

DEL. 49 del 26-02-2002

COMUNE DI GIOIA TAURO

(PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA)

DEFINITIVA

REGOLAMENTO

PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI

TITOLO I

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di selezione, sia interne che esterne, per l'accesso all'impiego presso l'Amministrazione Comunale di Gioià Tauro.

Art. 2 Programmazione del fabbisogno del personale

1. Le determinazioni relative all'avvio delle procedure selettive sono adottate dall'Amministrazione Comunale sulla base della programmazione triennale del fabbisogno del personale.
2. La Giunta Comunale approva, in coerenza con gli strumenti della programmazione complessiva dell'Ente e delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, adottata dal Consiglio Comunale, in sede di approvazione del bilancio e nel rispetto dei vincoli di spesa ivi contenuti, il programma triennale del fabbisogno del personale.
3. Nell'ambito della programmazione triennale, la Giunta Comunale provvede all'elaborazione del piano annuale delle acquisizioni di nuovo personale e dello sviluppo di professionalità, di quello già in servizio. Nella programmazione triennale rientrano anche i contratti di formazione lavoro.
4. Il piano annuale consiste in una pianificazione operativa tramite la quale viene individuato il personale da assumere, distinto per categoria e profilo professionale, nonché le specifiche procedure di reclutamento o di progressione verticale da adottare, per quello già in servizio, a tempo indeterminato. Annualmente, previa concertazione, si determinano i fabbisogni di personale da assumere con rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato.

Art. 3 Modalità selettive

1. Nell'ambito della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale l'Amministrazione provvede alla copertura dei posti disponibili tramite le seguenti modalità:
 - a) procedure selettive volte all'accertamento della professionalità e delle attitudini personali;
 - b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento, ai sensi della legislazione vigente, per le categorie ed i profili professionali per i quali sia richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, attuali categorie A e B, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità e le eventuali deroghe, connesse al servizio da espletare;
 - c) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dai lavoratori disabili di cui alla normativa vigente;
 - d) chiamata nominativa, a seguito della stipula delle convenzioni di cui alla legge 68/99;

2. La selezione pubblica si svolge con modalità che ne garantiscano la imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento. Ove necessario, può farsi ricorso all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.
3. Le procedure selettive devono concludersi, di norma, entro sei mesi dalla data d'effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di selezioni per titoli, dalla data della prima convocazione. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione.

Art. 5 Posti disponibili

1. La copertura dei posti disponibili avviene, in coerenza con il piano annuale delle assunzioni e di quello triennale di fabbisogno di personale, con le modalità e forme di selezione previste nel precedente articolo 3.
2. Si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di selezione, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo e cessazioni, a qualsiasi titolo previsti, nei tre anni successivi di validità dalla data di approvazione della graduatoria di merito.
3. Nel bando di indizione della selezione, l'Amministrazione indica soltanto il numero dei posti disponibili alla data del bando.

Art. 8 Modalità di copertura dei posti mediante selezioni pubbliche

1. La selezione pubblica, aperta a tutti i candidati che siano stati ammessi alla stessa, può avvenire per esami, per titoli, per titoli ed esami, per tests, per corso di preparazione, avvalendosi anche di sistemi automatizzati.

a) *Selezioni per esami*

Le selezioni per esami consistono:

per i profili professionali della categoria D: in due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico - pratico, e in una prova orale. I voti sono espressi, di norma, in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte o pratiche una votazione media non inferiore a 21/30 e non inferiore a 18/30 in ciascuna di esse. La prova orale verte sulle materie oggetto della prova scritta e sulle altre indicate nel bando e s'intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

per i profili professionali delle categorie C e B/3: in una prova scritta, o anche pratica o a contenuto teorico - pratico, e in una prova orale. La prova scritta o pratica può essere sostituita da tests. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta o pratica o teorico - pratica o nei tests, una votazione di almeno 21/30 o equivalente. La prova orale verte sulle materie oggetto della prova scritta e sulle altre indicate nel bando e s'intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

I bandi di selezione, possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso ai profili professionali della categoria D consista in una serie di quesiti a risposta sintetica aperta, da espletarsi in un tempo determinato.

Per i profili professionali delle categorie inferiori alla B/3, il bando di selezione relativo può stabilire che la prova scritta consista in appositi tests bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico - pratiche, dei tests e della votazione conseguita nella prova orale.

b) *Selezione per titoli ed esami*

Nel caso in cui l'ammissione a determinati profili avvenga mediante selezione per titoli e per esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, viene effettuata al termine delle prove, per i soli concorrenti ammessi alla graduatoria finale.

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

Le prove d'esame si svolgono secondo le modalità previste nel presente Regolamento;

Nel caso di selezione per titoli ed esami la votazione finale è determinata sommando ai voti complessivi riportati nelle prove d'esame, il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

CAPO II

BANDO DI SELEZIONE

Art. 11 Bando di selezione

1. Il bando di selezione viene approvato con determinazione del dirigente del Servizio Personale.
2. Il bando di selezione deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) il termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione;
 - b) le modalità di presentazione della domanda;
 - c) l'indicazione del profilo professionale per il cui accesso è indetta la selezione, con la categoria di appartenenza, nonché il numero dei posti da ricoprire;
 - d) il programma delle prove con l'indicazione, per ciascuna di esse, del carattere delle stesse e della natura delle cognizioni necessarie, descritte in modo da consentire una individuazione delle materie, specializzazioni o competenze richieste.
 - e) Il bando di selezione dovrà prevedere prove per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera;
 - f) le modalità per la determinazione del diario e delle sedi delle prove;
 - g) la votazione richiesta per l'ammissione alle prove successive;
 - h) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per la partecipazione, con esplicito riferimento all'esatta specificazione dei titoli di studio e/o delle abilitazioni professionali e/o delle esperienze professionali o lavorative richieste per la copertura del posto;
 - i) il numero dei posti da ricoprire e il numero dei posti riservati a particolari categorie di cittadini, in base alle diverse disposizioni normative;
 - j) i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli, nonché i titoli che diano luogo a precedenza o preferenze a parità di punteggio e i termini e le modalità per la loro presentazione;
 - k) l'indicazione nella domanda della mancanza di cause ostative alla costituzione del rapporto di pubblico impiego, delle eventuali condanne penali riportate e degli eventuali procedimenti penali in corso, che potrebbero costituire causa ostativa;
 - l) le garanzie per le pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro;
 - m) il trattamento economico lordo iniziale e l'eventuale trattamento economico accessorio fisso e ricorrente;
 - n) i documenti che i candidati dovranno produrre preventivamente all'assunzione;

- o) la richiesta che il candidato, nella presentazione della domanda, dia l'autorizzazione all'utilizzo, ai soli fini della selezione, dei dati personali;
- p) l'ammontare e le modalità di versamento della tassa di ammissione.
3. Al bando viene allegato uno schema di domanda che riporti tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire.

Art. 12 Pubblicazione del bando

1. Il bando di selezione per qualsiasi posto di dotazione organica deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e, di norma, trasmesso in copia agli Enti e Associazioni preposte alla tutela delle categorie protette, alla Direzione Provinciale del Lavoro - Servizio Politiche del Lavoro, nonché inserito nell'apposito sito INTERNET del Comune (quando sarà realizzato), oltreché avere un'adeguata pubblicità attraverso mezzi di comunicazione di massa a livello locale e con un'adeguata pubblicità.
2. Un estratto del bando di selezione è pubblicato nella G.U. della Repubblica ^{ediz. ato} e nei B.U.R. Tale avviso deve contenere gli estremi del bando, l'indicazione della scadenza del termine per l'inoltro delle domande. *e può essere pubblicato anche nel BUR e su quotidiani locali e ms. B. a. n. l. del g. l. n. 26 del 07-3-02*
3. Il termine della scadenza della selezione deve essere tale da consentire la partecipazione a quanti possono averne interesse e, a tal fine, non può essere inferiore a trenta giorni dalla sua pubblicazione nel ~~B.U.R.~~ ^{G.U.}
4. Copia integrale del bando deve essere a disposizione dei candidati presso il Servizio Personale del Comune.
5. Copia di tutti i bandi di selezione, sia esterne che interne, è trasmessa alla Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Art. 13 Proroga - riapertura - revoca delle selezioni

1. Proroga dei termini

La proroga del termine del bando di selezione può essere determinata dal dirigente del Servizio Personale, prima della scadenza dello stesso bando, per obiettive esigenze di pubblico interesse. I nuovi aspiranti devono tassativamente possedere tutti i requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione alla data di scadenza della prima pubblicazione del bando e non del provvedimento di proroga dei termini.

2. Riapertura dei termini

Il provvedimento di riapertura dei termini viene adottato, a cura del dirigente del Servizio Personale, dopo la scadenza del bando originario e prima dell'inizio della selezione e deve essere motivato da ragioni di pubblico interesse.

Il provvedimento di riapertura dei termini va pubblicato con le stesse modalità del bando precedente. Restano valide le domande presentate in precedenza. Tutti i requisiti devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.

3. Revoca del bando

Il provvedimento di revoca del bando deve essere motivato da esigenze di pubblico interesse e va comunicato a tutti i candidati che avessero già presentato domanda di partecipazione.

4. Rettifica del bando

Il provvedimento di rettifica del bando deve essere adottato e pubblicato prima della scadenza dei termini e deve essere comunicato agli eventuali interessati.

Art. 14 Requisiti generali per l'ammissione alla selezione pubblica

1. Per l'ammissione alla selezione pubblica sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Non si prescinde dal possesso della cittadinanza italiana per l'accesso ai posti per la copertura dei profili professionali rientranti nell'area di vigilanza, dei profili professionali di "istruttori tecnici" per i servizi nei quali il Sindaco, agisca quale Ufficiale di Governo, e comunque per l'accesso, ai profili professionali nelle cui declaratorie si preveda l'espletamento di funzioni che comportino l'elaborazione, la decisione e l'esecuzione di provvedimenti autorizzativi e coercitivi, per il cui esercizio occorra il possesso della qualifica di agente od ufficiale di Polizia Giudiziaria.

I cittadini degli Stati membri della U.E. devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati d'appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

- b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale, alla data di scadenza del bando, salvo le seguenti deroghe:

Agente di Polizia Municipale

Cat. "C" età massima 40 anni

comprensiva di tutte le elevazioni previste dalla legge;

Educatrice di asilo nido o d'insegnante di scuola dell'infanzia, cat. "C" età massima 40 anni.

comprensiva di tutte le elevazioni previste dalla legge;

- c) Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico.

- d) Non possono accedere agli impieghi coloro che abbiano condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.
 - e) Titolo di studio ed eventuali altri requisiti per l'accesso a ciascun profilo professionale stabiliti negli allegati al presente Regolamento.
 - f) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del procedimento selettivo in base alla normativa vigente.
 - g) I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.
 - h) Limitatamente ai profili professionali dell'area di vigilanza ed ai quali sia connessa la qualifica di agente o d'ufficiale di polizia giudiziaria occorre che i candidati alle selezioni bandite per i suddetti profili professionali non siano stati ammessi o non abbiano prestato servizio sostitutivo civile, non siano stati ammessi o non abbiano prestato servizio militare non armato, non abbiano subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non siano stati sottoposti a misura di prevenzione, non siano stati espulsi dalle Forze Armate o dai Corpi militari organizzati o destituiti dai pubblici uffici.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito dal bando di selezione.
 3. Il dirigente del Servizio Personale dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 15 Domanda d'ammissione alla selezione

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica deve essere redatta in carta semplice, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti e il bando di selezione, i candidati siano tenuti a fornire.
2. In particolare in tale domanda gli aspiranti, sotto la loro personale responsabilità, devono dichiarare a pena di esclusione:
 - a) cognome, nome, luogo e data di nascita;
 - b) il domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
 - c) la selezione alla quale intendono partecipare;
 - d) per la partecipazione a selezioni per la copertura di posti per i quali si preveda il possesso di una qualsivoglia patente di guida, i candidati dovranno dichiarare, a pena d'esclusione, sulla domanda di partecipazione di accettare di condurre ogni tipo di veicolo per il quale occorra la patente richiesta dall'avviso di selezione.

3. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dall'aspirante candidato, a pena di esclusione.
4. Nella domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve inoltre dichiarare, ai fini dell'applicazione dell'eventuale diritto di precedenza o preferenza, il titolo che dia diritto a tale beneficio. La mancata dichiarazione comporterà la decadenza dal beneficio.
5. E' facoltà del candidato richiedere, contestualmente alla domanda di partecipazione alla selezione, l'acquisizione d'ufficio del certificato di prestato servizio e/o le idoneità conseguite in pubbliche selezioni presso l'Ente. Il candidato può altresì richiedere sulla domanda di partecipazione alla selezione l'acquisizione d'ufficio, ai sensi della L. 241/90, dei certificati di prestato servizio e/o delle idoneità conseguite entro il 31/12/1993 in pubbliche selezioni presso Enti pubblici.
6. Non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione a selezioni pubbliche.
7. La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle suddette dichiarazioni può essere sanata dal candidato, entro quindici giorni dalla richiesta di regolarizzazione. La mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina l'esclusione dalla selezione.
8. Non possono essere sanate e determinano, pertanto, l'esclusione del concorso le seguenti omissioni:
 - omessa, incompleta ed erronea indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
 - omessa, incompleta ed erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
 - mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso;
 - omessa indicazione della selezione alla quale si riferisca la domanda di partecipazione.

Art. 16 Allegati alla domanda

1. Alla domanda di selezione deve essere allegata la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione nella misura stabilita dalla legge o da apposito provvedimento dell'Ente e richiamata dal bando di selezione.
2. Nel caso di mancata acclusione, unitamente alla domanda, della sola ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione, il candidato dovrà successivamente, a pena di esclusione, versare e comunque presentare la ricevuta attestante il pagamento della tassa medesima entro il termine di 15 (quindici) giorni dall'invito rivolto dall'Amministrazione.

