

COMUNE DI.....

Pofi

PROVINCIA DI.....

Cremona

REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE NORME DI ACCESSO ALL'IMPIEGO

Il presente regolamento:

- 1) È stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 27-2-1996
con atto n. 6.....;
- 2) È stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal
al....., con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio,
ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta affissione;
- 3) È stato esaminato dal Comitato Regionale di Controllo sugli atti dei Comuni (Co.Re.Co.) nella
seduta del..... n.....;
- 4) È stato ripubblicato all'Albo Pretorio, unitamente alla decisione del Co.Re.Co., prima richiamata,
per quindici giorni consecutivi dal..... al.....;
- 5) È entrato in vigore il.....

Data.....



Il Segretario Comunale

Per copia conforme all'originale

Pofi, il 27 FEB. 1996



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Adriana Ferranti)

Adriana Ferranti

INDICE GENERALE

Art.	OGGETTO	Art.	OGGETTO
	CAPO I Norme generali	37	Adempimenti della Commissione - Adempimenti dei concorrenti.
1	Contenuto.	38	Adempimenti dei concorrenti e della Commissione al termine delle prove scritte.
2	Identificazione del tipo di Ente.	39	Ammissione alle prove successive.
	CAPO II Ammissione all'impiego	40	Prova pratica - Modalità di svolgimento.
3	Modalità di accesso.	41	Prova orale.
4	Commissione esaminatrice.	42	Formazione della graduatoria di merito.
5	Concorso pubblico.		CAPO VII Approvazione degli atti concorsuali
6	Selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento.	43	Valutazione di legittimità delle operazioni concorsuali.
7	Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette.	44	Presentazione dei documenti.
8	Riserva dei posti al personale interno.	45	Accertamenti sanitari.
9	Copertura dei posti.	46	Assunzioni in servizio.
10	Requisiti generali.	47	Rimunerazione delle prestazioni rese dopo la nomina.
11	Altri requisiti - Prove d'esame - Modalità di copertura posti d'organico.		CAPO VIII Assunzione mediante selezione
	CAPO III Concorsi pubblici per titoli ed esami	48	Procedure per l'assunzione mediante selezione.
12	Bando di concorso.	49	Finalità della selezione - Contenuto delle prove.
13	Domanda di ammissione al concorso - Termini - Modalità.	50	Indici di riscontro.
14	Documenti da allegare alla domanda.	51	Svolgimento e conclusione delle operazioni di selezione.
15	Diffusione del bando di concorso.	52	Tempi di effettuazione della selezione e modalità.
16	Riapertura del termine e revoca del concorso.		CAPO IX Rapporti di lavoro a tempo determinato
17	Ammissione ed esclusione dal concorso.	53	Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato.
18	Irregolarità delle domande.		CAPO X Norme finali
19	Imposta di bollo.	54	Pubblicità del regolamento.
20	Adempimenti della commissione esaminatrice.	55	Leggi ed atti regolamentari.
	CAPO IV Valutazione dei titoli e degli esami	56	Entrata in vigore del presente regolamento.
21	Punteggio.		ALLEGATO A Pianta organica dei posti di ruolo
22	Valutazione dei titoli.		ALLEGATO B Titoli di studio - Requisiti di accesso dall'esterno - Programmi delle prove
23	Valutazione dei titoli di studio.		ALLEGATO C Titoli di preferenza o precedenza
24	Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare.		
25	Valutazione del curriculum professionale.		
26	Valutazione dei titoli vari.		
27	Valutazione delle prove di esame.		
28	Pubblicità delle valutazioni attribuite.		
	CAPO V Prove concorsuali		
29	Svolgimento delle prove.		
30	Prove concorsuali.		
31	Prova scritta.		
32	Prova pratica attitudinale.		
33	Prova orale.		
	CAPO VI Svolgimento e valutazione delle prove Formazione della graduatoria di merito		
34	Criteri di valutazione delle prove d'esame.		
35	Durata e data delle prove.		
36	Accertamento dell'identità dei concorrenti.		

CAPO I NORME GENERALI

Art. 1 - Contenuto.

1. Con il presente atto vengono dettate norme in materia di accesso all'impiego, integrative ed applicative di quelle contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, recante: «Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi».

Art. 2 - Identificazione del tipo di Ente.

1. In relazione al disposto dell'art. 2 delle norme emanate con il D.P.R. 25 giugno 1983, n. 347, dell'art. 21, commi 4 e 5, del D.P.R. 13 maggio 1987, n. 268, e dell'art. 33, commi 4, 5 e 6 del D.P.R. 3 agosto 1990, n. 333, essendo questo Comune ente di tipo....., ai dipendenti può essere attribuita la..... qualifica funzionale apicale.

