 punti 1;
- b) giudizio "Distinto" - pari ad una votazione di 8,5/10 punti 2;
- c) giudizio "Ottimo" - pari ad una votazione di 10/10 punti 3.

SOTTOCATEGORIA B)

Titolo di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso purché strettamente attinente alla professionalità richiesta, disponibili massimo punti 2 (due) attribuiti con i seguenti criteri:

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER TITOLI DI STUDIO DI ORDINE PARI O SUPERIORE AMMISSIONE CONCORSO

licenza elementare o di scuola media inferiore punti	Dipl. istruz. secondar. 2° grado	Dipl. scuola media super.	Dipl. di laurea	Ulteriori diplomi
	0.25	0.75	0.75	0.25

diploma istruzione secondar. 2° grado punti	-	0.75	0.75	0.50
diploma di scuola media superiore punti	-	-	1.50	0.50
diploma di laurea punti	-	-	-	2.00

SOTTOCATEGORIA C)

Titoli di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso non specificatamente attinenti alla professionalità richiesta, ma, comunque, attestanti arricchimento della stessa, disponibili massimo punti 1 (uno) attribuiti con i seguenti criteri:

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER TITOLI DI STUDIO DI ORDINE PARI O SUPERIORE AMMISSIONE CONCORSO

licenza elementare o di scuola media inferiore punti	Dipl. istruz. secondar. 2° grado	Dipl. scuola media super.	Dipl. di laurea	Ulteriori diplomi
0.10		0.40	0.40	0.10
diploma istruzione secondar. 2° grado punti	-	0.40	0.40	0.20
diploma di scuola media superiore punti	-	-	0.80	0.20
diploma di laurea punti	-	-	-	1.00

I titoli di studio afferenti discipline del tutto diverse dalla professionalità richiesta per il posto messo a concorso non possono essere oggetto di valutazione.

È compito della Commissione esaminatrice stabilire se un titolo di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso sia da considerarsi:

strettamente attinente alla professionalità richiesta;

non specificatamente attinente alla professionalità richiesta, ma comunque attestante arricchimento della stessa;

afferente discipline del tutto diverse dalla professionalità richiesta.

CATEGORIA B) VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

In questa categoria sono valutabili solo gli effettivi servizi di ruolo e non di ruolo, a tempo determinato o a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, prestati presso pubbliche amministrazioni, risultanti da documenti rilasciati dalle competenti autorità ed espressamente prodotti dai concorrenti ai fini della valutazione di merito.

Il punteggio massimo disponibile per la valutazione dei titoli di servizio è di punti 10 (dieci).

Tale punteggio viene attribuito con i criteri e modalità di cui alle seguenti quattro sottocategorie:

SOTTOCATEGORIA A)

Servizio con mansioni identiche e/o superiori a quelle della figura professionale messa a concorso, punti 1.00 per ogni anno di servizio, per un massimo di punti 10.

SOTTOCATEGORIA B)

Servizio con mansioni analoghe a quelle della figura professionale messa a concorso, punti 0.80 per ogni anno di servizio, per un massimo di punti 8.

SOTTOCATEGORIA C)

Servizio con mansioni inferiori a quelle della figura professionale messa a concorso, punti 0.60 per ogni anno di servizio, per un massimo di punti 6.

La Commissione esaminatrice individua la sottocategoria alla quale valutare il servizio prestato dal concorrente, nonché stabilire preventivamente quali mansioni sono da considerarsi analoghe (Sottocategoria B).

Il servizio di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati nelle forze armate e nell'arma dei carabinieri, viene valutato in relazione alla qualifica del posto messo a concorso, equiparando:

- sino alla quarta q.f. il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice;
- alla sesta q.f. il servizio prestato in qualità di sottoufficiale;
- alla settima q.f. il servizio prestato in qualità di ufficiale inferiore (fino al grado di capitano);
- alla ottava q.f. il servizio prestato in qualità di ufficiale superiore.