Art. 17 Titoli di studio

1. Per quanto attiene i titoli di studio si precisa quanto segue:
 - a) assolvimento scuola dell'obbligo: otto anni di frequenza, anche senza esito positivo;
 - b) licenza di scuola dell'obbligo: coloro che alla fine dell'anno scolastico 1961/62 abbiano conseguito la licenza elementare sono in possesso della licenza della scuola dell'obbligo; a decorrere dall'anno scolastico 1962/63 ha invece adempiuto l'obbligo scolastico l'alunno che abbia conseguito il diploma di licenza di scuola media;
 - c) possesso del titolo di studio richiesto dal bando.
2. Non può essere ammesso un candidato in possesso di un titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando, quando quest'ultimo sia titolo specifico e non generico.

Art. 18 Modalità di presentazione della domanda

1. La domanda d'ammissione alla selezione pubblica deve essere consegnata al Protocollo Generale dell'Ente o spedita tramite raccomandata A/R, indirizzata al Comune di Gioia Tauro, - Servizio Personale - Ufficio concorsi - entro il termine previsto nell'estratto del bando di selezione nella G.U., a pena d'esclusione.
2. La data di spedizione delle domande è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. L'istanza, spedita nei termini previsti dal bando, deve pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre i 15 giorni successivi alla data di scadenza del bando stesso, a pena di esclusione. Nel caso di presentazione diretta farà fede il timbro a data, apposto a cura dell'Ufficio Protocollo.
3. La busta contenente la domanda d'ammissione alla selezione deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione "CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE" specificando la selezione di cui si tratti.
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

2. La verifica dell'esistenza di eventuali incompatibilità per i commissari e tra questi e i candidati, viene effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione, prima dell'inizio dei lavori.
3. Esplicita dichiarazione di assenza di tali elementi di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile, dovrà essere fatta dandone atto nel verbale, dal Presidente, da tutti i Componenti della Commissione e dal Segretario nella prima seduta d'insediamento, una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti e dei relativi dati identificativi.
4. Chi sia venuto successivamente a conoscenza di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento sopracitate, è tenuto a dimettersi immediatamente da componente della Commissione.
5. Qualora emerga nel corso dei lavori la sussistenza "ab origine" di uno dei citati impedimenti, le operazioni di selezione effettuate sino a quel momento sono annullate.
6. Nel caso d'incompatibilità intervenuta nel corso della procedura selettiva si procede unicamente alla surrogazione del Componente interessato dalla predetta incompatibilità.
7. I componenti la Commissione non possono svolgere, pena la decadenza, attività di docenza nei confronti di uno o più candidati; gli stessi componenti possono essere incaricati dall'Amministrazione Comunale di tenere lezioni sulle materie previste dai bandi di selezione nell'ambito dei corsi di preparazione, aperti alla partecipazione di tutti i candidati.

TABELLA GRADI DI PARENTELA

| PARENTI | | |
|---------|--|---|
| GRADI | IN LINEA RETTA | IN LINEA COLLATERALE |
| 1° | I genitori e i figli | ----- |
| 2° | L'avo, l'ava e il nipote | I fratelli e le sorelle |
| 3° | Il bisavolo, la bisavola (bisnonni) e il pronipote | Lo zio o la zia ed il nipote da fratello o sorella |
| 4° | Il trisavolo, la trisavola (trisavi) e il trinipote (abnipote) | Il prozio (prozio è fratello dell'avo) o la prozia e il pronipote da fratello e sorella; i cugini di 1°, cioè figli di fratelli e sorelle |

| AFFINI | |
|--------|--|
| GRADI | |
| 1° | I suoceri con i generi e le nuore Il patrigno e la matrigna con i figliastri |
| 2° | I cognati (va notato che il coniuge del cognato non è affine, cioè non sono affini i cognati e la cognata della moglie; nè sono affini tra loro i mariti di due sorelle) |
| 3° | La moglie dello zio, il marito della zia, la moglie del nipote e il marito della nipote |
| 4° | La moglie del pronipote e il marito della pronipote La moglie del prozio e il marito della prozia La moglie del cugino e il marito della cugina |

Art. 24 Segretezza delle operazioni e legittimità delle operazioni

1. Tutti i componenti la Commissione, nonché il segretario, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione per quei risultati per i quali sia prevista dalle disposizioni vigenti, la pubblicazione o la comunicazione agli interessati.
2. Fuori dalla sede propria della Commissione, i Commissari non possono riunirsi con altri Componenti la Commissione stessa né tantomeno con estranei, per discutere problemi attinenti la selezione a meno che non abbiano ufficialmente ricevuto mandato da questa per curare fasi istruttorie o preparatorie.

Art. 25 Insediamento

1. La Commissione giudicatrice, convocata con avviso scritto del Presidente, sentiti preventivamente gli altri componenti, si insedia alla data fissata.
2. Preventivamente alla seduta d'insediamento l'ufficio competente consegna al Segretario della Commissione copia delle determinazioni d'ammissione dei candidati, le domande, nonché copia delle determinazioni relative alla selezione e tutti gli atti occorrenti per lo svolgimento dei lavori.
3. Nella seduta d'insediamento la Commissione esaminatrice verifica che non sussistano motivi di incompatibilità tra i membri della Commissione e tra questi ultimi e i candidati, ai sensi del precedente articolo 23.

Art. 26 Ordine dei lavori

1. La Commissione osserva il seguente ordine dei lavori:
 - a) dichiarazione relativa ad eventuali incompatibilità fra i componenti;
 - b) verifica di eventuali incompatibilità fra componenti e candidati;
 - c) esame della determinazione che indice la selezione;
 - d) esame del bando e delle norme del presente Regolamento; ✕
 - e) verifica della pubblicità e diffusione del bando;
 - f) presa d'atto dell'avvenuta ammissione dei candidati alle prove selettive; ✕
 - g) determinazione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli;
 - h) determinazione, avuto presente il numero dei candidati, del termine ultimo, entro il quale il procedimento selettivo dovrà terminare;
 - i) fissazione data eventuale preselezione;

- j) fissazione della data delle prove;
 - k) esperimento delle prove scritte e/o pratiche o in tests;
 - l) valutazione delle prove suddette con attribuzione dei voti a ciascun candidato;
 - m) comunicazione ai candidati dell'esito della/e prova/e e del relativo punteggio conseguito;
 - n) di norma, predisposizione dei quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie d'esame, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale;
 - o) espletamento e valutazione della prova orale di ciascun candidato ammesso;
 - p) pubblicazione, al termine d'ogni giornata di prove orali, del punteggio acquisito da ciascun candidato nella prova orale stessa;
 - q) attribuzione ai titoli, presentati dai candidati che hanno superato la prova orale, dei relativi punteggi;
 - r) formulazione della graduatoria risultante dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun candidato, per ciascuna prova, e dalla valutazione dei titoli.
2. Di tutte le operazioni della Commissione si redige, giorno per giorno, un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario, in ogni pagina.
 3. In caso d'impedimento temporaneo del Segretario, ne può assumere le funzioni il componente della Commissione più giovane d'età. Qualora l'impedimento si protragga per più di due sedute, il Segretario può essere sostituito, su richiesta del Presidente della Commissione, da altro funzionario, designato dal dirigente del Servizio Personale.

Art. 27 Modalità d'assunzione delle decisioni

1. La Commissione giudicatrice, quale organo collegiale perfetto, opera con la contestuale presenza di tutti i componenti previsti in ogni fase della selezione.
2. Solo durante lo svolgimento delle prove scritte o tests i componenti possono assentarsi alternativamente purché nella sala siano costantemente presenti almeno due Commissari; ugualmente può avvenire durante lo svolgimento delle prove pratiche qualora le stesse per la loro natura non richiedano una valutazione contestuale.
3. Al termine della prova scritta, tests o pratica, per le relative operazioni di chiusura, devono essere presenti tutti i commissari ed il segretario.
4. L'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame avviene con votazione palese e contestuale e il voto finale consisterà nella media dei punteggi espressi da ciascun componente. La votazione potrà anche avvenire attraverso l'attribuzione del punteggio da parte di ciascun Commissario, scrivendo il punteggio stesso in un foglio che verrà esibito contemporaneamente da parte di tutti i componenti la Commissione.

5. Per tutte le altre fasi selettive, la Commissione delibera a maggioranza di voti. Al Presidente compete lo stesso numero di voti riservato agli altri componenti.
6. E' tassativamente richiesta l'espressione della volontà di ciascun Commissario che non può astenersi dall'esprimere la propria valutazione.
7. Effettuata la votazione e verbalizzato il risultato, non possono venire presi in considerazione voti diversi da quelli già espressi. I Commissari possono far verbalizzare le loro ragioni ed opinioni, nelle circostanze di comprovate irregolarità o illegittimità delle quali fossero venuti a conoscenza.
8. Una volta scisse le personali responsabilità, nei casi di presunte irregolarità formali e/o sostanziali, i componenti non possono rifiutarsi, a fine seduta, di sottoscrivere i verbali.

Art. 28 Compensi alla Commissione giudicatrice

1. Ai componenti della Commissione giudicatrice, ad eccezione del presidente, qualora lo stesso sia un dirigente o il Segretario Generale dell'Ente, e del Segretario, è corrisposto un compenso la cui misura è stabilita con provvedimento deliberativo della Giunta Comunale, nel rispetto delle misure stabilite dal ~~DPCM 23 marzo 1986~~ ^{DPCM 8 marzo 1986}. Al segretario della Commissione qualora fossero richieste prestazioni, eccedenti il normale orario di lavoro, queste saranno retribuite con il compenso contrattualmente dovute per il lavoro straordinario.
2. Ai componenti esterni spetta inoltre l'indennità chilometrica ed il rimborso delle spese di viaggio, nonché di vitto e alloggio effettivamente sostenute e necessarie in base al calendario dei lavori, dietro presentazione di regolari documenti giustificativi.

CAPO IV

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Art. 29 Titoli valutabili nelle selezioni

1. La Commissione, dopo aver accertato la non sussistenza di situazioni di incompatibilità di cui ai precedenti articoli, procede alla determinazione dei criteri di massima di valutazione dei titoli della selezione che non può superare il 30% del punteggio a disposizione della medesima per la valutazione delle prove d'esame.
2. I titoli valutabili si suddividono in tre categorie:
 - a) Titoli di studio e cultura
 - b) Titoli di servizio
 - c) Titoli vari

così come previsto dalle relative tabelle di valutazione titoli costituenti l'Allegato "C" al presente Regolamento.

Art. 30 Titoli di servizio

1. E' valutabile unicamente il servizio prestato in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze degli Enti facenti parte del comparto "Regioni-Autonomie Locali", sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, nonché il servizio prestato alle dipendenze di altre Pubbliche Amministrazioni ma, a queste verrà attribuito un punteggio inferiore.
2. La valutazione del servizio, nel limite massimo di dieci anni comunque prestato, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie:
 - a) Categoria 1°: servizio prestato nella stessa area di attività della medesima categoria o ex qualifica funzionale di quella del posto messo a selezione o di quella di categoria superiore;
 - b) Categoria 2°: servizio prestato nella stessa area di attività della categoria o ex qualifica funzionale immediatamente inferiore o di categoria pari o superiore al posto messo a selezione, ma di diversa area di attività;
 - c) Categoria 3°: servizio prestato nella medesima area di attività di categoria o ex qualifica funzionale ulteriormente inferiore oppure in diversa area professionale, con categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione.
3. Nel caso di servizi prestati per un periodo superiore ai dieci anni, la Commissione valuterà quelli più favorevoli al candidato.

4. Il servizio prestato nel periodo successivo alla data di scadenza del bando ovvero di quella di rilascio del certificato non può essere valutato.
5. Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione. Nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori non si valutano.

Art. 31 Valutazione del periodo di effettivo servizio militare prestato presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri

1. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri, sono valutati nelle selezioni pubbliche con lo stesso punteggio che la Commissione giudicatrice attribuisce per i servizi prestati in base al precedente articolo 30.
2. Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli nelle selezioni bandite dall'Amministrazione è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro.
3. Le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, in qualunque forma prestato, attestate con diploma rilasciato dall'Ente militare competente, costituiscono titolo valutabile nelle selezioni per titoli, per titoli ed esami per l'accesso alle carriere delle Pubbliche Amministrazioni.
4. In particolare, nelle selezioni per la copertura di tutti i profili professionali, con l'unica eccezione di quelli appartenenti all'area di vigilanza, si attribuisce al servizio militare e civile, in qualsiasi grado prestato, un punteggio pari a quello proprio della lett. c) dell'articolo precedente, considerate le differenze di mansioni difficilmente assimilabili a quelle proprie dei posti messi a selezioni.
5. Qualora il concorrente intenda beneficiare delle norme particolari per le pubbliche selezioni di cui al presente articolo (valutazione del periodo di effettivo servizio militare), dovrà presentare, quale unico documento probatorio per l'applicazione delle norme ivi contenute, la copia del foglio matricolare o dello stato di servizio.

Art. 32 Valutazione titoli vari

1. Rientrano in questa categoria le idoneità, i corsi, le pubblicazioni a stampa ed il curriculum.

IDONEITA'

Le idoneità conseguite entro il 31.12.1993 in selezioni per titoli ed esami o per esami e gli attestati di frequenza e/o profitto, conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, in materie attinenti sono valutabili tra i titoli vari.

Non devono essere valutate le idoneità conseguite in selezioni per soli titoli, ovvero quelle in selezioni per titoli ed esami o per soli esami a posti, di categoria od ex qualifica funzionale inferiore o di diversa area professionale.

CORSI

Nella valutazione dei corsi di formazione od aggiornamento professionale, è attribuito un punteggio solo a quei corsi che si concludano con attestati di profitto con voto o giudizio finale.

Tali attestati devono inoltre essere valutati diversamente con un punteggio proporzionale alla diversa durata dei corsi stessi.