CAPO II AMMISSIONE ALL'IMPIEGO

Art. 3 - Modalità di accesso.

1. L'accesso ai posti di ruolo ha luogo, nel limite dei posti disponibili, con le procedure di cui all'art. 1 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 4 - Commissione esaminatrice.

1. La commissione esaminatrice, unica per le prove di concorso e la eventuale pre-selezione, sarà nominata con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme di cui all'art. 9 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

2. La commissione sarà così composta:

a) dal Segretario Comunale - presidente di diritto - ~~soo f a c o l t a d i c i e s s o s t i t u o d e d e a d d i p e n d e n t e d e l l e a g e n d e c o n c o r r e n z i a d i p u b b l i c a~~

b) 2 membri effettivi, se dipendenti da Ente locale, aventi qualifica superiore a quella dei posti a concorso, esperti nelle materie oggetto del concorso stesso;

c) 2 membri supplenti, se dipendenti da Ente locale aventi qualifica superiore a quella dei posti a concorso, esperti nelle materie oggetto del concorso.

3. Il posto di presidente o di un componente effettivo, ~~salva se non è possibile~~, è riservato alle donne.

4. Con la stessa deliberazione la Giunta provvederà alla nomina del Segretario della Commissione nella persona di un dipendente di Ente locale avente la qualifica superiore o pari a quella del posto messo a concorso.

Art. 5 - Concorso pubblico.

1. Il concorso pubblico, troverà disciplina attuativa nel bando di concorso.

2. L'Amministrazione può attuare, quando le circostanze o la figura professionale lo richiedano, il metodo della pre-selezione con corso propedeutico che consiste nel selezionare i concorrenti attraverso specifiche prove attitudinali o semplicemente mediante graduatoria per soli titoli, così da ammettere i concorrenti ad un corso di preparazione alle prove del concorso, tenuto a cura e spese dell'Ente.

3. Al corso sarà ammesso un numero di concorrenti non inferiore al numero dei posti messi a concorso aumentato del 20%, determinato dalla Giunta Comunale. Il corso sarà tenuto da esperti delle materie oggetto delle prove.

AGGIUNTE - VARIAZIONI E NOTE

Nota all'art. 2

— D.P.R. 25 giugno 1983, n. 347.

Art. 2 - Tipologia degli enti.

1. Ai soli fini della razionale applicazione del presente accordo si identificano i seguenti tipi di enti:

Ente Tipo	Qualifica apicale	DESCRIZIONE
1°	2° qualifica dirigenziale	Comuni e province classificate di 1°/A nonché province il cui comune capoluogo è classificato di 1°/A e viceversa.
2°	1° qualifica dirigenziale	Restanti comuni capoluoghi e province, nonché comuni classificati di 1°/B; Case di riposo per anziani con posti letto superiori a 300; Aziende di cura, soggiorno e turismo operanti in comuni di tipo 1; Comunità montane con popolazione superiore a 50.000 abitanti, ovvero aventi funzioni plurime (USL, consorzi di bonifica). In tali enti le figure apicali sono: a) il segretario; b) il direttore dell'ufficio tecnico-urbanistico.
3°	6° qualifica funzionale <i>Art. 21, settimo comma.</i> <i>7. Per quanto concerne la tipologia delle Comunità Montane di cui all'art. 2 del D.P.R. 347/1983, si precisa che rientrano tra gli enti di tipo 2 le Comunità Montane con popolazione superiore a 50.000 abitanti ovvero con funzioni plurime (USL, Consorzi di Bonifica o altre funzioni formalmente delegate dalla Regione o dai Comuni).</i>	Comuni classificati di II classe; Case di riposo per anziani con posti letto superiori a 100; Aziende di cura, soggiorno e turismo operanti in enti di tipo 2; Restanti comunità montane. In tali enti le figure apicali sono: a) il segretario; b) il direttore dell'ufficio tecnico - urbanistico.
4°	7° qualifica funzionale	Comuni classificati di III classe; Case di riposo per anziani con posti letto fino a 100; Aziende di cura, soggiorno e turismo operanti in enti di tipo 3.

Negli enti non compresi nelle tipologie suddette la qualifica apicale non può essere superiore alla 6° qualifica funzionale.