Ai fini della valutazione dei titoli di servizio presentati dal concorrente devono essere osservati i seguenti criteri:

1) non sono presi in considerazione i servizi di durata inferiore ai 30 (trenta) giorni effettivi, sempreché non raggiungano o superino tale durata se sommati con altri servizi della stessa natura prestati anche presso enti diversi, purché non contemporaneamente. I resti dei servizi non inferiori a 16 (sedici) giorni sono computati come mese intero;

2) i servizi prestati sono valutati sino ad un massimo di anni 10 (dieci), nell'intesa che più servizi resi in diversa posizione e categoria di impiego, sono valutati complessivamente nel limite massimo anzidetto, con precedenza per quelli cui compete un maggior punteggio e trascurando il servizio eccedente quello massimo di anni 10 (dieci) valutabile con minor punteggio;

3) nel caso di contemporaneità di servizi, viene computato soltanto quello cui compete il punteggio unitario più elevato;

4) si procede al cumulo di servizi della stessa natura prestati anche presso pubbliche amministrazioni diverse;

5) i servizi part-time vengono valutati in proporzione al numero di ore previste per il tempo pieno;

6) non sono valutabili, in linea di massima, i servizi di cui non risulti precisata la data;

7) qualora non sia precisata la data di inizio e/o cessazione del servizio, lo stesso viene valutato come prestato a decorrere dall'ultimo giorno del mese di inizio e/o fino al primo giorno del mese di cessazione e quando non è indicato nemmeno il mese, dall'ultimo giorno dell'anno di inizio e/o fino al primo giorno dell'anno di cessazione;

8) è oggetto di valutazione il periodo di interruzione del servizio, quando il concorrente risulta essere stato assente a causa di licenziamento, il quale sia stato poi annullato in sede giurisdizionale, per adempimento del servizio militare, per malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, per astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio, per aspettativa per motivi di studio;

9) non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso uffici pubblici o servizio a solo titolo di tirocinio e pratica e comunque servizi prestati non in dipendenza di rapporto di pubblico impiego;

10) gli arrotondamenti di punteggio al millesimo sono effettuati per eccesso.

CATEGORIA C) VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI

In questa categoria sono presi in considerazione, ed eventualmente valutati, gli altri titoli non considerati nelle categorie precedenti, tenendo conto del valore e dell'importanza dei singoli titoli in relazione alla figura professionale messa a concorso ed espressamente prodotti dai concorrenti ai fini della valutazione di merito.

Il punteggio massimo disponibile per la valutazione dei titoli vari è di punti 3 (tre).

Tale punteggio viene suddiviso e attribuito con i criteri e le modalità delle seguenti sei sottocategorie:

SOTTOCATEGORIA A)

Attestati di profitto con votazione finale conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, specializzazione in materie attinenti alla figura professionale messa a concorso, nonché le abilitazioni professionali, punti ____ per ogni titolo, sino ad un massimo di punti 0.60.

SOTTOCATEGORIA B)

Servizi prestati presso enti di diritto pubblico diversi dalle pubbliche amministrazioni in relazione alla professionalità conseguita e alla durata, punteggio attribuito a discrezione della Commissione esaminatrice, sino ad un massimo di punti 0.40.

SOTTOCATEGORIA C)

Sono prese in considerazione solamente le idoneità conseguite in concorsi per titoli ed esami espletati prima del 1° gennaio 1994, in relazione alla legge 24 dicembre 1993, n. 537, art. 3, comma 22, terzo periodo.

Sono valutabili le idoneità conseguite in concorsi pubblici per titoli ed esami, indetti da enti locali, per figure professionali della stessa area di attività in relazione alle diverse qualifiche funzionali, con punti 0,20 per ogni titolo, mentre le altre idoneità conseguite in concorsi pubblici per titoli ed esami possono essere valutate con punti 0,10 per ogni titolo, fino ad un massimo di punti 0.60.

Le idoneità in concorsi per titoli ed esami sono valutate in sé e per sé, anche se ad esse segue la prestazione di servizio come titolare.

Qualora dalla certificazione non risulti chiaramente che il concorso si è svolto anche per esami, l'idoneità viene ritenuta conseguita per soli titoli, e, quindi, non valutabile.