PUBBLICAZIONI A STAMPA

Nell'ambito dei titoli vari sono valutabili le pubblicazioni a stampa, limitatamente alle selezioni a posti di dirigente o a quelli della categoria "D" e "C".

Le pubblicazioni (libri, saggi, articoli) devono essere presentate in originale, a stampa, assieme agli altri titoli 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 candidato in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a selezione.

Qualora le predette pubblicazioni rechino la firma di più autori, possono essere prese in considerazione esclusivamente nel caso in cui la parte curata dal candidato sia chiaramente individuabile rispetto alle altre.

CURRICULUM

Il curriculum professionale eventualmente presentato dai candidati, debitamente documentato, viene valutato solo se in grado di produrre un valore aggiunto rispetto agli altri titoli.

Art. 33 Detrazioni di punteggio per sanzioni disciplinari

1. Al candidato che partecipi alla selezione, e che sia stato oggetto di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione, viene operata una detrazione di punteggio nella seguente misura:
 - a) per ogni richiamo scritto = 0,5 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;
 - b) per ogni sanzione di multa = 1/10 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;
 - c) sospensione dal posto con riduzione dello stipendio = 4/10 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio.
2. Il tempo durante il quale il dipendente sia rimasto sospeso dal servizio, con privazione dello stipendio, deve essere dedotto dal computo dell'anzianità utile.

CAPO V

PROCEDURE E PROVE PRESELETTIVE

Art. 34 Ammissione dei candidati

1. Scaduto il termine fissato dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, così come stabilito nel precedente articolo 18, il competente Ufficio dell'Amministrazione procederà a verificare le domande presentate, ai fini della loro ammissibilità.
2. Al termine di tali operazioni il dirigente del Servizio Personale, dopo aver provveduto alla verifica del materiale, provvede a richiedere l'eventuale regolarizzazione delle domande presentate ai sensi degli articoli 15 e 16 del presente Regolamento.
3. Scaduto il termine assegnato per la regolarizzazione, determina l'ammissibilità delle domande regolari e la esclusione di quelle irregolari indicando:
 - a) l'elenco delle domande ricevute;
 - b) l'elenco degli ammessi;
 - c) il numero e i soggetti relativi alle domande per le quali non esistano gli estremi per la loro ammissibilità alla selezione, indicando per ognuno le motivazioni di esclusione con riferimento al bando od al presente Regolamento. Del provvedimento di esclusione deve essere data comunicazione agli interessati.
4. La completa documentazione inerente la selezione viene, poi, trasmessa al segretario della Commissione, unitamente alle domande dei candidati ammessi.
5. In caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, l'Amministrazione potrà disporre l'ammissione con riserva.
6. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Art. 35 Preselezione

1. Nel caso in cui il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, questa è preceduta da una prova preselettiva di tipo psico-attitudinale e professionale.

2. La soglia numerica per l'espletamento della prova di preselezione, nonché il numero massimo dei candidati che saranno ammessi allo svolgimento della prova scritta, sono stabiliti, di volta in volta, nei bandi di selezione.
3. La Commissione, sia per quanto riguarda l'organizzazione e lo svolgimento delle prove nonché per la correzione dei tests, oggetto delle prove stesse, attraverso sistemi informatizzati (lettori ottici, etc...), potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nella organizzazione di tali tipi di selezione.
4. Sono ammessi alle prove scritte i candidati classificati entro il numero massimo stabilito nel bando, con la precisazione che sono comunque ammessi alla prova scritta tutti coloro che abbiano ottenuto lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

Art. 36 Calendario delle prove d'esame

1. Le prove di selezione, preselettive, scritte, pratiche, tests ed orali non possono aver luogo nei giorni festivi, previsti dalle leggi vigenti in materia.
2. Il diario delle prove preselettive, scritte e/o pratiche, tests deve essere comunicato ai candidati ammessi alla selezione, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime. A tal fine fa fede la data di spedizione della comunicazione di convocazione.
3. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbano sostenerla.
4. Se la data della prova orale viene già fissata con la comunicazione relativa a quella scritta, il termine di preavviso della predetta prova orale s'intende rispettato, qualora risulti comunque rispettato il termine, di cui al comma 3 di questo articolo.
5. I candidati possono eventualmente ed esplicitamente rinunciare ad avvalersi dei predetti termini prescritti, con atto scritto.
6. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale della selezione deve essere data comunicazione, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e/o pratiche.
7. Nella medesima comunicazione, nelle selezioni per titoli ed esami, i candidati devono essere invitati a produrre, entro la data di espletamento della prova orale, tutti i documenti che il candidato ritenga utili ai fini della progressione in graduatoria.
8. Al termine d'ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione giudicatrice forma ed espone, nella sede degli esami, l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati a seguito dell'espletamento di detta prova orale.
9. Le prove devono essere normalmente svolte entro un termine di tempo stabilito, di volta in volta, dalla Commissione Giudicatrice, in relazione alla difficoltà delle prove stesse.

Art. 37 Candidato portatore di handicap

1. La persona portatrice di handicap, su sua esplicita istanza, sostiene le prove d'esame nelle selezioni con l'uso degli ausili e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap.
2. Nella domanda di partecipazione alla selezione il candidato specifica l'ausilio ritenuto necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Art. 38 Candidati privi della vista

1. I candidati privi della vista possono partecipare alle selezioni compatibili con il loro status.

Art. 39 Modalità di svolgimento delle prove scritte

1. Il giorno stesso e immediatamente prima dello svolgimento di ciascuna prova scritta la Commissione giudicatrice formula, di norma, una terna di temi il cui testo viene numerato e racchiuso in altrettante buste sigillate prive di segni di riconoscimento. I temi sono segreti e ne è vietata la divulgazione.
2. Ammessi i candidati nei locali dove si svolgerà la prova d'esame, si procede all'accertamento della loro identità personale e alla consegna a ciascuno di essi del materiale occorrente per lo svolgimento della prova stessa.
3. I candidati vengono inoltre informati dal Presidente o da altro componente della Commissione che:
 - a) durante le prove non debbono comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, né mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione o con gli incaricati della vigilanza;
 - b) i lavori devono essere scritti e redatti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di due membri della Commissione giudicatrice, con gli strumenti forniti dall'Amministrazione;
 - c) i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie o telefoni cellulari, nonché ausili informatici, se non espressamente autorizzata dalla Commissione. È ammessa unicamente la consultazione di dizionari, testi di legge non commentati, autorizzati dalla Commissione.
4. Il candidato che contravvenga alle disposizioni di cui ai commi precedenti o che comunque venga inequivocabilmente trovato a copiare da appunti o da testi non ammessi o da altro candidato, è escluso immediatamente dalla prova. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

5. La Commissione giudicatrice, anche tramite i dipendenti incaricati della vigilanza, cura l'osservanza delle suddette disposizioni ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari.
6. A tale scopo, almeno due Commissari devono trovarsi costantemente nella sala degli esami. La mancata esclusione, nel corso della prova, non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime, qualora risultino elaborati sostanzialmente identici o che risultassero copiati integralmente da testi.
7. All'ora stabilita per ciascuna prova ad ogni candidato sono consegnate, in ciascuno dei giorni di esame, due buste di eguale colore: una grande e una piccola contenente un cartoncino bianco.
8. Espletate le formalità preliminari, il Presidente invita un candidato a presentarsi per scegliere una delle tre buste contenenti le prove d'esame, previa constatazione della loro integrità.
9. Il Presidente legge quindi ad alta voce prima il testo del tema contenuto nella busta prescelta, poi i testi contenuti nelle altre due.
10. Si procede poi alla dettatura del testo prescelto, che i candidati devono riportare senza intestazione alcuna su uno dei fogli consegnati.
11. Infine il Presidente dichiara iniziata la prova indicando con precisione l'ora di termine della stessa. I candidati dovranno consegnare gli elaborati entro tale termine.
12. I candidati, a lavoro compiuto, chiudono gli elaborati nella busta grande, unitamente all'altra di minore formato, debitamente sigillata e nella quale deve essere inserito il cartoncino indicante le generalità del candidato.
13. Nel caso siano previste più prove scritte, la busta destinata a raccogliere, a fine prova, gli elaborati, i fogli vidimati non utilizzati, la busta piccola (chiusa), contenente la scheda di identificazione, sarà munita di linguetta staccabile. Al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun candidato 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 di esame, al fine di ripristinare l'anonimato dei candidati si procede alla riunione in una unica busta delle buste aventi lo stesso numero, dopo aver staccato la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla Commissione, con l'intervento di almeno due componenti della Commissione stessa nel luogo, giorno e 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 a dieci, potranno assistere alle predette operazioni.
14. Raccolte le predette buste, contenenti gli elaborati, queste devono essere poste, a cura della Commissione, in un plico che deve essere sigillato e firmato da parte di tutti i componenti della Commissione e da parte del Segretario. Il predetto plico deve essere consegnato al Segretario della Commissione perchè lo conservi fino al momento della valutazione degli elaborati.
15. Qualunque segno di riconoscimento che possa servire ad identificare l'autore dell'elaborato, comporta l'annullamento della prova d'esame, a giudizio insindacabile della Commissione.

4. Per lo svolgimento della prova pratica, al fine di garantire uguali condizioni a tutti i candidati, si farà in modo che gli stessi possano disporre in eguale misura d'identici materiali, di macchine o strumenti che forniscano le medesime prestazioni, di eguale spazio operativo e di quant'altro necessario allo svolgimento della prova stessa.
5. Laddove per motivi logistici e organizzativi se ne presenti la necessità, la prova pratica può essere espletata in più sedi.
6. Qualora la prova pratica non sia sigillabile all'interno di un plico, la Commissione giudicatrice, presenti tutti i membri, dovrà procedere immediatamente al termine d'ogni singola prova, alla relativa valutazione.

Art. 42 Valutazione degli elaborati prove scritte o prova pratica.

1. Dopo l'esecuzione di entrambe le prove, la Commissione procede alla valutazione degli elaborati.
2. La Commissione giudicatrice, verificata l'integrità del plico contenente gli elaborati stesi dai candidati durante la prova, lo apre e segna su ciascuna busta in esso contenuta un numero progressivo che viene poi riportato di volta in volta su ogni foglio contenuto nella busta stessa e sulla busta piccola contenente le generalità del concorrente.
3. Al termine della lettura e della valutazione di ciascun elaborato di cui alla prova scritta o alla prova pratica, la Commissione riporta su un elenco numerico il voto riportato in corrispondenza del numero assegnato all'elaborato stesso. Il punteggio di ciascun elaborato è rappresentato dalla media dei voti espressi dai Commissari in forma palese e contemporanea, ai sensi art. 27, comma 4, del presente Regolamento.
4. Al termine di tutte e due le prove scritte si procede alla valutazione degli elaborati. Successivamente si aprono le buste contenenti le generalità dei candidati, viene riportato il nome e cognome dei vari candidati in corrispondenza del numero assegnato a ciascun elaborato nell'elenco numerico formulato il giorno della prova.
5. Nel caso siano previste più prove scritte, la Commissione procederà alla valutazione delle prove stesse in sequenza, ammettendo alla prova orale o prove successive, esclusivamente i candidati che abbiano ottenuto in ogni prova un punteggio non inferiore a 18/30, con una media tra le due prove di almeno 21/30.

Art. 43 votazione e ammissione alla prova orale

1. Per tutte le selezioni, sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto nella prova scritta e/o pratica o tests il punteggio di almeno 21/30. Qualora le prove scritte fossero due o consistessero in una prova scritta ed in una pratica, il candidato per poter essere ammesso alla prova orale dovrà conseguire in ciascuna delle due predette prove un punteggio non inferiore a 18/30, con una media tra le due prove stesse non inferiore a 21/30.

2. A tal fine la Commissione procede alla valutazione degli elaborati dell'unica prova o delle due prove scritte e pratiche o tests, secondo le modalità di cui al precedente articolo 42, e subordinatamente agli esiti di queste, ammette i candidati a sostenere l'ulteriore prova orale.
3. Conclusa la valutazione delle prove scritte e/o pratica, il Presidente provvede a comunicare a ciascun candidato, a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, l'ammissione o l'esclusione alla prova orale, indicando il punteggio riportato, nonché, agli ammessi, la data l'ora ed il luogo di svolgimento della prova stessa.
4. Nella medesima lettera s'invitano i candidati ammessi a presentare, entro la data fissata per l'esperimento della prova orale:
 - a. i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione, già indicati nella domanda di partecipazione alla selezione, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di selezione;
 - b. i titoli in carta semplice che il candidato ritenga utili ai fini della progressione in graduatoria.

Art. 44 Prova orale

1. Prima dell'inizio della prova orale, la Commissione decide sulle modalità della prova stessa.
2. I candidati vengono sottoposti alla prova orale secondo l'ordine oggettivo già prefissato dalla Commissione giudicatrice. Riguardo all'espletamento della prova orale, la Commissione giudicatrice procede a predeterminare, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, i quesiti da porre ai candidati, per ciascuna delle materie di esame.
3. I quesiti sono rivolti ai candidati stessi secondo criteri predeterminati che garantiscano l'imparzialità delle prove. I criteri e le modalità di svolgimento della prova orale sono oggetto di verbalizzazione.
4. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
5. Terminata la prova di ciascun candidato, la Commissione procede alla valutazione della stessa, attribuendole un punteggio.
6. Indi la Commissione, terminati tutti i colloqui della giornata, espone le votazioni conseguite nella sede di espletamento della prova affinché i candidati ne prendano visione. Copia della stessa dovrà essere pubblicata, nel primo giorno utile, all'Albo Pretorio dell'Amministrazione.
7. Per tutte le selezioni, la prova orale s'intende superata per i candidati che ottengano la votazione minima di 21/30.
8. L'eventuale accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera scelta dal candidato, consiste in un giudizio di idoneità e comporta l'attribuzione di un punteggio, non superiore al dieci per cento di quello complessivamente a disposizione della Commissione giudicatrice per la prova orale.