— L'art. 3, comma 6-bis, della Legge 24 dicembre 1993, n. 537, inserito dall'art. 2 del D.L. 27 agosto 1994, n. 515, convertito, con modificazioni, nella Legge 28 ottobre 1994, n. 596, testualmente recita:

«6-bis. I provvedimenti deliberativi riguardanti il trattamento del personale degli enti locali che, adottati prima del 31 agosto 1993, abbiano previsto profili professionali od operato inquadramenti in modo difforme dalle disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 347, e successive modificazioni e integrazioni, sono validi ed efficaci. La disposizione del presente comma si applica agli enti locali ancorché dissestati i cui organici, per effetto dei provvedimenti di cui sopra, non superino i rapporti dipendenti-popolazione previsti dal comma 14 del presente articolo, così come modificato dall'art. 2 del decreto-legge 27 agosto 1994, n. 515».

— L'art. 3, comma 14, della L. 24 dicembre 1993, n. 537, come modificato con l'art. 2 del D.L. 27 agosto 1994, n. 515, convertito con modificazioni, nella L. 28 ottobre 1994, n. 596, riporta il seguente prospetto:

COMUNI

Fascia demografica		Rapporto medio dipendenti/ popolazione
fino	a 999 abitanti	1/95
da 1.000	a 2.999 abitanti	1/100
da 3.000	a 9.999 abitanti	1/105
da 10.000	a 59.999 abitanti	1/95
da 60.000	a 249.999 abitanti	1/60
oltre	249.999 abitanti	1/60

— **Classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario Comunale.**

In base all'art. 17 del D.P.R. 30 giugno 1972, n. 749 a ciascun Comune è assegnato un Segretario di qualifica corrispondente a quella indicata nella tabella A) che segue:

Segue nota 10

Art. 6 - Selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento.

1. La selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento trova disciplina nel successivo Capo VIII.

Art. 7 - Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette.

1. Le assunzioni obbligatorie e degli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 2 aprile 1968, n. 482, saranno disposte con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle procedure di cui agli articoli da 29 a 32 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 8 - Riserva dei posti al personale interno.

1. In relazione ai programmi annuali di occupazione di cui all'art. 2 del D.P.R. 13/05/1987, n. 268, i bandi di concorso debbono prevedere una riserva per il personale in servizio di ruolo pari al 35% dei posti disponibili messi a concorso. Tale percentuale potrà essere elevata fino al 40% recuperando le quote eventualmente non utilizzate per la mobilità di cui all'art. 6, comma 8, del D.P.R. 13/05/1987, n. 268.

2. Alla riserva dei posti può accedere il personale di ruolo appartenente alla qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto e con una anzianità di servizio di due anni. Per i posti a concorso fino alla 7 Q.F. compresa è ammessa la partecipazione del personale appartenente alla qualifica immediatamente inferiore con una anzianità di almeno tre anni nella stessa area funzionale o di cinque anni in aree funzionali diverse in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.

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

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

Art. 9 - Copertura dei posti.

1. Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo previsti nei tre anni successivi. I posti disponibili da mettere a concorso devono essere coperti entro 6 mesi dalla data del relativo bando.

2. Nel bando di concorso l'amministrazione indica soltanto il numero dei posti disponibili alla data del bando di concorso e quello dei posti riservati al personale interno, precisando che la graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di approvazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Art. 10 - Requisiti generali.

1. Per accedere all'impiego, gli interessati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 2 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 11 - Altri requisiti - Prove d'esame - Modalità di copertura posti d'organico

1. Nell'allegato A) al presente regolamento è riportata la vigente pianta organica del personale ~~con~~ ~~sono~~ ~~indicati~~ ~~gli~~ ~~specifici~~ ~~requisiti~~ ~~da~~ ~~possedersi~~ ~~dopo~~ ~~il~~ ~~prova~~ ~~d'esame~~ ~~di~~ ~~copertura~~ ~~per~~ ~~le~~ ~~vacanze~~ ~~dei~~ ~~posti~~ ~~di~~ ~~organico~~, nonché le modalità di loro copertura. Tali specifici requisiti nonché quelli generali di cui al precedente articolo 10 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

AGGIUNTE - VARIAZIONI E NOTE

Segue nota all'art. 2

Tabella A) - Classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario Comunale.

Classe Comune	Abitanti	NOTE
IV	fino a 3.000	Circa l'attribuzione al Comune di un Segretario di qualifica superiore vedi: - Legge 8 giugno 1962, n. 604 - Artt. 1 e 6; - D.M. 25 novembre 1985.
III	da 3.001 a 10.000	
II	da 10.001 a 65.000	
B	da 65.001 a 250.000	
I	Capoluoghi di provincia con più di 40.000 abitanti	
A	oltre 250.000	

Il passaggio del Comune ad una classe superiore non comporta l'automatica attribuzione, ai sensi del D.P.R. 25 giugno 1983, n. 347, di qualifiche superiori a quelle spettanti rispetto ai livelli in godimento.

(C.d.S. Sez. IV n. 750 in data 10-10-1990 ne: il «C.d.S.» fasc. n. 10/1990 pag. 1182).