Le idoneità conseguite in prove pubbliche selettive per assunzioni temporanee non sono valutabili.

SOTTOCATEGORIA D)

Publicazioni (libri, saggi, articoli, ecc.), con esclusione di tesi di laurea - punteggio attribuito a discrezione della commissione esaminatrice, sino ad un massimo di punti 0.60.

Le pubblicazioni devono essere presentate in originale a stampa o su copia autentica e possono essere valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto delle prove d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso.

Non sono presi in considerazione gli scritti non dati alle stampe e quelli dai quali non risulti in modo sicuro che siano compiuti dai concorrenti, nonché le pubblicazioni compilate in collaborazione quando non sia possibile stabilire in modo certo la parte avutasi da ciascun autore.

Non sono, altresì, valutate le pubblicazioni fatte in collaborazione con uno o più membri della Commissione esaminatrice.

SOTTOCATEGORIA E)

Incarichi amministrativi presso enti o uffici pubblici - punteggio attribuito a discrezione della Commissione esaminatrice, sino ad un massimo di punti 0.40.

Tali incarichi sono valutati solo se hanno per oggetto l'espletamento delle attività attinenti alle materie la cui disciplina è oggetto delle prove di esame.

Non sono valutati gli incarichi dei quali il concorrente abbia esibito solo il provvedimento di conferimento senza che risulti se l'incarico stesso sia stato effettivamente espletato.

SOTTOCATEGORIA F)

Altri titoli non considerati nelle sottocategorie precedenti nonché nelle categorie precedenti, punteggio attribuito a discrezione della Commissione esaminatrice, sino ad un massimo di punti 0.40.

Possono essere valutati in questo gruppo di titoli le specializzazioni tecnico-manuali derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali, se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami.

La individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta, di volta in volta, dalla Commissione esaminatrice, con valutazione discrezionale e secondo equità, tenendo conto della validità e importanza del titolo per la figura professionale del posto da ricoprire.

CATEGORIA D)

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

Il punteggio massimo disponibile per la valutazione del curriculum professionale presentato dai concorrenti è di punti 1 (uno).

Nel curriculum professionale sono valutate tutte le attività professionali di studio e di servizio, formalmente documentate non riferibili ai titoli già valutati o valutati parzialmente nelle precedenti categorie, dalle quali si evidenzia ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera rispetto alla posizione funzionale da conferire.

In tale categoria rientrano i servizi resi alle dipendenze dei privati, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, come docente o relatore, i tirocini, consulenza espletati per conto degli enti pubblici e privati.

La Commissione esaminatrice valuta collegialmente il curriculum professionale presentato e regolarmente documentato dal concorrente, attribuendo un punteggio entro il massimo attribuibile.

In caso di insignificanza del curriculum professionale, la Commissione esaminatrice ne prende atto e non attribuisce alcun punteggio.

Tabella E

**INDICI DI RISCONTRO DELL'IDONEITÀ NELLE PROVE
DI SELEZIONE**

Nella presente Tabella vengono previsti gli indici di riscontro dell'idoneità nelle prove di selezione per i lavoratori avviati dagli uffici circoscrizionali per l'impiego.

La Giunta comunale, in sede di adozione del provvedimento di avvio delle procedure per l'assunzione, stabilisce l'indice di riscontro delle sperimentazioni lavorative tenendo conto della particolarità della posizione di lavoro cui viene assegnato il profilo o la figura professionale indicata nell'offerta di lavoro.

Per la concreta valutazione si rimanda all'allegato dello schema dell'offerta di lavoro.

Di seguito si riporta uno schema esemplificativo che può essere seguito per la formulazione dei programmi relativi alle selezioni.