Art. 45 Valutazione dei titoli - Graduatoria finale

1. Nell'ipotesi di selezioni per titoli ed esami, al termine delle prove orali di tutti i candidati, la Commissione giudicatrice procede alla valutazione dei titoli presentati dai concorrenti che abbiano superato la prova orale, sulla base delle tabelle d'attribuzione dei punteggi, di cui al presente Regolamento.
2. Una volta espletate le prove ed eventualmente assegnati i punteggi ai titoli, la Commissione giudicatrice provvede a stilare apposita graduatoria finale.
3. La graduatoria finale di merito, composta dai candidati che abbiano superato positivamente tutte le prove previste dal bando, è ottenuta attraverso la somma dei voti conseguiti, secondo i criteri stabiliti dal precedente articolo 8 del presente Regolamento.
4. La graduatoria è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato, in applicazione del disposto del comma 3 del presente articolo.

- a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge n. 68/99;
- b) riserva dei posti ai sensi dell'art. 3, comma 65, della Legge 24.12.1993 n. 537, a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati delle tre Forze armate, congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale;
- c) riserva a favore dei dipendenti di questo Ente, nel caso in cui si svolga una procedura unica selettiva comprensiva dei processi di verticalizzazione.
4. La preferenza, opera soltanto in situazioni di parità di punteggio nella graduatoria finale di merito, nel senso che il soggetto che ne goda, è preferito all'altro. I candidati che non possono far valere il diritto di precedenza in quanto è già saturata presso l'Ente la percentuale stabilita dalla legge per la loro categoria, hanno diritto di preferenza a parità di merito.
5. Per effetto delle disposizioni vigenti, spetta la preferenza secondo l'ordine seguente:
- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- d) i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
 - r) i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - t) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
6. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato servizio nella Pubblica Amministrazione, con riguardo alla durata del servizio prestato;
 - c) dall'età, nel senso che prevale il candidato più giovane d'età.

Art. 48 Requisiti per l'assunzione a tempo indeterminato del personale

1. Sono dichiarati vincitori nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 o da altre disposizioni di legge in vigore, che prevedano riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
2. Per la nomina a dipendente sono richiesti i seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati Membri della U.E. qualora quest'ultima sia indicata alternativamente sul bando di selezione.
 - b) possesso del diritto d'elettorato politico attivo. I cittadini degli Stati membri della U.E. devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati d'appartenenza o di provenienza.
 - c) non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero decadenza da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3.
 - d) non essere stato condannato a pene che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, (cfr. L. 18/01/1992 n. 16), la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.
 - e) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale, alla data di scadenza del bando, salvo le seguenti deroghe:

Agente di Polizia Municipale

Cat. "C"

età massima 40 anni

Art. 50 Costituzione del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro.
2. Nel contratto individuale di lavoro sono indicati tutti gli elementi previsti dall'articolo 14 del C.C.N.L. del 6.07.1995.
3. Compete al dirigente del Servizio Personale l'adozione di ogni atto e disposizione relativi all'accesso che non sia espressamente riservato alla competenza di altri organi e soggetti, ivi compresa la sottoscrizione dei contratti di lavoro, nonché il recesso per mancato superamento del periodo di prova.

Art. 51 Periodo di prova

1. Il personale, assunto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, viene nominato per un periodo di prova, di durata variabile secondo quanto previsto dalle vigenti norme contrattuali in materia. Il predetto personale potrà ritenersi confermato in servizio solo qualora entro il periodo previsto non intervenga una valutazione negativa del servizio prestato, da notificarsi all'interessato. L'anzianità di servizio è riconosciuta dal momento dell'assunzione in servizio a tutti gli effetti sia giuridici che economici.
2. Possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che risultino averlo già superato nella medesima categoria e profilo professionale presso altra Pubblica Amministrazione.
3. Ai fini del compimento del periodo di prova si terrà conto del solo servizio effettivamente prestato, per cui il predetto periodo risulta sospeso in caso di assenza per:
 - Malattia, per un periodo massimo di 6 mesi, decorso il quale il rapporto può essere risolto;
 - Infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio, per un periodo massimo di 36 mesi;
 - Maternità;
 - Malattia del bambino di età inferiore agli 8 anni;
 - Eventuale congedo per formazione;
 - Congedo parentale;
 - Aspettative a qualsiasi titolo fruite;
 - Permessi retribuiti, previsti da vigenti disposizione di legge o di contratto collettivo;
 - Permessi non retribuiti, previsti da vigenti disposizioni di legge o di contratto collettivo.

L'Amministrazione comunica per iscritto al dipendente il nuovo termine del periodo di prova, dopo ognuno dei periodi di assenza predetti.
4. Le predette assenze riconosciute, come causa di sospensione del periodo di prova, hanno lo stesso trattamento economico previsto per i dipendenti non in prova.

5. Decorsa la metà del periodo di prova, previsto contrattualmente per ciascuna categoria di personale, ciascuna delle due parti potrà recedere dal rapporto in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva. Il recesso quindi opera dal momento in cui sia comunicato alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato in ogni caso. In caso di recesso la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di servizio, compresi i ratei di tredicesima maturati nel frattempo, i ratei di TFR, e la retribuzione relativa ai giorni di ferie maturati e non goduti, secondo le norme vigenti in materia.
6. Il periodo di prova non potrà essere rinnovato o prorogato, al di fuori di quanto previsto dal comma 3 del presente articolo.
7. Il lavoratore, assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato, viene sottoposto ad un periodo di prova di due settimane per i rapporti di durata fino a sei mesi e di quattro settimane per quelli di durata superiore. In qualunque momento di detto periodo, ciascuna delle due parti potrà recedere dal rapporto, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso, fatti salvi i periodi di sospensione contrattualmente previsti. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e, ove posto in essere dal Comune, deve essere motivato
8. Il dipendente che vada ad occupare un posto presso un'altra Pubblica Amministrazione, dove debba essere sottoposto ad un periodo di prova, per tutta la durata di detto periodo, ha diritto alla conservazione del posto presso questo Comune, senza retribuzione, ed in caso di recesso di una delle parti rientra, a domanda, nella precedente categoria e profilo. Questa disciplina si applica anche al dipendente in prova, proveniente da un altro Ente di diverso comparto, il cui C.C.N.L. preveda analoga disciplina.

Art. 52 Efficacia della graduatoria

1. Le graduatorie delle selezioni rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione e possono essere utilizzate per la eventuale copertura dei posti di pari categoria e profilo professionale che si venissero a rendere successivamente disponibili o vacanti, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

TITOLO III

ALTRE MODALITA' DI ASSUNZIONE**Art. 53 Assunzioni a tempo determinato**

1. Le assunzioni a tempo determinato vengono effettuate nei limiti e con le modalità previste dalla vigente normativa, con le seguenti forme:

a) per i profili professionali compresi fra la categoria A e la categoria B1, per l'accesso ai quali sia prescritto il solo requisito della scuola dell'obbligo, l'Ente deve ricorrere alle graduatorie della Sezione circoscrizionale per l'impiego, attraverso una richiesta numerica, suddivisa per categorie e profili professionali dei dipendenti da acquisire.

Nei casi in cui sussista urgente necessità di evitare gravi danni alle persone, alla collettività o ai beni pubblici o di pubblica utilità, l'Ente può procedere all'assunzione diretta di lavoratori iscritti presso la Sezione circoscrizionale per l'impiego, con le modalità previste dalla normativa vigente.

b) per i profili professionali ascrivibili alle categorie superiori (B/3, C, D/1 e D/3), mediante:

① Utilizzo di graduatorie di selezioni pubbliche, in corso di validità;

② formulazione di graduatorie predisposte sulla base di selezioni per prova e/o per titoli. I requisiti per gli aspiranti sono quelli previsti per la copertura del posto mediante selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato. L'avviso di reclutamento deve riportare le norme, in quanto compatibili, previste per il bando di selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato. La Commissione preposta procede alla formazione della graduatoria sulla base delle disposizioni valide per le selezioni pubbliche a tempo indeterminato. Detta graduatoria ha una validità stabilita, di volta in volta, nei bandi di selezione.

2. Alle selezioni finalizzate al reclutamento di personale dipendente stagionale si applica la disciplina del presente Regolamento, in quanto compatibile con la speciale natura di tale rapporto di lavoro.

Art. 54 Copertura posti di qualifica dirigenziale e alta specializzazione a tempo determinato

1. I posti ascritti alla qualifica dirigenziale e di elevata specializzazione possono essere coperti mediante costituzione di rapporti a tempo determinato, nell'osservanza dei requisiti richiesti dal vigente ordinamento.

2. Il rapporto di lavoro non può avere una durata superiore al mandato del Sindaco.

3. La selezione, oltre che con le modalità dei titoli precedenti, può essere effettuata tramite idonea ditta o società specializzata nella ricerca e selezione del personale.

4. Nel bando di selezione viene stabilita la procedura selettiva e le modalità di valutazione.

5. La ditta o società provvede a preselezionare i candidati, individuandone un congruo numero, preventivamente stabilito dall'Amministrazione, da sottoporre alla scelta del Sindaco, che opera secondo valutazioni di idoneità al posto, da ricavarsi dalla lettura ed esame dei "curricula" degli interessati.
6. Il Sindaco individua, con proprio atto motivato, il candidato più idoneo, scegliendolo tra quelli preselezionati, nel rispetto delle modalità indicate dall'Amministrazione.
7. La valutazione operata dalla ditta o società è intesa esclusivamente ad individuare il candidato da assumere e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Art. 55 Posti a part-time

1. Le procedure previste nel presente Regolamento per il reclutamento di personale, nonché i requisiti di accesso e le prove di selezione di cui agli allegati al Regolamento stesso, valgono anche per la copertura di posti part-time.
2. Per la copertura di posti part-time possono essere utilizzate le graduatorie di selezioni pubbliche per la copertura di posti, di eguale categoria e profilo professionale, a tempo indeterminato, previo assenso del candidato utilmente collocato in graduatoria.
3. In caso di assunzione di personale a tempo pieno e a tempo indeterminato, è data precedenza - in vigenza della relativa graduatoria - al personale che aveva accettato la nomina a tempo parziale.

Art. 56 Forme contrattuali flessibili

1. Nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento e della programmazione del fabbisogno di personale è previsto il ricorso a forme contrattuali flessibili del personale quali il contratto di formazione e lavoro e la fornitura di lavoro temporaneo (interinale).

P. 11/11/11

TITOLO IV
PROGRESSIONE VERTICALE

Art. 58 Criteri di determinazione dei requisiti speciali

1. Alle procedure selettive di cui all'art. 9, comma 1, lettera a) del presente Regolamento sono ammessi i dipendenti iscritti alla categoria professionale, immediatamente inferiore a quella dei posti a selezione che siano in possesso:
 - a.1) del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria di destinazione. In tal caso, si prescinde dal possesso di specifici requisiti di anzianità di servizio;
 - a.2) valutazione della prestazione lavorativa (media degli ultimi 5 anni) non inferiore a 6/10 od equivalente;

oppure

 - b.1) del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, con un'anzianità di servizio maturata, presso questa Amministrazione, in posizioni riconducibili alla categoria professionale immediatamente inferiore, in misura corrispondente a quanto previsto in apposito atto, oggetto di concertazione con le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L.;
 - b.2) valutazione della prestazione lavorativa (media degli ultimi 5 anni) non inferiore a 6/10 od equivalente;
2. Alle prove selettive di cui all'art. 9, comma 1, lettera b) del presente Regolamento sono ammessi i dipendenti:
 - a.) iscritti alla stessa categoria di destinazione, nelle posizioni giuridiche B/1 o D/1, in possesso:
 - a.1) del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla posizione infracategoriale di destinazione. Si prescinde, in tal caso, dal possesso di specifici requisiti di anzianità di servizio, comunque maturata;
 - a.2) valutazione della prestazione lavorativa (media degli ultimi 5 anni) non inferiore a 6/10 od equivalente;

oppure

 - b.) iscritti alla stessa categoria di destinazione, nelle posizioni giuridiche B/1 o D/1, in possesso:
 - b.1) del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, con un'anzianità di servizio maturata, presso questa amministrazione, in posizioni riconducibili alla stessa categoria professionale di quella di appartenenza del posto messo a selezione, in misura corrispondente a quanto previsto in apposito atto oggetto di concertazione con le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L.;

b.2) valutazione della prestazione lavorativa (media degli ultimi 5 anni) non inferiore a 6/10 od equivalente;

oppure

c.) dipendenti ascritti alla categoria immediatamente inferiore (A o C) in possesso:

c.1) del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno per il posto da ricoprire;

c.2) valutazione della prestazione lavorativa (media degli ultimi 5 anni) non inferiore a 6/10 od equivalente

- 3. Le deroghe al possesso del titolo di studio ordinariamente richiesto per l'accesso dall'esterno, di cui ai precedenti commi, non operano nelle ipotesi in cui il possesso del titolo di studio risulti determinante o necessario all'esercizio delle attribuzioni afferenti la posizione lavorativa da ricoprire.
- 4. Nell'ambito dell'anzianità richiesta, in via sostitutiva del titolo di studio non posseduto, di cui ai precedenti commi 1 e 2, lo specifico spessore di anzianità di servizio necessario per l'accesso verrà determinato in funzione del criterio di omogeneità o disomogeneità di area funzionale e della posizione economica di provenienza.