Il trasferimento degli Enti locali in una classe superiore a quella di precedente appartenenza si riflette sulla pianta organica del personale per quanto riguarda i livelli da attribuire ai dipendenti in posizione apicale e, conseguenzialmente, al personale preposto alle strutture sottordinate.

(T.A.R. Veneto Sez. I n. 12 in data 21-01-1991 ne: i «T.A.R.» fasc. n. 3/1991 pag. 996).

Il mutamento di classe di un comune non comporta l'automatico scorporamento (o «sviluppo») del personale in servizio nei posti corrispondenti alle qualifiche derivanti dalla ridefinizione della pianta organica.

(Consiglio di Stato - Sez. IV - Sentenza 13 ottobre 1983, n. 880).

Nota all'art. 3

- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 1 - Modalità di accesso.

1. L'assunzione agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche avviene:

a) per concorso pubblico aperto a tutti per esami, per titoli, per titoli ed esami, per corso-concorso o per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale di qualifica o categoria, avvalendosi anche di sistemi automatizzati;

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

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

2. Il concorso pubblico deve svolgersi con modalità che ne garantiscano la imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione ed a selezioni decentrate per circoscrizioni territoriali.

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

Nota all'art. 4

- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 9 - Commissioni esaminatrici.

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

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

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

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

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

CAPO III

CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI ED ESAMI

Art. 12 - Bando di concorso.

1. Il bando di concorso pubblico, indetto con provvedimento del Sindaco, deve contenere, oltre alle indicazioni prescritte dall'art. 3, comma 2°, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487:

a) il numero dei posti messi a concorso, la figura professionale, l'area e la qualifica funzionale di appartenenza con il relativo trattamento economico e specificare il numero dei posti riservati al personale in servizio presso l'Ente;

b) le dichiarazioni da farsi nella domanda a cura dell'aspirante;

c) i documenti ed i titoli da allegarsi alla domanda;

d) l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalità di versamento;

e) la dichiarazione relativa al rispetto delle norme di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;

f) i termini per l'assunzione in servizio dei vincitori;

g) le modalità che saranno seguite per convocare i concorrenti ammessi alla prova concorsuale;

h) ogni altra notizia ritenuta necessaria o utile.

2. Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale e non possono essere variate se non prima della chiusura del concorso e con contestuale protrazione del termine di presentazione dell'istanza per un periodo di tempo pari a quello già trascorso dalla data del bando.

Art. 13 - Domanda di ammissione al concorso - Termini - Modalità.

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice conformemente allo schema approvato con il bando, dovrà essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presentata a mano entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del bando nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana - 4° serie speciale.

2. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

3. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il quarantesimo giorno dopo quello di pubblicazione del bando nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica Italiana - 4° serie speciale.

4. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disservizi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

5. La domanda, che dovrà essere compilata usando macchina da scrivere oppure penna nera o blu impiegando carattere stampatello maiuscolo, dovrà essere inviata in busta chiusa ovvero consegnata a mano. Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportato il concorso, il nome e il cognome del candidato.

6. Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità pena l'esclusione:

a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita nonché l'eventuale titolo che legittima l'elevazione del limite massimo di età;

b) il codice fiscale;

c) la residenza;

d) l'indicazione del concorso;

e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente dovranno dichiarare:

- il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;

- iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;

Segue nota all'art. 4

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

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

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

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

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

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

Nota all'art. 7

— D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Capo IV

ASSUNZIONI DI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE MEDIANTE GLI UFFICI CIRCOSCRIZIONALI PER L'IMPIEGO AI SENSI DELLA LEGGE 2 Aprile 1968, N. 482, E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI - CAMPO DI APPLICAZIONE - REQUISITI E MODALITÀ DI ISCRIZIONE E DI ASSUNZIONE.

Art. 29 - Campo di applicazione.

1. Le assunzioni obbligatorie presso le amministrazioni ed enti pubblici, dei soggetti di cui all'art. 1 della legge 2 aprile 1968, n. 482, come integrato dall'art. 19 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, avvengono secondo le modalità di cui all'art. 30 del presente regolamento.

La legge n. 104/1992 reca: «Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate».

Art. 30 - Modalità di iscrizione e requisiti.

1. I soggetti appartenenti alle categorie protette presentano domanda di iscrizione all'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione. La domanda deve essere munita della necessaria documentazione, concernente la sussistenza dei requisiti che danno titolo al collocamento obbligatorio ed attestante le attitudini lavorative e professionali del richiedente anche in relazione all'occupazione cui aspira e deve essere, altresì, corredata, per coloro che hanno menomazioni fisiche, da dichiarazione di un ufficiale sanitario comprovante che l'invalido, per la natura ed il grado di mutilazione o di invalidità, non è di pregiudizio alla salute o incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti.