<i>Q.F.</i>	<i>FIGURA O PROFILO PROFESSIONALE</i>	<i>SPERIMENTAZIONE LAVORATIVA</i>
A	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	a) prova di dattilografia con programma semplice di videoscrittura; b) uso di macchine fotoriproduttrici; c) archiviazione di pratiche al termine del loro procedimento; d) protocollazione di documenti in arrivo e n partenza.
A	ESECUTORE TECNICO c/o Lavori pubblici	a) sistemazione di un tratto di strada comunale; b) riparazione semplice di una condotta idrica; c) rifacimento di un tratto di segnaletica orizzontale; d) guida di un motocarro con operazione di carico e scarico.
A	OPERATORE AMMINISTRATIVO	a) ricerca pratiche o pubblicazione in archivio corrente; b) uso del centralino telefonico; c) uso di macchina fotocopiatrice.
A	OPERATORE TECNICO c/o Lavori pubblici	a) sfalcio erbe a mano nelle fosselle laterali delle strade bianche; b) ripulitura delle fosselle dell'erba tagliata o da eventuale terreno depositato che preclude scorrimento di acqua; c) caricamento del materiale di risulta su autocarro.



Tabella F**TITOLI DI STUDIO ED ALTRI REQUISITI
RICHIESTI PER L'ACCESSO E
LA PROGRESSIONE VERTICALE**

Nella presente Tabella vengono riportati i titoli di studio e gli altri requisiti richiesti, per l'accesso. La Giunta comunale, in sede di adozione del provvedimento di avvio delle procedure per l'assunzione, 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 assegnato la figura o il profilo professionale a concorso, nonché delle normative in caso di riserva per il personale dipendente

<i>CATEGORIA</i>	<i>EX QUALIFICA FUNZIONALE</i>	<i>FIGURA O PROFILO PROFESSIONA LE</i>	<i>TITOLO DI STUDIO PER L'ACCESSO PER L'ESTERNO</i>	<i>TITOLO DI STUDIO PER LA PROGRESSIONE VERTICALE</i>	<i>ALTRI REQUISITI</i>
A	1 2	Addetto alle pulizie Ausiliari			
	3	Operatori	Licenza della scuola dell'obbligo		Qualificazione professionale, se richiesta
B	4	Esecutori	Licenza della scuola dell'obbligo		Specializzazione professionale, se richiesta
	5	Collaboratori professionali	Diploma di istruzione secondaria di 2° grado	Scuola dell'obbligo	Particolari requisiti previsti per i singoli profili professionali, nonché specifica specializzazione professionale acquisita anche attraverso altre esperienze di lavoro
C	6	Istruttori	Licenza di scuola media superiore o equipollente	Licenza Scuola dell'obbligo	
D	7	Istruttore direttivo	Diploma di laurea	Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale	
	8	Funzionario	Diploma di laurea	Diploma di laurea ed abilitazione per profili tecnici e diploma di laurea specifica per gli altri profili professionali	Abilitazione, qualora sia prescritta dalla legge

Tabella G
(schede di valutazione del personale)

REQUISITI PER LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

Il metodo che si propone fonda su un sistema numerico che assegna, in corrispondenza di ciascuno degli elementi d'apprezzamento individuati dal CCNL sull'Ordinamento professionale, uno specifico valore quantitativo nell'ambito di un plafond come sotto determinato, con attribuzione del valore massimo parziale indicato a fianco di ciascun elemento.

Scheda di valutazione per la progressione nell'ambito della CATEGORIA "A"			
<i>Elemento</i>	<i>Grado/livello</i>	<i>Valore</i>	
ESPERIENZA ACQUISITA (30) Anzianità acquisita nella categoria	presso enti extra comparto in mansioni non attinenti	0,1/mese (max 10)	
	presso enti del comparto in mansioni non attinenti	0,1/mese (max 15)	
	presso enti extra comparto in mansioni afferenti	0,1/mese (max 20)	
	presso enti del comparto in mansioni afferenti	0,1/mese (max 30)	
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE (45) Livello di conseguimento obiettivi e risultati	Assiduità nell'assolvere la prestazione assegnata	da 0 a 5	
	Capacità di stabilire un clima favorevole alla produzione	da 0 a 5	
	Grado di puntualità nell'assolvimento della prestazione	da 0 a 5	
	Grado di precisione nell'assolvimento della prestazione	da 0 a 5	
	Capacità di adattamento operativo all'intervento richiesto	da 0 a 5	
	Duttilità alle esigenze gestionali	da 0 a 5	
	Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi	da 0 a 5	
	Propensione alla collaborazione	da 0 a 5	
RISULTATI CONSEGUITI (20)	Capacità d'iniziativa organizzativa	da 0 a 5	
	Grado di realizzazione degli obiettivi assegnati	da 0 a 5	
	Quota dell'apporto individuale negli obiettivi di gruppo	da 0 a 5	
	Polivalenza funzionale negli obiettivi assegnati	da 0 a 5	
	Capacità di sviluppare leadership negli obiettivi di gruppo	da 0 a 5	
TOTALE		95	