Art. 59 Procedura selettiva

- 1. La procedura selettiva deve prevedere le seguenti tipologie di prove distinte per categoria:
 - a) per l'accesso alla categoria B l'idoneità del candidato sarà valutata tramite l'effettuazione di una prova pratico attitudinale;
 - b) per l'accesso alle categorie C e D l'idoneità del candidato sarà valutata tramite l'effettuazione *(di due distinte prove, di cui una scritta o pratica ed una orale.)*
(di una prova orale modificata approvata con delib. f. l. n. 15 del 24-04-03)
- 2. Il bando di selezione è affisso, per la pubblicazione, all'Albo Pretorio dell'Ente, per un periodo non inferiore a quindici giorni consecutivi. Al fine di dare adeguata pubblicità, copia del bando, è inviata ai dipendenti interessati, alla R.S.U. e alla Delegazione Sindacale.
- 3. Il bando di selezione dovrà indicare i seguenti elementi:
 - a) il posto da ricoprire ed i requisiti che i concorrenti devono possedere;
 - b) il contenuto della domanda ed il termine per la sua presentazione, che non deve essere inferiore a quindici giorni;
 - c) il contenuto della prova e le materie su cui verterà il colloquio.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 60 Procedure selettive in collaborazione con altri Enti

1. L'Amministrazione, nel caso debba procedere ad effettuare selezioni per identiche professionalità, può stabilire di svolgere un'unica procedura selettiva con altre Amministrazioni o Enti.
2. Nel caso si stabilisca di effettuare un'unica procedura selettiva, le fasi del procedimento di cui all'articolo 4 del presente Regolamento, sono precedute dall'approvazione da parte degli Enti interessati di una convenzione.
3. La convenzione dovrà stabilire le forme di consultazione degli Enti, la gestione delle procedure selettive, le modalità di utilizzo della graduatoria, nonché le modalità di ripartizione degli oneri derivanti dall'espletamento della procedura selettiva.

Art. 61 Trasparenza Amministrativa nei procedimenti selettivi

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 e degli articoli 1 e 2 del Decreto del Presidente della Repubblica 23 giugno 1992, n. 352, nonché di quanto disposto dal Regolamento di questo Ente.
2. I verbali della Commissione giudicatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. I candidati di procedure selettive, che hanno diritto di accesso ai documenti, possono, non solo prendere visione, ma anche ottenere copia degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese.
3. Qualora il diritto di accesso riguardi atti di selezioni non ancora terminate, per tutelare la speditezza delle operazioni selettive, l'Ente ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti dopo la chiusura delle procedure selettive stesse.

Art. 62 Trattamento dati personali

1. Tutti i dati forniti dai candidati in relazione alla procedura selettiva saranno trattati per le finalità connesse e strumentali alla selezione stessa ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Art. 63 Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari incompatibili con le materie disciplinate dallo stesso.

Art. 64 Norma transitoria

1. Con riferimento all'art 58, Titolo IV, del presente Regolamento, ove prevista la valutazione della prestazione lavorativa annuale, si stabilisce che, in via transitoria, in attesa che venga posta in essere una valutazione annuale con relativo punteggio, si proceda soltanto con il possesso del titolo di studio.

Art. 65 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio ed entra in vigore il primo giorno successivo alla scadenza della pubblicazione, così come previsto dall'art. 16 dello Statuto.

ALLEGATI:

- A -** Requisiti richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali.
- B -** Prove d'esame per l'accesso ai singoli profili professionali fino alla categoria B1.
- C -** Valutazione dei titoli.



CITTA' DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

TITOLI DI STUDIO UTILI PER L'ACCESSO

| PROFILO PROFESSIONALE | CAT. | TITOLI DI STUDIO | ALTRI REQUISITI | NOTE |
|------------------------------|-------------|--------------------------------------|------------------------|-------------|
| Operatore Generico | A | Assolvimento dell'obbligo scolastico | | |
| Operatore/Inserviente | A | Assolvimento dell'obbligo scolastico | | |
| Operatore Tecnico | A | Licenza di Scuola dell'Obbligo | Patente B | |

| PROFILO PROFESSIONALE | CAT. | TITOLI DI STUDIO | ALTRI REQUISITI | NOTE |
|------------------------------------|-------------|--------------------------------|------------------------|-------------|
| Esecutore specializzato Operativo | B1 | Licenza di Scuola dell'Obbligo | | |
| Esecutore specializzato Scolastico | B1 | Licenza di Scuola dell'Obbligo | | |
| Esecutore specializzato Tecnico | B1 | Licenza di Scuola dell'Obbligo | Patente B | |

| PROFILO PROFESSIONALE | CAT. | TITOLI DI STUDIO | ALTRI REQUISITI | NOTE |
|--|------|--|--------------------|------|
| COLLABORATORE TECNICO | B3 | Diploma di Istruzione secondaria di 2° grado ad indirizzo tecnico | Patente "B" | |
| COLLABORATORE INFORMATICO AMM.VO | B3 | Diploma di Istruzione secondaria di 2° grado | | |

| PROFILO PROFESSIONALE | CAT. | TITOLI DI STUDIO | ALTRI REQUISITI | NOTE |
|--|------|--|---|------|
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE | C | Diploma di maturità scuola secondaria di secondo grado. Diploma di maturità di ragioniere e perito commerciale o Perito aziendale o Segretario d'amministrazione o Analista contabile | | |
| ISTRUTTORE TECNICO | C | Diploma di maturità di geometra o perito edile. Diploma di maturità di perito chimico. Diploma di maturità di perito agrario. Diploma di maturità rilasciato da istituto tecnico industriale o da istituto professionale per l'industria e l'artigianato. | | |
| ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO | C | Diploma di maturità | | |
| AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE | C | Diploma di maturità | Patente A e B o soltanto B se conseguita in data anteriore al 26.04.1988 | |

| PROFILO PROFESSIONALE | CAT. | TITOLI DI STUDIO | ALTRI REQUISITI | NOTE |
|---|------|---|--|------|
| ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO | D1 | Diploma di Laurea in: Ingegneria - Architettura - Pianificazione territoriale - Urbanistica - Laurea equipollente per legge; | Abilitazione per l'esercizio professionale | |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE | D1 | Diploma di laurea in Giurisprudenza o Discipline economiche e sociali o Economia e Commercio o Economia Politica o Scienze Statistiche ed Economiche o Scienze Economiche o Scienze Politiche o Scienze dell'amministrazione o Scienze statistiche ed attuariali o Scienze economiche e bancarie o Sociologia o Economia aziendale | | |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO DI ASSISTENTE SOCIALE | D1 | Diploma universitario per assistente sociale | Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali | |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO | D1 | Diploma di laurea in Informatica o Scienze dell'Informazione o Economia e Commercio o Scienze Statistiche ed Attuariali o Scienze Statistiche e demografiche o Scienze Statistiche ed Economiche o Architettura o qualsiasi altro Diploma di Laurea conseguito presso le facoltà di Ingegneria e Scienze Matematiche Fisiche e Naturali | | |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA. | D1 | Diploma di laurea in Giurisprudenza o Discipline economiche e sociali o Economia e Commercio o Economia Politica o Scienze Statistiche ed Economiche o Scienze Politiche o Scienze Economiche e Sociali o Scienze dell'Amministrazione o Sociologia o Ingegneria. | Patente A e B o soltanto B se conseguita in data antecedente al 26/04/1988 | |

| PROFILO PROFESSIONALE | CAT. | TITOLI DI STUDIO | ALTRI REQUISITI | NOTE |
|--|------|--|--|------|
| FUNZIONARIO INFORMATICO | D3 | Diploma di laurea in Informatica o Scienze dell'Informazione o Economia e Commercio o Scienze Statistiche ed Attuariali o Scienze Statistiche e demografiche o Scienze Statistiche ed Economiche o Architettura o qualsiasi altro Diploma di Laurea conseguito presso le facoltà di Ingegneria e Scienze Matematiche Fisiche e Naturali | | |
| FUNZIONARIO TECNICO (in relazione alla natura del concorso) | D3 | <ul style="list-style-type: none"> • Diploma di Laurea in: Ingegneria - Architettura - Pianificazione territoriale - Urbanistica - Laurea equipollente per legge. • Diploma di Laurea in : agraria scienze forestali. • Diploma di Laurea in scienze geologiche. • Diploma di Laurea in veterinaria. | Abitazione All'esercizio professionale | |
| FUNZIONARIO EDUCATIVO | D3 | Diploma di Laurea in Pedagogia o Psicologia o Scienze dell'educazione | Patente A e B o soltanto B se conseguita in data antecedente al 26/04/1988 | |
| FUNZIONARIO DI VIGILANZA | D3 | Diploma di laurea in Giurisprudenza o Discipline economiche e sociali o Economia e Commercio o Economia Politica o Scienze Statistiche ed Economiche o Scienze Economiche o Scienze Politiche o Scienze Economiche e Sociali o Scienze dell'Amministrazione o Sociologia o Ingegneria | Patente A e B o soltanto B se conseguita in data antecedente al 26/04/1988 | |

| PROFILO PROFESSIONALE | CAT. | TITOLI DI STUDIO | ALTRI REQUISITI | NOTE |
|--|------|---|-----------------|------|
| FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE | D3 | Diploma di laurea in Giurisprudenza o Discipline economiche e sociali o Economia e Commercio o Economia Politica o Scienze Statistiche ed Economiche o Scienze Economiche o Scienze Politiche o Scienze Economiche e Sociali o Scienze della Amministrazione o Scienze Statistiche ed Attuariali o Scienze Economiche e Bancarie o Sociologia o Economia Aziendale o Ingegneria Gestionale. | | |
| FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (Economico-Finanz.) | D3 | Diploma di Laurea in Scienze Economiche o economia e Commercio o Economia Aziendale o Scienze Economiche e Bancarie | | |

TITOLI DI STUDIO UTILI PER L'ACCESSO ALLA DIRIGENZA

CON PROFESSIONALITA' APPARTENENTE AD AREA

GIURIDICO - AMMINISTRATIVO - CONTABILE

| | | |
|-----------|---|---|
| DIRIGENTE | Diploma di laurea in Giurisprudenza o Discipline economiche e sociali o Economia e Commercio o Economia Politica o Scienze Statistiche ed Economiche o Scienze Economiche e Sociali o Scienze Politiche o Scienze Economiche e Sociali o Scienze dell'Amministrazione o Scienze Statistiche ed Attuariali o Scienze Economiche e bancarie o Sociologia o Economia Aziendale o Ingegneria Gestionale | Iscrizione all'Albo Professionale se necessaria |
|-----------|---|---|

ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO**PROVA PRATICA**

Prova atta ad accertare il grado di preparazione professionale del candidato in relazione alle mansioni previste per il posto. In particolare:

- esecuzione di un manufatto o di un lavoro stradale o di segnaletica stradale o di una saldatura o montaggio di apparecchiature o montaggio e/o riparazione di condotti o controllo impianti di riscaldamento e/o funzionalità di sistemi di allarme; intervento tecnico-operativo di manutenzione ordinaria e/o straordinaria del verde pubblico con uso di mezzi meccanici legati all'assolvimento delle proprie mansioni; movimentazione, manuale e con carrello elevatore, di merci; ricevimento e spedizione merci; controllo e predisposizione documenti accompagnatori;

nel tempo massimo di 30 minuti

INDICE DI RISCONTRO

L'idoneità sarà conseguita con la dimostrazione di saper eseguire con normale perizia le operazioni necessarie.

ESECUTORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO**PROVA PRATICA**

Prova atta ad accertare il grado di preparazione professionale del candidato in relazione alle mansioni previste per il posto. In particolare:

- confezione di alcuni cibi per bambini in età prescolare, osservando la tabella dietetica in vigore nelle Scuole;

nel tempo massimo di 2 ore.

INDICE DI RISCONTRO

L'idoneità sarà conseguita con la dimostrazione di saper eseguire con normale perizia le operazioni necessarie.



CITTA' DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

Allegato "B"

PROVE D'ESAME PER L'ACCESSO AI SINGOLI

PROFILI PROFESSIONALI FINO ALLA CAT. "B1"

Categoria "A"**OPERATORE TECNICO (Custode)****PROVA PRATICA:**

Prova atta ad accertare il grado di preparazione professionale del candidato in relazione alle mansioni previste per il posto, nel tempo massimo di 30 minuti.

INDICE DI RISCONTRO:

L' idoneità sarà conseguita con la dimostrazione di saper eseguire con normale perizia le operazioni necessarie.

OPERATORE USCIERE**PROVA PRATICA:**

Prova atta ad accertare il grado di preparazione professionale del candidato in relazione alle mansioni previste per il posto. In particolare:

- Fotocopiatura con ricomposizione di testi

Nel tempo massimo di 10 minuti.

INDICE DI RISCONTRO

L' idoneità sarà conseguita con la dimostrazione di saper eseguire con normale perizia le operazioni necessarie.

OPERATORE INSERVIENTE

PROVA PRATICA

Prova atta ad accertare il grado di preparazione professionale del candidato in relazione alle mansioni previste per il posto. In particolare:

- Pulizia di un'aula di Scuola Elementare, o di una sezione di Scuola comunale dell'Infanzia o di un asilo nido;

nel tempo massimo di 30 minuti.

INDICE DI RISCONTRO

L'idoneità sarà conseguita con la dimostrazione di saper eseguire con normale perizia le operazioni necessarie.

OPERATORE TECNICO (Necroforo affossatore)

PROVA PRATICA

Prova atta ad accertare il grado di preparazione professionale del candidato in relazione alle mansioni previste per il posto. In particolare

- Esecuzione di operazioni di pulizia nel cimitero e/o esecuzione di operazioni relative alla inumazione delle salme;

nel tempo massimo di 30 minuti.

INDICE DI RISCONTRO

L'idoneità sarà conseguita con la dimostrazione di saper eseguire con normale perizia le operazioni necessarie.

Categoria "B1"

ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO

PROVA PRATICA

Prova atta ad accertare il grado di preparazione professionale del candidato in relazione alle mansioni previste per il posto. In particolare

- Compilazione di un verbale di notifica di un provvedimento o di un verbale di pignoramento;

oppure

- uso del centralino telefonico dell'ente;

oppure

Coordinatori uscieri

Nel tempo massimo di 15 minuti

INDICE DI RISCONTRO

L'idoneità sarà conseguita con la dimostrazione di saper eseguire con normale perizia le operazioni necessarie.