2. I soggetti appartenenti alle categorie protette al momento dell'iscrizione negli appositi elenchi formati dall'ufficio provinciale del lavoro devono dichiarare, ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15, il possesso dei requisiti generali di ammissione nelle amministrazioni pubbliche previsti dalla normativa vigente.

3. È comunque riservata all'amministrazione od ente che procede all'assunzione la facoltà di provvedere all'accertamento dei titoli e dei requisiti nei modi di legge.

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

5. Gli uffici provinciali del lavoro inseriscono i lavoratori negli elenchi previo accertamento del grado di invalidità.

La legge n. 15/1968 reca: «Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme».

Art. 31 - Graduatorie.

1. Le graduatorie dei soggetti di cui all'art. 30 hanno validità annuale e sono formate dagli uffici provinciali del lavoro e della massima occupazione entro il 31 dicembre di ciascun anno.

2. I criteri da adottare ed i punteggi da attribuire per la formazione della graduatoria sono riportati nell'allegata tabella.

3. Le richieste di avviamento da parte di amministrazioni ed enti pubblici anche a carattere nazionale e regionale devono essere rivolte all'ufficio provinciale del lavoro competente nella sede presso la quale il lavoratore dovrà prestare servizio. Tali richieste devono essere rese pubbliche mediante avviso nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica - 4ª serie speciale - concorsi ed esami.

- la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - l'idoneità fisica all'impiego;
 - il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, nonché dalla legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
 - la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - f) il possesso del titolo di studio richiesto;
 - g) i servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni;
 - h) il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
 - i) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico.
7. I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
8. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. La firma sulla medesima deve essere autenticata, a norma dell'art. 20 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, da un notaio, da un cancelliere o dal segretario comunale o da altro funzionario indicato dal Sindaco.
9. Per gli aspiranti che siano dipendenti pubblici è sufficiente, in luogo della predetta autenticazione, il visto del capo dell'ufficio presso il quale prestano servizio; per i militari alle armi è sufficiente il visto del comandante del reparto presso il quale prestano servizio.

Art. 14 - Documenti da allegare alla domanda.

1. I concorrenti dovranno allegare alla domanda, in carta semplice:
- a) il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
 - b) eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso;
 - c) eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
 - d) tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione.
2. Tra i titoli di merito viene valutato anche il curriculum professionale, la cui presentazione è facoltativa. Lo stesso, che deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentabili, deve essere debitamente sottoscritto.
3. Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere debitamente autenticati. Tutti i documenti, ove non siano già stati specificamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

Art. 15 - Diffusione del bando di concorso.

1. L'avviso del concorso sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana - 4ª serie speciale.
2. Il bando integrale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio comunale e dei comuni confinanti, nonché nei consueti luoghi di affissione del Comune.

Art. 16 - Riapertura del termine e revoca del concorso.

1. L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.
2. Ha inoltre facoltà di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico.

Segue nota all'art. 7

Art. 32 - Modalità di assunzione.

1. Gli uffici provinciali del lavoro e della massima occupazione, in analogia a quanto previsto per le assunzioni di cui all'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, avviano i soggetti protetti alla prova tendente ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni, in misura doppia rispetto ai posti da ricoprire, secondo l'ordine di graduatoria risultante dagli elenchi degli iscritti per ogni singola categoria.

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

3. In mancanza di iscritti appartenenti ad alcune categorie, l'ufficio di collocamento invia proporzionalmente i riservatari di altre categorie.

- La legge n. 56/1987 recita: «Norme sull'organizzazione del mercato del lavoro»

Nota all'art. 8

- D.P.R. 13.05.1987, n. 268.

Art. 5 - Norme per l'accesso.

(con l'art. 26 del D.P.R. 17 settembre 1987, n. 494 questo articolo è stato integrato nel testo sotto riportato).

.....omissis.....

8. In relazione ai programmi annuali di occupazione di cui all'art. 2, i bandi di concorso dovranno prevedere una riserva per il personale in servizio di ruolo pari al 35% dei posti disponibili messi a concorso. Tale percentuale potrà giungere fino al 40% recuperando le quote eventualmente non utilizzate per la mobilità di cui all'art. 6, comma 8.

9. Alla riserva dei posti può accedere il personale di ruolo appartenente alla qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto e con una anzianità di servizio di due anni. Per i posti a concorso fino alla 7ª qualifica funzionale compresa è ammessa la partecipazione del personale appartenente alla qualifica immediatamente inferiore con una anzianità di almeno tre anni nella stessa area funzionale o di cinque anni in aree funzionali diverse in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.