Scheda di valutazione per la progressione nella prima posizione economica successiva a quella iniziale delle Categorie "B" E "C"			
<i>Elemento</i>	<i>Grado/livello</i>	<i>Valore</i>	
ESPERIENZA ACQUISITA (30) Anzianità acquisita nella categoria	presso enti extra comparto in mansioni non attinenti	0,1/mese (max 10)	
	presso enti del comparto in mansioni non attinenti	0,1/mese (max 15)	
	presso enti extra comparto in mansioni afferenti	0,1/mese (max 20)	
	presso enti del comparto in mansioni afferenti	0,1/mese (max 30)	
	Assiduità nell'assolvere la prestazione assegnata	da 0 a 5	
	Capacità di sviluppare leadership di gruppo	da 0 a 5	
	Capacità di stabilire un clima favorevole alla produzione	da 0 a 5	

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE (60) Livello di conseguimento obiettivi e risultati	Grado di puntualità nell'assolvimento della prestazione	da 0 a 5	
	Grado di precisione nell'assolvimento della prestazione	da 0 a 5	
	Capacità di adattamento operativo all'intervento richiesto	da 0 a 5	
	Duttilità alle esigenze gestionali	da 0 a 5	
	Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi	da 0 a 5	
	Propensione alla collaborazione	da 0 a 5	
	Capacità propositiva per migliorare la prestazione	da 0 a 5	
	Propensione ai rapporti con l'utenza	da 0 a 5	
	Capacità d'iniziativa organizzativa	da 0 a 5	
RISULTATI CONSEGUITI (20)	Grado di realizzazione degli obiettivi assegnati	da 0 a 5	
	Quota dell'apporto individuale negli obiettivi di gruppo	da 0 a 5	
	Polivalenza funzionale negli obiettivi assegnati	da 0 a 5	
	Capacità di sviluppare leadership negli obiettivi di gruppo	da 0 a 5	
IMPEGNO PROFUSO (25)	Rispetto degli impegni assunti in via gerarchica	da 0 a 5	
	Rispetto degli impegni assunti nei rapporti orizzontali	da 0 a 5	
	Rispetto degli impegni assunti con l'utenza	da 0 a 5	
	Grado di profusione delle risorse professionali	da 0 a 5	
	Grado di profusione delle risorse culturali e di esperienza	da 0 a 5	
PRESTAZIONI RESE (20) (con maggior grado di arricchimento professionale)	Operatività funzionale autonoma	da 0 a 5	
	Operatività funzionale nell'ambito di istruzioni	da 0 a 5	
	Abilità applicativa	da 0 a 5	
	Capacità di sfruttamento delle cognizioni	da 0 a 5	
TOTALE		155	

Scheda di valutazione per la progressione nell'ultima posizione economica delle categorie B e C e all'interno della CATEGORIA D

Elemento	Grado/livello	Valore
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE (70) Livello di conseguimento obiettivi e risultati	Assiduità del livello di prestazione	da 0 a 5
	Capacità di sviluppare leadership di gruppo	da 0 a 5
	Capacità di stabilire un clima favorevole alla produzione	da 0 a 5
	Livello di puntualità nell'assolvimento della prestazione	da 0 a 5
	Livello di precisione nell'assolvimento della prestazione	da 0 a 5
	Capacità di adattamento operativo all'intervento richiesto	da 0 a 5
	Duttilità alle esigenze gestionali	da 0 a 5
	Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi	da 0 a 5
	Propensione alla collaborazione	da 0 a 5

	Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente	da 0 a 5	
	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	da 0 a 5	
	Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità	da 0 a 5	
	Iniziativa personale	da 0 a 5	
	Capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative	da 0 a 5	
RISULTATI CONSEGUITI (20)	Grado di realizzazione degli obiettivi assegnati	da 0 a 5	
	Quota dell'apporto individuale negli obiettivi di gruppo	da 0 a 5	
	Polivalenza funzionale negli obiettivi assegnati	da 0 a 5	
	Capacità di sviluppare leadership negli obiettivi di gruppo	da 0 a 5	
IMPEGNO PROFUSO (25)	Rispetto degli impegni assunti nei rapporti gerarchici	da 0 a 5	
	Rispetto degli impegni assunti nei rapporti orizzontali	da 0 a 5	
	Rispetto degli impegni assunti nei rapporti con l'utenza	da 0 a 5	
	Grado di profusione delle risorse professionali	da 0 a 5	
	Grado di profusione delle risorse culturali e di esperienza	da 0 a 5	
PRESTAZIONI RESE (20) (con maggior grado di arricchimento professionale)	Operatività funzionale autonoma	da 0 a 5	
	Operatività funzionale nell'ambito di istruzioni	da 0 a 5	
	Abilità applicativa	da 0 a 5	
	Capacità di sfruttamento delle cognizioni	da 0 a 5	
TOTALE		135	

INDICE
REGOLAMENTO DEI CONCORSI PER LE ASSUNZIONI E PER LA
PROGRESSIONE IN CARRIERA DEL PERSONALE

SEZIONE I
CAPO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

pag. 2
pag. 2

ART. 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO	
ART. 2	MODALITA' DI ACCESSO	pag. 2
ART. 3	OBBLIGO DELLE PROCEDURE	pag. 2
ART. 4	TITOLO DI STUDIO	pag. 3
ART. 5	PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI	pag. 3
ART. 6	LE RISERVE	pag. 3
ART. 7	POSTI DISPONIBILI DA METTERE A CONCORSO	pag. 4
ART. 8	REQUISITI GENERALI PER L'ASSUNZIONE	pag. 4

CAPO 2 PROCEDURE PER L'AVVIAMENTO A SELEZIONE

ART. 9	RICHIESTA DI AVVIAMENTO A SELEZIONE	pag. 5
ART. 10	SELEZIONE DEL PERSONALE INTERNO	pag. 5
ART. 11	GRADUATORIA DEGLI INTERNI	pag. 5
ART. 12	SELEZIONI	pag. 5
ART. 13	LA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE	pag. 6
ART. 14	PROVA PRATICA	pag. 6
ART. 15	NOMINA E DOCUMENTAZIONE	pag. 6

CAPO 3 COMMISSIONE GIUDICATRICE PER I CONCORSI

ART. 16	COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI	pag. 7
ART. 17	SORTEGGIO DEI COMPONENTI	pag. 7
ART. 18	COMUNICAZIONE DELL'AVVENUTO SORTEGGIO	pag. 7
ART. 19	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	pag. 8
ART. 20	INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	pag. 8
ART. 21	VERBALE DELLE OPERAZIONI CONCORSUALI	pag. 9
ART. 22	NUMERO LEGALE	pag. 9
ART. 23	I LAVORI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	pag. 10
ART. 24	COMPENSI ALLE COMMISSIONI GIUDICATRICI	pag. 10

CAPO 4 PROCEDURE CONCORSUALI INTERNE

ART. 25	CONCORSI INTERNI	pag. 10
ART. 26	REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO INTERNO	pag. 10
ART. 27	PUBBLICITA' DEI CONCORSI INTERNI	pag. 11
ART. 28	DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO INTERNO	pag. 11
ART. 29	PROCEDURE CONCORSUALI	pag. 11