CITTA' DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

TABELLA N. 1

PROFILI PROFESSIONALI **Appartenenti alla dirigenza, alla categoria DI e D3.-**

TITOLI VALUTABILI (punteggio massimo attribuibile 18,00)

- A. TITOLI DI STUDIO** (punteggio massimo attribuibile 6)
1. Diploma di Laurea utilizzato per l'ammissione fino a Punti 3,20
(in relazione al punteggio conseguito)
 2. Altro Diploma di Laurea attinente Punti 1,40
 3. Diploma di Specializzazione o di perfezionamento post-Laurea in
Discipline attinenti (punti 0,70 per ogni titolo) fino a Punti 1,40
- B. TITOLI DI SERVIZIO** (punteggio massimo attribuibile 7,80)
1. Categoria 1^ per ogni anno Punti 0,78
 2. Categoria 2^ per ogni anno punti 0,50
 3. Categoria 3^ per ogni anno Punti 0,30
- C. TITOLI VARI** (punteggio massimo attribuibile 4,20)
1. Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione,
perfezionamento, aggiornamento (fino ad un massimo di punti 2,00)
 - Per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di
prova finale:
per ogni mese di corso Punti 0,25
 - Per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di
Prova finale: Punti 0,15

Per ogni attestato

 - Per corsi con sola frequenza:
per ogni attestato Punti 0,05

2. Idoneità in Pubblici Concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica almeno pari (valutabili fino ad un massimo di due idoneità):
per ogni idoneità Punt*o* 0,20
3. Pubblicazioni a stampa (valutabili fino ad un massimo di 4 pubblicazioni e purchè non pubblicate a cura e spese dell'interessato):
per ogni pubblicazione a disposizione della Commissione fino ad un massimo di Punt*o* 0,20
4. Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli:
a disposizione della Commissione fino ad un massimo Punt*o* 1,00



CITTA' DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

TABELLA N. 2

PROFILI PROFESSIONALI **Appartenenti alla categoria "C"**

TITOLI VALUTABILI (punteggio massimo attribuibile 15,00)

- A. TITOLI DI STUDIO** (punteggio massimo attribuibile 4,80)
1. Diploma di Scuola Media Superiore utilizzato per l'ammissione fino a (in relazione al punteggio conseguito) Punt^o 1,80
 2. Altro Diploma di Scuola Media Superiore attinente Punt^o 0,20
 3. Diploma di Laurea in Discipline attinenti ~~fino a~~ Punt^o 2,20
(in relazione al punteggio conseguito)
 4. Diploma di Scuola Universitaria o Speciale (post-maturità) In discipline attinenti punt^o 0,30 per ogni anno scolastico fino a Punt^o 0,60
- B. TITOLI DI SERVIZIO** (punteggio massimo attribuibile 7,80)
1. Categoria 1[^] per ogni anno Punt^o 0,78
 2. Categoria 2[^] per ogni anno punt^o 0,50
 3. Categoria 3[^] per ogni anno Punt^o 0,30
- C. TITOLI VARI** (punteggio massimo attribuibile 2,40)
1. Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento (fino ad un massimo di punti 1,00)
 - Per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale:
per ogni mese di corso Punt^o 0,30
 - Per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: Punt^o 0,20
Per ogni attestato
 - Per corsi con sola frequenza:
per ogni attestato Punt^o 0,10

2. Idoneità in Pubblici Concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica almeno pari (valutabili fino ad un massimo di due idoneità):
per ogni idoneità Punti 0,30
3. Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli:
a disposizione della Commissione fino ad un massimo Punti 0,80



CITTA' DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

TABELLA N. 3

PROFILI PROFESSIONALI **Appartenenti alla categoria "B3"**

TITOLI VALUTABILI (punteggio massimo attribuibile 15,00)

A. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile 4,80)

- | | |
|---|------------|
| 1. Diploma di qualifica utilizzato per l'ammissione fino | Punti 1,50 |
| 2. Diploma di Scuola Media Superiore utilizzato per l'ammissione fino a (in relazione al punteggio conseguito) | Punti 2,20 |
| 3. Altro Diploma di Scuola Media Superiore o di qualifica attinente | Punti 0,20 |
| 4. Diploma di Laurea in Discipline attinenti | Punti 2,00 |
| 5. Diploma di Scuola Universitaria o Speciale (post-maturità) in discipline attinenti punti 0,20 per ogni anno scolastico fino a | Punti 0,40 |

B. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 7,80)

- | | |
|---|------------|
| 1. Categoria 1^ per ogni anno | Punti 0,78 |
| 2. Categoria 2^ per ogni anno | punti 0,50 |
| 3. Categoria 3^ per ogni anno | Punti 0,30 |

C. TITOLI VARI (punteggio massimo attribuibile 2,40)

- | | |
|---|------------|
| 1. Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento (fino ad un massimo di punti 0,90) | |
| • Per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale: per ogni mese di corso | Punti 0,20 |
| • Per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: | Punti 0,15 |
| Per ogni attestato | |
| • Per corsi con sola frequenza: per ogni attestato | Punti 0,10 |

- 2. Idoneità in Pubblici Concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica almeno pari (valutabili fino ad un massimo di due idoneità):
per ogni idoneità Punt*o* 0,50

- 3. Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli:
a disposizione della Commissione fino ad un massimo Punt*o* 0,50



CITTA' DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

TABELLA N. 4

PROFILI PROFESSIONALI Appartenenti alle categoria "A1" e "B1"

TITOLI VALUTABILI (punteggio massimo attribuibile 7,50)

A. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile 2,40)

- | | |
|---|------------|
| 1. Diploma di Scuola Media Superiore attinente | Punti 1,50 |
| 2. Diploma di Qualifica professionale attinente | Punti 0,90 |

B. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 3,90)

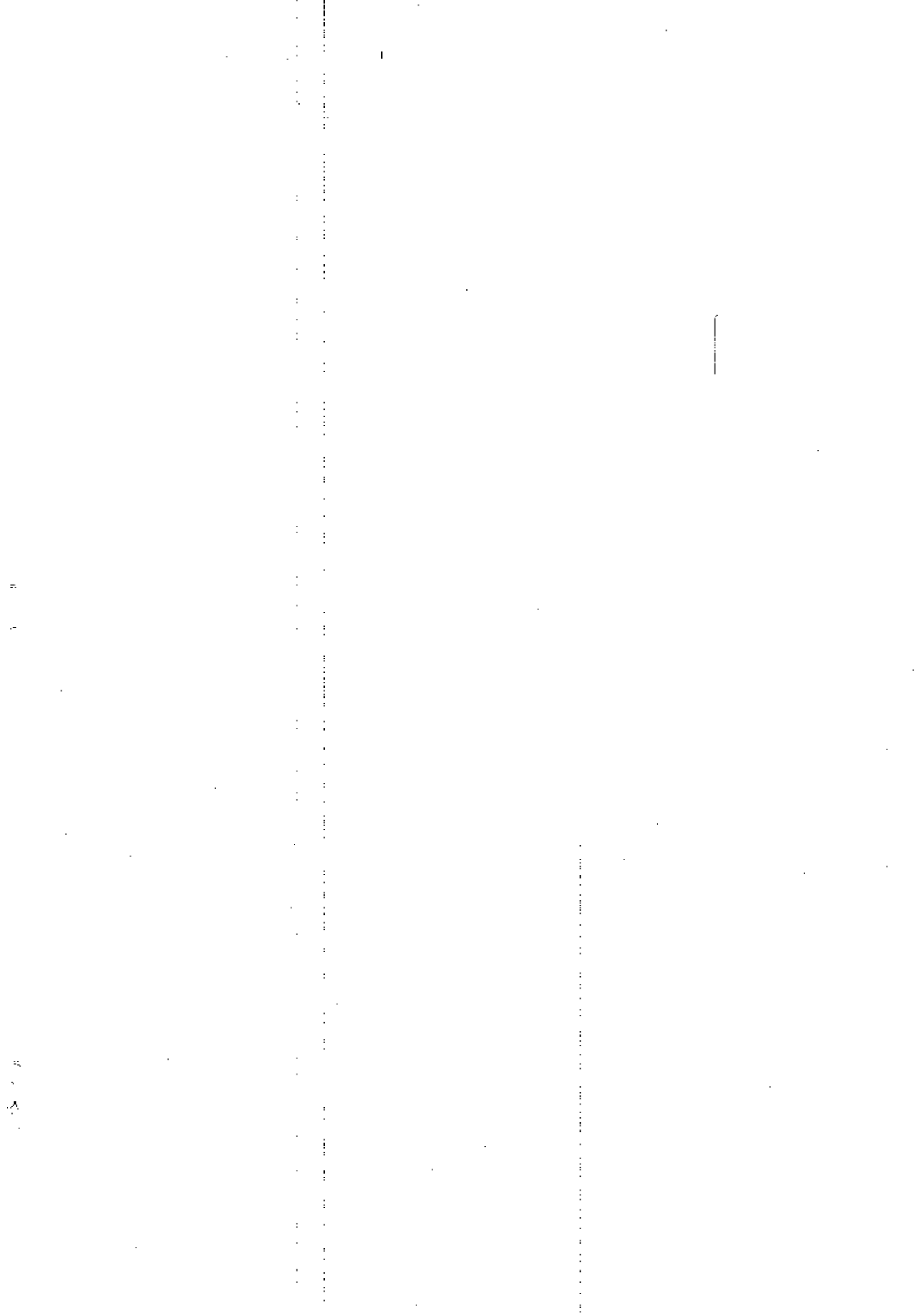
- | | |
|---|------------|
| 1. Categoria 1 ^a per ogni anno | Punti 0,39 |
| 2. Categoria 2 ^a per ogni anno | punti 0,30 |
| 3. Categoria 3 ^a per ogni anno | Punti 0,15 |

C. TITOLI VARI (punteggio massimo attribuibile 1,20)

- | | |
|--|-------------|
| 1. Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento (fino ad un massimo di punti 0,45) | |
| • Per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale: per ogni mese di corso | Punti 0,10 |
| • Per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: Per ogni attestato | Punti 0,075 |
| • Per corsi con sola frequenza: per ogni attestato | Punti 0,05 |

- 2. Idoneità in Pubblici Concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica almeno pari (valutabili fino ad un massimo di due idoneità):
per ogni idoneità Puntì 0,25

- 3. Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle finzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli:
a disposizione della Commissione fino ad un massimo Puntì 0,25





CITTA' DI GIOIA TAURO

Provincia di Reggio Calabria

NORME COMUNI

Criteria comuni a tutte le categorie nella valutazione dei titoli

1. Il punteggio da attribuirsi al titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione viene determinato nel valore compreso tra lo zero e il punteggio massimo previsto dalle tabelle, mediante interpolazione rispettivamente fra la valutazione minima e massima utile per conseguire il titolo di studio stesso. Resta escluso il Diploma di Scuola Media Superiore utilizzato per l'ammissione alle selezioni per posti della categoria "B3" al quale viene attribuito un punteggio fisso.
2. nei casi in cui i titoli di studio utilizzati ai fini dell'ammissione alla selezione siano di grado non superiore alla Scuola Media dell'Obbligo non va attribuito alcun punteggio.
3. qualora il candidato presenti più titoli di studio utilizzabili per l'ammissione alla selezione, gli stessi vengono valutati nel modo più favorevole al concorrente. Non viene però attribuito alcun punteggio al titolo di studio inferiore se questi risulta parte integrante del corso di studi per conseguire quello superiore.
4. Qualora la certificazione presentata dal candidato attestante il conseguimento del titolo di studio non contenga la valutazione finale, il titolo sarà considerato come conseguito con la minima valutazione utile: della presente norma è data notizia nel bando di concorso.
5. Al fine di rispettare i criteri di proporzionalità in relazione ai punteggi previsti per la valutazione dei titoli delle tabelle allegare, la Commissione giudicatrice assegna, ad ogni prova d'esame, punteggi in trentesimi.-

D.P.C.M. 23-3-1995

Determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e al personale addetto alla sorveglianza di tutti i tipi di concorso indetti dalle amministrazioni pubbliche.
 Pubblicato nella Gazz. Uff. 10 giugno 1995, n. 134.

Epigrafe

Premessa

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

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

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

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

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

- Ministero della pubblica istruzione: Circ. 19 aprile 1996, n. 154; Circ. 17 febbraio 2000, n. 44;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri: Dipartimento per la funzione pubblica e gli affari regionali: Circ. 20 febbraio 1996, n. 1018; Circ. 22 marzo 1996, n. 2440; Circ. 22 marzo 1996, n. 146; Circ. 25 marzo 1996, n. 1118; Circ. 25 marzo 1996, n. 13849; Circ. 25 marzo 1996, n. 14609; Circ. 25 marzo 1996, n. 2618.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

di concerto con

IL MINISTRO DEL TESORO

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

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

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

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

Decreta:

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

- 1) L. 200.000 per concorsi relativi ai profili professionali fino alla quarta qualifica funzionale o categorie equiparate;
- 2) L. 400.000 per concorsi relativi ai profili professionali della quinta e sesta qualifica funzionale o categorie equiparate;
- 3) L. 500.000 per concorsi relativi ai profili professionali della settima qualifica funzionale o categorie equiparate e superiori.

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

- a) L. 700 per ciascun candidato esaminato per le prove selettive previste dal capo III del *decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487*⁽²⁾;
- b) L. 800 per ciascun elaborato o candidato esaminato per i concorsi di cui al punto b) dell'art. 7 del *decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487*⁽²⁾;
- c) L. 1.000 per ciascun elaborato o candidato esaminato per i concorsi di cui al punto a) dell'art. 7 del *decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487*⁽²⁾.

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

(2) Riportato al n. A/LXXIV.

(2) Riportato al n. A/LXXIV.

(2) Riportato al n. A/LXXIV.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. I compensi previsti dal presente decreto sono dovuti anche ai componenti delle commissioni esaminatrici di concorso per il reclutamento delle Forze armate e delle Forze di polizia.