10. La riserva non opera per l'accesso a posti unici relativi alle qualifiche apicali delle diverse aree funzionali. In tutti gli altri casi la riserva opera attraverso compensazioni fra i diversi profili professionali della stessa qualifica funzionale.

Nota all'art. 10

- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 2 - Requisiti generali.

1. Possono accedere agli impieghi civili delle pubbliche amministrazioni i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:

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

2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 40. Per i candidati appartenenti a categorie per le quali leggi speciali prevedono deroghe, il limite massimo non può superare, anche in caso di cumulo di benefici, i 45 anni di età. Il limite di età di 40 anni è elevato:

a) di un anno per gli aspiranti coniugati;

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

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

d) di un periodo pari all'effettivo servizio prestato, comunque non superiore a tre anni, a favore dei cittadini che hanno prestato servizio militare volontario, di leva e di leva prolungata, ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n. 958. Si prescinde dal limite di età per i candidati, già dipendenti civili di ruolo delle pubbliche amministrazioni, per i sottufficiali dell'Esercito, Marina o Aeronautica cessati d'autorità o a domanda; per gli ufficiali e sottufficiali e vice brigadieri, graduati e militari di truppa in servizio continuativo dell'Arma dei carabinieri, della Guardia di finanza e dei Corpi di polizia;

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

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

2. Per l'ammissione a particolari profili professionali di qualifica o categoria gli ordinamenti delle singole amministrazioni possono prescrivere ulteriori requisiti.

Segue nota 10

Art. 17 - Ammissione ed esclusione dal concorso.

il Segretario Com/le e

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande il funzionario responsabile procede all'esame delle stesse e della documentazione allegata ai fini dell'ammissibilità dei concorrenti.
2. Delle operazioni di cui al comma 1 sarà redatto apposito verbale contenente l'accertamento dell'ammissibilità di tutti i concorrenti.
3. Lo stesso funzionario responsabile notificherà il provvedimento di esclusione ai non ammessi.

Art. 18 - Irregolarità delle domande.

1. Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili.

Art. 19 - Imposta di bollo.

1. L'istanza di partecipazione ai concorsi, nonché la documentazione allegata, sono esenti dal bollo. I concorrenti dichiarati vincitori del concorso sono tenuti a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando e a presentare in bollo i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego.

Art. 20 - Adempimenti della commissione esaminatrice.

1. La commissione esaminatrice di cui al precedente art. 4 delibera a maggioranza di voti palesi e con la presenza, a pena di nullità, di tutti i suoi componenti.

2. In relazione:

- alla cessazione dell'incarico di componente di commissione esaminatrice;
 - agli adempimenti della commissione;
 - alla trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali;
 - agli adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte;
 - agli adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte;
 - al processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie;
- trovano applicazione rispettivamente, gli articoli 10, 11, 12, 13, 14 e 15 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.
3. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso, a meno di morte, incompatibilità od impedimenti sopravvenuti in qualche componente o perdita della qualifica di base per i funzionari tranne che per cessazione dal servizio per collocamento a riposo.
 4. Verificandosi una di tali evenienze, subentra il corrispondente supplente.
 5. La seduta di insediamento della Commissione esaminatrice è convocata dal Capo dell'Amministrazione.
 6. Il segretario della commissione consegna alla stessa, in copia:
 - il bando di concorso;
 - la deliberazione di costituzione della commissione esaminatrice;
 - la deliberazione della Giunta comunale che approva le operazioni di ammissione;
 - il regolamento disciplinante la procedura di assunzione e, in originale, le domande di ammissione ed i documenti relativi.

Segue nota all'art. 10

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

4. Salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

5. Il requisito della condotta e delle qualità morali stabilito per l'ammissione ai concorsi nella magistratura viene richiesto per le assunzioni comprese quelle obbligatorie delle categorie protette, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e le amministrazioni che esercitano competenze istituzionali in materia di difesa e sicurezza dello Stato, di polizia e di giustizia, in conformità all'articolo 41 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

6. Per l'accesso a profili professionali di ottava qualifica funzionale è richiesto il solo diploma di laurea.

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

Nota all'art. 12

— D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 3 - Bando di concorso.

1. I concorsi sono indetti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri per i concorsi unici o con provvedimento dell'organo di vertice dell'amministrazione o ente interessato, che ne informa la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

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

3. La Presidenza del Consiglio dei Ministri o l'amministrazione interessata dispongono in ogni momento, con decreto motivato, la esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

4. Nel caso di concorso unico, i candidati, nella domanda di ammissione, indicano, in ordine di preferenza, le amministrazioni e le sedi in cui, se vincitori, intendono essere assegnati. Essi possono dichiarare di concorrere solo per posti di alcune amministrazioni.