CAPO 5 PROCEDURE CONCORSUALI PUBBLICHE

ART. 30	PUBBLICI CONCORSI.	pag. 12
ART. 31	BANDI DI CONCORSI	Pag. 12
ART. 32	PUBBLICAZIONE BANDI DI CONCORSI	pag. 12
ART. 33	DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONCORSI	pag. 13
ART. 34	AMMISSIONE CON RISERVA	pag. 13
ART. 35	PRESELEZIONE DEI CANDIDATI	pag. 14
ART. 36	PREDISPOSIZIONE DEI QUIZ	pag. 14
ART. 37	ORGANIZZAZIONE DELLA PROVA PRELIMINARE	pag. 14
ART. 38	LA CONVOCAZIONE DELLA SEDUTA PER LA PROVA PRELIMINARE	pag. 15
ART. 39	SORTEGGIO DEI QUIZ	pag. 15
ART. 40	SVOLGIMENTO PROVA A QUIZ	pag. 15
ART. 41	CORREZIONE DEI QUIZ	pag. 15
ART. 42	GRADUATORIA DELLA PROVA DEI QUIZ	pag. 16

CAPO 6 SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME

ART. 43	SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA	pag. 16
ART. 44	ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO E DELLA COMMISSIONE	pag. 16
ART. 45	CORREZIONE DEI COMPITI	pag. 17
ART. 46	LA PROVA ORALE	pag. 18
ART. 47	LA PROVA PRATICA	pag. 19

CAPO 7 FORMAZIONE GRADUATORIA

pag. 20

ART. 48	LA GRADUATORIA	pag. 20
ART. 49	ASSUNZIONE IN SERVIZIO	pag. 20
ART. 50	DECADENZA	pag. 21
ART. 51	UTILIZZAZIONE DELLE GRADUATORIE.	pag. 21

CAPO 8 PROCEDURA DI ASSUNZIONE PER LE CATEGORIE PROTETTE pag. 21

ART. 52	ASSUNZIONE OBBLIGATORIA DEL PERSONALE DELLE CATEGORIE PROTETTE	pag. 21
ART. 53	NOMINA ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO	pag. 53

SEZIONE II pag. 22

CAPO 1 PROGRESSIONE IN CARRIERA - PRINCIPI GENERALI

ART. 54	PROCEDURE SELETTIVE INTERNE	pag. 22
ART. 55	FASI DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE	pag. 22
ART. 56	L'AVVISO DI SELEZIONE	pag. 23
ART. 57	LA DOMANDA DI AMMISSIONE	pag. 23
ART. 58	COMMISSIONE ESAMINATRICE DELLA SELEZIONE DI CUI AL CAPO SUCCESSIVO	pag. 23

CAPO 2 PROGRESSIONE VERTICALE

ART. 59	REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLE SELEZIONI INTERNE	pag. 24
ART. 60	PROFILI PROFESSIONALI ASCRITTI IN POSIZIONE B3 E D3	pag. 24
ART. 61	ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLE SELEZIONI INTERNE	pag. 25
ART. 62	PROVE ATTITUDINALI	pag. 25
ART. 63	VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME	pag. 25

CAPO 3 PROGRESSIONE ORIZZONTALE

ART. 64	PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA	pag. 26
ART. 65	PRINCIPIO DEL COSTO MEDIO PONDERATO	pag. 26
ART. 66	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	pag. 26
ART. 67	FASI DEL PROCEDIMENTO DELLA SELEZIONE ORIZZONTALE	pag. 26
ART. 68	CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA SELEZIONE	pag. 26

SEZIONE III pag. 27

CAPO 1 NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 69	DISPOSIZIONI FINALI	pag. 27
ART. 70	DISPOSIZIONI TRANSITORIE	pag. 27
ART. 71	RISERVA	pag. 27
ART. 72	PUBBLICITA'	pag. 28

ALLEGATI

Tabella A	pag. 29
Tabella B	pag. 31
Tabella C	pag. 36
Tabella D	pag. 39
Tabella E	pag. 45
Tabella F	pag. 46
Tabella G	pag. 47