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

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

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

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 maggio 1996

Gazzetta Ufficiale 19 agosto 1996, n. 193

Modificazione al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 marzo 1995, con il quale sono stati determinati i compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici di concorsi per l'accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione.

Preambolo

Il Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro del tesoro:

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 marzo 1995, con il quale sono stati determinati i compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici di concorsi per l'accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione, in sostituzione di quelli previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 5 e successive modificazioni;

Considerato che il predetto decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri non ha inteso escludere dalla sfera dei destinatari dei compensi di cui sopra i componenti delle commissioni dei concorsi banditi per il reclutamento delle Forze armate e delle Forze di polizia, cui è stata sempre riconosciuta una posizione omologa a quella dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale civile dello Stato;

Ravvisata l'esigenza di integrare il suddetto decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, nel senso di prevedere espressamente l'attribuzione dei nuovi compensi anche alle commissioni esaminatrici Istituite per lo svolgimento di concorsi per il reclutamento delle Forze armate e delle Forze di polizia;

Decreta:

Art. 1

L'art. 8 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 marzo 1995 è modificato come segue: "I compensi previsti dal presente decreto sono dovuti anche ai componenti delle commissioni esaminatrici di concorso per il reclutamento delle Forze armate e delle Forze di polizia.

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

Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quella della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: deliberazione G.C. n° 49 del 26/02/2002 – Modifiche al regolamento per l'accesso agli impieghi -

L'anno duemiladue, il giorno sette del mese di marzo, alle ore 18,30 nella Sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

| COMPONENTI GIUNTA COMUNALE | | CARICA | PRESENTI | |
|-------------------------------|------------|------------------------|----------|----|
| 1. DAL TORRIONE | Giorgio | Sindaco | SI | |
| 2. D'AGOSTINO | Raffaele | Assessore Vice Sindaco | SI | |
| 3. ARLACCHI | Maurizio | Assessore Comunale | SI | |
| 4. FANCIULLI | Fabio | Assessore Comunale | SI | |
| 5. FONDACARO | Pierluigi | Assessore Comunale | SI | |
| 6. LUPPINO | Giuseppe | Assessore Comunale | | NO |
| 7. PRATTICO' | Walter | Assessore Comunale | SI | |
| 8. ROMBOLA' | Ferdinando | Assessore Comunale | | NO |

Partecipa il Segretario Generale Dr. Cesare PELAIA

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

- VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;
- VISTE le circolari del Ministero dell'Interno n. 17102 in data 7/6/1990 e n. 15900 in data 15/10/1990;
- Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, hanno espresso parere di rispettiva competenza;
- Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Dato atto, altresì, che non è stato richiesto il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta spesa;

Vista la propria precedente deliberazione n. 49 del 26/02/2002, con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento disciplinante l'accesso agli impieghi;

Visto, in particolare, l'art. 12 del Regolamento medesimo che disciplina le modalità di pubblicazione del bando e, ancor più in particolare, i commi 2 e 3 che prevedono rispettivamente la pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica e nel B.U.R. e la scadenza del termine di presentazione delle istanze di partecipazione, fissata nel 30° giorno della sua pubblicazione nel B.U.R.;

Atteso che tali disposizioni sono in contrasto con l'art. 4, commi 1 e 1 bis, del D.P.R. 09/05/1994, n. 487, il quale obbliga alla pubblicazione del bando, sia pure per estratto, solo nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica e dispone che da tale data abbiano decorrenza i 30 giorni al concludersi dei quali scade il termine utile per la presentazione delle domande;

Visto, altresì, l'art. 18 bis del medesimo D.P.R., il quale elenca le disposizioni che costituiscono per gli Enti locali territoriali "... norme di indirizzo" e dato atto che, tra di esse, non figura l'art. 4, che si ritiene contenga, quindi, disposizioni obbligatorie e non derogabili;

Ritenuto, di conseguenza, di dover procedere a modificare il citato Regolamento, onde evitare che sue concrete applicazioni possano comportare impugnazioni di procedimenti concorsuali, con evidente danno per questo Ente;

Visto il T.U.O.E.L.;

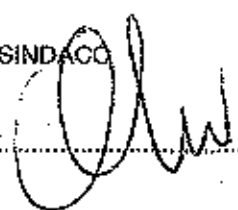
Visto il vigente Statuto dell'Ente;

Ad unanimità di voti, resi nella forme di legge,

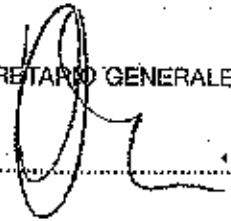
DELIBERA

1. di modificare il comma 2 dell'art. 12 del Regolamento di accesso agli impieghi, approvato con atto di questa G.C. n. 49 del 26/02/2002, eliminando le parole "... e nel B.U.R." ed aggiungendo, alla fine, le parole "... e può essere pubblicato anche nel B.U.R. e su quotidiani locali e nazionali";
2. di modificare il comma 3 del medesimo art. 12 sostituendo alla parola "...B.U.R." le parole "... Gazzetta Ufficiale della Repubblica";
3. di rendere la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

IL SINDACO



IL SEGRETARIO GENERALE



PARERE TECNICO

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'Art. 49 T.U.E.L., 18/08/2000 n° 267.

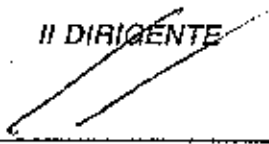
IL DIRIGENTE



PARERE REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'Art. 153, comma 5°, T.U.E.L., 18/08/2000 n° 267

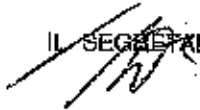
IL DIRIGENTE



Il presente atto, ai sensi dell'Art. 126 T.U.E.L. 18/08/2000, n° 267, si trasmette all'Albo Pretorio per la pubblicazione per quindici giorni consecutivi.

(1) cancellare la parte che non interessa

IL SEGRETARIO



Li, 25 OTT 2002

Al sensi dell'art. 124 T.U.E.L. 18/08/2000, n° 267, della su estesa **DELIBERAZIONE** viene iniziata la pubblicazione il giorno 25 OTT 2002 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

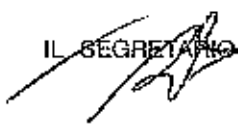
IL MESSO COMUNALE



Li, 25 OTT 2002

Il sottoscritto Segretario Generale, giusta referto del Messo Comunale, attesta che la copia della su estesa **DELIBERAZIONE** è stata affissa all'Albo Pretorio il 25 OTT 2002 e che la pubblicazione è stata disposta per quindici giorni consecutivi dal 25 OTT 2002

IL SEGRETARIO GENERALE



Li, 25 OTT 2002

La presente **DELIBERAZIONE**, essendo decorso il _____ periodo di pubblicazione dal _____ al _____ senza reclami e senza richieste di invio al CO.RE.CO., avanzate ai sensi dell'Art. 127 del T.U.E.L. 18/08/2000, n. 267, è divenuta esecutiva per effetto dell'Art. 134, comma 3° dello stesso T.U.E.L.,

IL SEGRETARIO GENERALE

Li, _____



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Integrazione Art. 19 del Regolamento per l'accesso agli impieghi.-

L'anno duemiladue, il giorno ventitre del mese di luglio, alle ore 16,30 nella Sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

| COMPONENTI GIUNTA COMUNALE | | CARICA | PRESENTI | |
|-------------------------------|------------|------------------------|----------|----|
| 1. DAL TORRIONE | Giorgio | Sindaco | | NO |
| 2. D'AGOSTINO | Raffaele | Assessore Vice Sindaco | SI | |
| 3. ARLACCHI | Maurizio | Assessore Comunale | | NO |
| 4. FANCIULLI | Fabio | Assessore Comunale | SI | |
| 5. FONDACARO | Pierluigi | Assessore Comunale | | NO |
| 6. LIPPINO | Giuseppe | Assessore Comunale | SI | |
| 7. PRATTICO | Walter | Assessore Comunale | SI | |
| 8. ROMBOLA | Ferdinando | Assessore Comunale | SI | |

Partecipa il Segretario Generale Dr. Cesare PELAIA

Il Vice Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

- VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;
- VISTE le circolari del Ministero dell'Interno n. 17102 in data 7/6/1990 e n. 15900 in data 15/10/1990;
- Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, hanno espresso parere di rispettiva competenza;
- Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Dato atto, altresì, che non è stato richiesto il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta spesa;

Premesso che l'Art. 19 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi stabilisce la composizione delle Commissioni giudicatrici per qualsiasi tipologia di selezione;

Atteso che l'art. 1 comma 1° del predetto articolo prevede che la presidenza della Commissione venga assegnata ad un dirigente dell'Ente e, in caso di copertura di posti ascritti alla qualifica dirigenziale, dal Direttore Generale od in sua assenza dal Segretario Generale;

Preso atto che nulla è previsto in caso di incompatibilità del Segretario - Direttore Generale - nonché del Dirigente Tecnico dell'Ente;

Ritenuto di dover integrare l'Art. 19 prevedendo eventuali sostituzioni in caso di incompatibilità di coloro che sono designati a svolgere le funzioni di Presidente delle Commissioni esaminatrici;

A voti unanimi, Legalmente espressi,

DELIBERA

1. di integrare l'Art. 19 del vigente regolamento per l'accesso agli impieghi aggiungendo al Comma 1 lettera A) dopo le parole del Segretario Generale: <<Per le selezioni dove la presidenza deve essere assunta da un dirigente dell'Ente, in caso di incompatibilità la presidenza verrà assegnata ad un funzionario del servizio mentre, per le selezioni riguardanti la copertura di posti di qualifica dirigenziale, quando al Segretario Generale è stato conferito l'incarico di Direttore Generale dell'Ente, in caso di incompatibilità la presidenza delle Commissioni giudicatrici verrà assegnata o ad un Segretario Generale o Direttore Generale di un altro Ente, o ad un professionista di elevata competenza o ad un professore universitario>>.
2. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

IL SINDACO

[Signature]

IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

PARERE TECNICO

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'Art. 49 T.U.E.L., 18/08/2000 n° 267

IL DIRIGENTE

[Signature]

**PARERE REGOLARITA' CONTABILE
E COPERTURA FINANZIARIA**

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'Art. 153, comma 5°, T.U.E.L., 18/08/2000 n° 267

IL DIRIGENTE

[Signature]

Il presente atto, ai sensi dell'Art. 126 T.U.E.L. 18/08/2000, n° 267, si trasmette all'Albo Pretorio per la pubblicazione per quindici giorni consecutivi.

(1) cancellare la parte che non interessa

IL SEGRETARIO

[Signature]

Li, 26 LUG. 2002

Ai sensi dell'art. 124 T.U.E.L. 18/08/2000, n° 267, della su estesa **DELIBERAZIONE** viene iniziata la pubblicazione il giorno 26 LUG. 2002 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

IL MESSO COMUNALE

[Signature]

Li, 26 LUG. 2002

Il sottoscritto Segretario Generale, giusta referto del Messo Comunale, attesta che la copia della su estesa **DELIBERAZIONE** è stata affissa all'Albo Pretorio il 26 LUG. 2002 e che la pubblicazione è stata disposta per quindici giorni consecutivi dal 26 LUG. 2002 al 10 AGO. 2002

IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

Li, _____

La presente **DELIBERAZIONE**, essendo decorso il _____ periodo di pubblicazione dal _____ al _____ senza reclami e senza richieste di invio al CO.RE.CO., avanzate ai sensi dell'Art. 127 del T.U.E.L. 18/08/2000, n. 267, è divenuta esecutiva per effetto dell'Art. 134, comma 3° dello stesso T.U.E.L..

IL SEGRETARIO GENERALE

Li, _____



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: modifica all'art. 59 del Regolamento per l'accesso agli impieghi.

L'anno duemilatre, il giorno ventuno del mese di gennaio, alle ore 17,30 nella Sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

| COMPONENTI GIUNTA COMUNALE | | CARICA | PRESENTI | |
|-------------------------------|------------|------------------------|----------|----|
| 1. DAL TORRIONE | Giorgio | Sindaco | SI | |
| 2. D'AGOSTINO | Raffaele | Assessore Vice Sindaco | | NO |
| 3. ARLACCHI | Maurizio | Assessore Comunale | SI | |
| 4. FANCIULLI | Pabio | Assessore Comunale | SI | |
| 5. FONDACARO | Pierluigi | Assessore Comunale | SI | |
| 6. LUPPINO | Giuseppe | Assessore Comunale | SI | |
| 7. PRATTICO' | Walter | Assessore Comunale | SI | |
| 8. ROMBOLA' | Ferdinando | Assessore Comunale | | NO |

Partecipa il Segretario Generale Dr. Cesare PELAJA

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

- VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;
- VISTE le circolari del Ministero dell'Interno n. 17102 in data 7/6/1990 e n. 15900 in data 15/10/1990;
- Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, hanno espresso parere di rispettiva competenza:
- Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Dato atto, altresì, che non è stato richiesto il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta spesa;

Premesso che il Regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione G.C. n° 49 del 26/02/2002 al Titolo IV "Progressione verticale" Art. 59 comma 1 lettera b) prevede per l'accesso alle categorie "C" e "D" che l'idoneità del candidato venga valutata tramite l'effettuazione di due distinte prove, di cui una scritta o pratica ed una orale;

Preso atto che le progressioni verticali ai sensi dell'art. 4 del N.O.P. del 31/03/1999, tendono a riqualificare il personale dipendente e che pertanto, trattandosi di dipendenti di provata esperienza professionale è sufficiente accertare l'idoneità mediante valutazione della prova orale;

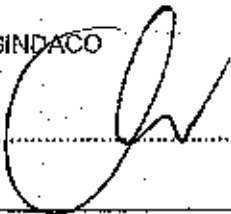
Ritenuto poter modificare in tal senso l'art. 59 del predetto Regolamento;

A voti unanimi espressi nei modi di legge,

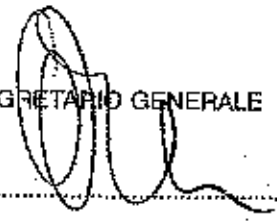
DELIBERA

1. di modificare l'art. 59 comma 1 lettera b) del Regolamento di accesso gli impieghi per i motivi esposti in narrativa, nel modo seguente : <<per l'accesso alle categorie "C" e "D" l'idoneità del candidato sarà valutata tramite l'effettuazione di una prova orale";
2. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

IL SINDACO



IL SEGRETARIO GENERALE



PARERE TECNICO

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'Art. 49 T.U.E.L., 18/08/2000 n° 267

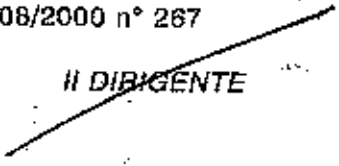
IL DIRIGENTE



PARERE REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'Art. 153, comma 5°, T.U.E.L., 18/08/2000 n° 267

IL DIRIGENTE

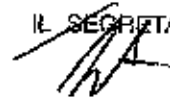


Il presente atto, ai sensi dell'Art. 126 T.U.E.L. 18/08/2000, n° 267, si trasmette all'Albo Pretorio per la pubblicazione per quindici giorni consecutivi.