5. I candidati che non abbiano indicato preferenze, o le abbiano indicate in numero insufficiente in relazione al posto occupato in graduatoria, sono assegnati ad un ruolo con posti disponibili dopo l'accoglimento, secondo l'ordine di graduatoria, delle preferenze espresse dagli altri vincitori.

Nota all'art. 13

— D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 5 - Categorie riservatarie e preferenze.

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

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

3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

1) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 2 aprile 1986, n. 482, e successive modifiche ed integrazioni, o equiparate, calcolata sulle dotazioni organiche dei singoli profili professionali o categorie nella percentuale del 15%, senza computare gli appartenenti alle categorie stesse vincitori del concorso;

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

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

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

1) gli insigniti di medaglia al valor militare;

2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;

3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;

4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

Segue nota ID

CAPO IV VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEGLI ESAMI

Art. 21 - Punteggio.

1. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:
 - a) punti 30 per ciascuna prova scritta;
 - b) punti 30 per ciascuna prova pratica;
 - c) punti 30 per ciascuna prova orale;
 - d) punti 10 per i titoli.

Art. 22 - Valutazione dei titoli.

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati dal precedente art. 21, sono così ripartiti:

I Categoria - Titoli di studio	punti: 4
II Categoria - Titoli di servizio	punti: 4
III Categoria - Curriculum formativo e professionale	punti: 1
IV Categoria - Titoli vari e culturali	punti: <u>1</u>
Tornano	punti: <u>10</u>

2. La valutazione dei titoli deve precedere le prove di esame.

Art. 23 - Valutazione dei titoli di studio.

1. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue.

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	TITOLI DI LAUREA				Valutazione
					espressi in centodecimi		espressi in centesimi		
					da	a	da	a	
6,00	6,49	36	39	sufficiente	66	70	60	75	1
6,50	7,49	40	45	buono	71	85	76	90	2
7,50	8,49	46	54	distinto	86	100	91	95	3
8,50	10,00	55	60	ottimo	101	110 e lode	96	100	4

2. Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

Art. 24 - Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare.

1. I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a.1 - stessa qualifica o superiore	punti: 0,25
a.2 - in qualifica inferiore	punti: 0,15

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

b.1 - stessa qualifica o superiore	punti: 0,20
b.2 - in qualifica inferiore	punti: 0,10

AGGIUNTE - VARIAZIONI E NOTE

Segue nota all'art. 13

- 5) gli orfani di guerra;
 - 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 8) i feriti in combattimento;
 - 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numero-
88;
 - 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 - 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubbli-
co e privato;
 - 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - 17) coloro che abbiano prestato lodovole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione
che ha indetto il concorso;
 - 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
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 lodovole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) della maggiore età.

- La legge n. 958/1988 reca: «Norme sul servizio militare di leva e sulla ferma di leva prolungata».

- La legge n. 574/1980 reca: «Unificazione e Riordinamento dei ruoli normali, speciali e di complemento degli ufficiali dell'Esercito, della Marina e dell'Aero-
navica».

Note all'art. 19

- Legge 23 agosto 1988, n. 370 (G.U. 29 agosto 1988, n. 202).

Esenzione dall'imposta di bollo per le domande di concorso e di assunzione presso le amministrazioni pubbliche.

Art. 1 - 1. A decorrere dal 1° gennaio 1989, non sono soggetti all'imposta di bollo le domande, comprese l'autentica della sottoscrizione, ed i relativi documenti per la partecipazione ai concorsi, nonché per le assunzioni, anche temporanee, presso le amministrazioni pubbliche.

2. I concorrenti vincitori del concorso e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo sono tenuti a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando e a presentare in bollo i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego.

3. *omissis*

c) servizio militare:

in applicazione dell'art. 22, 7° comma, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e l'Arma dei carabinieri, sono valutati come segue:

- servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (*precedente lett. a. 1*);
 - servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (*precedente lett. b. 1*).
2. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del detto punteggio.
 3. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.
 4. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.
 5. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Art. 25 - Valutazione del curriculum professionale.

1. Nel *curriculum* formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Art. 26 - Valutazione dei titoli vari.

1. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

Art. 27 - Valutazione delle prove di esame.

1. Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

2. Le prove di esame dovranno svolgersi nel seguente ordine:

- prove scritte;
- prove pratiche;
- prove orali.

Art. 28 - Pubblicità delle valutazioni attribuite.

1. Giornalmente, la Commissione, dovrà esporre, nella sala delle prove, prima di chiudere i lavori, l'elenco dei concorrenti che hanno sostenuto la prova orale o pratica con a fianco di ciascuno il punteggio attribuito in tutte le prove.