(1) cancellare la parte che non interessa

22 GEN. 2003

IL SEGRETARIO



Li, _____

Al sensi dell'art. 124 T.U.E.L. 18/08/2000, n° 267, della su estesa **DELIBERAZIONE** viene iniziata la pubblicazione il giorno **22 GEN. 2003** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

IL MESSO COMUNALE

Li, **22 GEN. 2003**



Il sottoscritto Segretario Generale, giusta referto del Messo Comunale, attesta che la copia della su estesa **DELIBERAZIONE** è stata affissa all'Albo Pretorio il **22 GEN. 2003** e che la pubblicazione è stata disposta per quindici giorni consecutivi dal **22 GEN. 2003** al **6 FEB. 2003**

IL SEGRETARIO GENERALE

Li, **22 GEN. 2003**



La presente **DELIBERAZIONE**, essendo decorso il _____ periodo di pubblicazione dal _____ al _____ senza reclami e senza richieste di invio al CO.RE.CO., avanzate ai sensi dell'Art. 127 del T.U.E.L. 18/08/2000, n. 267, è divenuta esecutiva per effetto dell'Art. 134, comma 3° dello stesso T.U.E.L.

IL SEGRETARIO GENERALE

Li, _____


DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Integrazione art. 19 del Regolamento per l'accesso agli impieghi.-

L'anno duemilacinque, il giorno undici del mese di gennaio, alle ore 17,30 nella Sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

| COMPONENTI GIUNTA COMUNALE | | CARICA | PRESENTI | |
|-------------------------------|------------|------------------------|----------|----|
| 1. DAL TORRIONE | Giorgio | Sindaco | SI | |
| 2. D'AGOSTINO | Raffaele | Assessore Vice Sindaco | | NO |
| 3. ARLACCHI | Maurizio | Assessore Comunale | SI | |
| 4. LUPPINO | Giuseppe | Assessore Comunale | SI | |
| 5. ROMBOLA' | Ferdinando | Assessore Comunale | | NO |
| 6. CENTO | Michele | Assessore Comunale | SI | |
| 7. LA ROSA | Salvatore | Assessore Comunale | SI | |

Partecipa il Segretario Generale Avv. Giuseppe Strangi.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

- VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;
- VISTE le circolari del Ministero dell'Interno n. 17102 in data 7/6/1990 e n. 15900 in data 15/10/1990;
- Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, hanno espresso parere di rispettiva competenza:
- Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Dato atto, altresì, che non è stato richiesto il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta spesa;

VISTO l'Art. 19 del Regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione G.C. n° 49 del 26/02/2002, che stabilisce la composizione delle Commissioni giudicatrici per qualsiasi tipologia di selezione;

ATTESO che si rende necessario integrare il predetto articolo prevedendo la possibilità per l'Ente di affidare i servizi relativi alla organizzazione e gestione operativa dei concorsi a società esterne specializzate nel settore che ne garantiscano una gestione rapida ed economica;

RIENUNTO di riformulare l'art. 19 del predetto Regolamento;

A voti unanimi legalmente espressi,

DELIBERA

- per i motivi esposti in narrativa di integrare l'art.19 del vigente regolamento per l'accesso agli impieghi, stabilendo anche la possibilità per l'Ente di affidare a società esterne, specializzate nel settore la organizzazione e gestione operativa dei concorsi;
- di dare atto che l'art. 19 del Regolamento di accesso agli impieghi, nella sua nuova formulazione è il seguente:

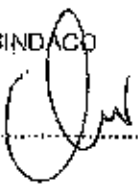
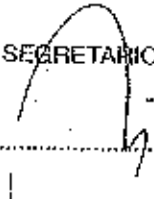
1. La Commissione giudicatrice, per qualsiasi tipologia di selezione, è nominata con determinazione del Dirigente del servizio Personale è risulta così composta:

- a) da un dirigente dell'Ente, che ne assume la presidenza, ovvero, qualora la selezione riguardi la copertura di posti ascritti alla qualifica dirigenziale, dal Direttore Generale od in sua assenza dal Segretario Generale;
- b) da due esperti dotati di specifiche competenze tecniche rispetto alle materie previste dalla selezione, scelti tra funzionari del Comune e di pubbliche amministrazioni, docenti ed esperti esterni che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;

2. Gli esperti, pubblici dipendenti, preventivamente autorizzati dall'Amministrazione d'appartenenza, devono essere inquadrati in categoria almeno pari, rispetto a quella propria del posto messo a selezione.

3. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione giudicatrice è riservato, salva motivata impossibilità, a ciascuno dei due sessi, fermo restando il possesso dei requisiti generali di cui sopra.

4. Gli esperti della Commissione giudicatrice possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, lo stesso profilo professionale ed inquadramento relativo al posto oggetto della selezione;
5. Alle Commissioni possono essere aggregati componenti aggiunti per gli esami di lingua straniera o per quelli che prevedano specifiche competenze in materie speciali, quali quelle informatiche.
6. Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte da dipendente, a tempo indeterminato.
7. L'Ente può ricorrere, ove lo ritenga necessario, all'affidamento a Società esperte nel settore per la gestione operativa dei concorsi.

PARERE TECNICO

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'Art. 49 T.U.E.L., 18/08/2000 n° 267

IL DIRIGENTE



PARERE REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'Art. 153, comma 5°, T.U.E.L., 18/08/2000 n° 267

IL DIRIGENTE



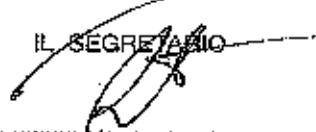
Il presente atto, ai sensi dell'Art. 126 T.U.E.L. 18/08/2000, n° 267, si trasmette all'Albo Pretorio per la pubblicazione per quindici giorni consecutivi.

(f) cancellare la parte che non interessa

14 GEN. 2005

Li, _____

IL SEGRETARIO



Ai sensi dell'art. 124 T.U.E.L. 18/08/2000, n° 267, della su estesa **DELIBERAZIONE** viene iniziata la pubblicazione il giorno 14 GEN. 2005 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

IL MESSO COMUNALE

14 GEN. 2005

Li, _____



Il sottoscritto Segretario Generale, giusta referto del Messo Comunale, attesta che la copia della su estesa **DELIBERAZIONE** è stata affissa all'Albo Pretorio il 14 GEN. 2005 e che la pubblicazione è stata disposta per quindici giorni consecutivi dal 29 GEN. 2005

IL SEGRETARIO GENERALE

14 GEN. 2005

Li, _____



La presente **DELIBERAZIONE**, essendo decorso il _____ periodo di pubblicazione dal _____ al _____ senza reclami e senza richiesto di invio al CO.RE.CO., avanzate ai sensi dell'Art. 127 del T.U.E.L. 18/08/2000, n. 267, è divenuta esecutiva per effetto dell'Art. 134, comma 3° dello stesso T.U.E.L..

IL SEGRETARIO GENERALE

Li, _____



COMUNE DI GIOIA TAURO

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

N. 45 Reg. Del.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Modifica art. 28 del regolamento per l'accesso agli impieghi.-

L'anno duemilacinque, il giorno otto del mese di marzo, alle ore 17,00, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

| COMPONENTI GIUNTA COMUNALE | CARICA | PRESENTI |
|----------------------------|------------------------|----------|
| 1. DAL TORRIONE Giorgio | Sindaco | SI |
| 2. D'AGOSTINO Raffaele | Assessore-Vice Sindaco | SI |
| 3. ARLACCHI Maurizio | Assessore | NO |
| 4. LUPPINO Giuseppe | Assessore | SI |
| 5. ROMBOLA' Ferdinando | Assessore | NO |
| 6. CENTO Michele | Assessore | NO |
| 7. LA ROSA Salvatore | Assessore | SI |

Partecipa il Segretario Generale Avv. Giuseppe STRANGI

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

- Visto l'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;
- Viste le circolari del Ministero dell'Interno n. 17102 in data 7/6/1990 e n. 15900 in data 15/10/1990;
- Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18/8/2000, n. 267, ha espresso parere di rispettiva competenza:
 - il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
 - dato atto, altresì, che non è stato richiesto il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta alcuna spesa;

PREMESSO che l'art. 28 del vigente regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione n° 49 del 26/02/2002 ha determinato i compensi da erogare alla Commissione giudicatrice;

ATTESO che detto articolo fa riferimento per la misura dei compensi al D.P.C.M. 23 marzo 1995 così come modificato dal D.P.C.M. 8 maggio 1996;

PRESO ATTO che la Corte Costituzionale, con sentenza 8/16 luglio 1996 n° 250, ha dichiarato che non spetta allo Stato determinare i compensi da corrispondere ai componenti delle Commissioni esaminatrici e al personale addetto alla sorveglianza dei concorsi indetti dalle Regioni e dagli Enti Pubblici non economici da esso dipendenti e, di conseguenza ha annullato, per questa parte, l'art. 8 del presente decreto;

ATTESO che si rende necessario compensare in modo più adeguato, rispetto alle tabelle previste dai succitati D.P.C.M., il delicato compito e le responsabilità scaturenti dalle partecipazioni ad una commissione di concorso, stabilendo di volta in volta in base al numero di partecipanti il giusto compenso da erogare oltre, le spese di viaggio, vitto ed alloggio, effettivamente sostenute, nonché l'indennità chilometrica;

RITENUTO di poter modificare l'art. 28 per quanto sopra esposto;

A voti unanimi legalmente espressi,

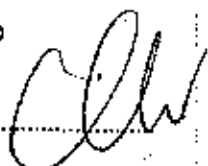
DELIBERA

1. di modificare, per quanto esposto in narrativa, l'art. 28 del vigente regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione G.C. n° 49 del 26/2/2002
2. di formulare l'art. 28 del Regolamento per l'accesso agli impieghi nel modo seguente:

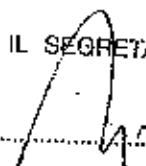
COMPENSI ALLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

- a) Ai componenti della Commissione giudicatrice è corrisposto un compenso la cui misura verrà stabilita con provvedimento deliberativo della Giunta Comunale che terrà conto del numero dei partecipanti al concorso - Segretario della Commissione può essere nominato un dipendente dell'Ente. Allo stesso, qualora fossero richieste prestazioni, eccedenti il normale orario di lavoro, queste saranno retribuite con il compenso contrattualmente dovute per il lavoro straordinario;
 - b) Ai componenti spetta inoltre l'indennità chilometrica ed il rimborso delle spese di viaggio, nonché di vitto ed alloggio effettivamente sostenute e necessarie in base al calendario dei lavori, dietro presentazione di regolari documenti giustificativi;
3. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

IL SINDACO



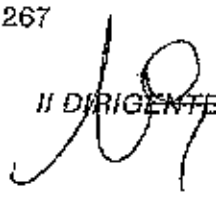
IL SEGRETARIO GENERALE



PARERE TECNICO

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'Art. 49 T.U.E.L., 18/08/2000 n° 267

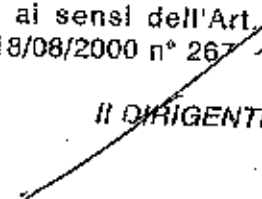
IL DIRIGENTE



PARERE REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'Art. 53, comma 5°, T.U.E.L., 18/08/2000 n° 267

IL DIRIGENTE



Il presente atto, ai sensi dell'Art. 126 T.U.E.L. 18/08/2000, n° 267, si trasmette all'Albo Pretorio per la pubblicazione per quindici giorni consecutivi.

(f) cancellare la parte che non interessa

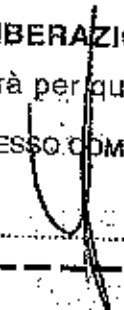
8 MAR. 2005

IL SEGRETARIO


Ai sensi dell'art. 124 T.U.E.L. 18/08/2000, n° 267, della su estesa **DELIBERAZIONE** viene iniziata la pubblicazione il giorno 8 MAR. 2005 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

IL MESSO COMUNALE

8 MAR. 2005



Il sottoscritto Segretario Generale, giusta referto del Messo Comunale, attesta che la copia della su estesa **DELIBERAZIONE** è stata affissa all'Albo Pretorio il 8 MAR. 2005 e che la pubblicazione è stata disposta per quindici giorni consecutivi dal 23 MAR. 2005

IL SEGRETARIO GENERALE

8 MAR. 2005



La presente **DELIBERAZIONE**, essendo decorso il periodo di pubblicazione dal 8 MAR. 2005 al 23 MAR. 2005 senza reclami e senza richieste di invio al CO.RE.CO., avanzate ai sensi dell'Art. 127 del T.U.E.L. 18/08/2000, n. 267, è divenuta esecutiva per effetto dell'Art. 134, comma 3° dello stesso T.U.E.L.

IL SEGRETARIO GENERALE

LI, _____