Nota al Capo IV

— Il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 7 - Concorso per esame.

1. I concorsi per esami consistono:
 - a) per i profili professionali della settima qualifica o categoria superiore: in almeno due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, tra quelle indicate nel bando. I voti sono espressi, di norma, in trentesimi. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto della prova scritta e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente;
 - b) per i profili professionali della quinta e sesta qualifica o categoria: in due prove scritte, di cui una pratica o a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.
2. I bandi di concorso possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso ai profili professionali della settima qualifica o categoria superiore consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per i profili professionali delle qualifiche o categorie di livelli inferiori al settimo, il bando di concorso relativo può stabilire che le prove consistano in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.
3. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.

Art. 8 - Concorso per titoli ed esami.

1. Nei casi in cui l'ammissione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli e per esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, precede le prove d'esame.
2. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.
3. Le prove di esame si svolgono secondo le modalità previste dagli articoli 6 e 7 del presente regolamento.
4. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

CAPO V PROVE CONCORSUALI

Art. 29 - Svolgimento delle prove.

1. Il giorno della prima prova e la sede degli esami vengono indicati nel bando pubblicato sulla *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica, prevista dal precedente art. 15.

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

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

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

Art. 30 - Prove concorsuali.

1. Le prove concorsuali si distinguono in prova scritta, prova pratica attitudinale e prova orale.

Art. 31 - Prova scritta.

1. La prova scritta può essere teorica, teorico-pratica o pratica.

Si intende:

a) per prova scritta teorica:

— quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova;

b) per prova scritta teorico - pratica:

— quella che, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni di cui alla prova teorica, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate;

c) per prova scritta pratica:

— quella che si basa principalmente sull'analisi e risoluzione di problematiche di gestione attiva mediante l'uso di casi simulati e nella quale l'aspetto dottrinario e teorico è considerato meramente propeudeutico.

Art. 32 - Prova pratica attitudinale.

1. La prova pratica attitudinale tende ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

Art. 33 - Prova orale.

1. Per prova orale si intende quella nella quale si tende, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando, a conoscere la preparazione ed esperienza dei concorrenti, il loro modo di esporre ed ogni altro aspetto relazionale.

Nota all'art. 29

- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 6 - Svolgimento delle prove.

1. Il diario delle prove scritte deve essere pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica - 4ª serie speciale - concorsi ed esami, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

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

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

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

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

- La legge n. 101/1989 reca: «Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche Italiane».

CAPO VI
SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLE PROVE
FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Art. 34 - Criteri di valutazione delle prove d'esame.

1. Ciascun commissario dispone di 10 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame.
2. Qualora la valutazione delle prove d'esame non ottenga voto unanime da parte di tutti i commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto - da verbalizzare - e viene assegnato al concorrente, per ciascuna prova, il punteggio risultante dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario.
3. Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene, in ciascuna prova, un punteggio non inferiore a 21/30.

Art. 35 - Durata e data delle prove.

1. Per lo svolgimento delle prove scritte la Commissione assegna, in relazione all'importanza di ciascuna prova, il termine massimo non inferiore a tre ore.
2. Il detto termine dovrà essere indicato dalla Commissione in calce a ciascun tema o questionario di cui al successivo art. 37 e comunicato ai concorrenti contestualmente alla dettatura del testo del tema o del questionario da svolgere.
3. Per le eventuali prove orali e pratiche la durata, di volta in volta, sarà fissata, a sua piena discrezione, dalla Commissione.
4. I concorrenti dovranno presentarsi per sostenere la prima prova nella sede, nel giorno e nell'ora indicati.
5. Per le prove successive alla prima è data facoltà alla Commissione di convocare i concorrenti in occasione della prova precedente, procurandosi, dell'avvenuta comunicazione, prova sottoscritta dai singoli concorrenti.

Art. 36 - Accertamento dell'identità dei concorrenti.

1. La Commissione, prima dell'inizio di ciascuna prova di esame, accerta l'identità personale dei concorrenti in base ad uno dei seguenti documenti di identità personale non scaduto di validità:
 - a) carta d'identità;
 - b) tessera ferroviaria personale, se il candidato è dipendente da un'amministrazione dello Stato;
 - c) tessera postale;
 - d) porto d'armi;
 - e) patente automobilistica;
 - f) passaporto;
 - g) fotografia (applicata sul prescritto foglio di carta da bollo) munita della firma dell'aspirante, autenticata dal sindaco del comune di residenza o da un notaio, in data non anteriore a un anno;
 - h) ogni altro documento personale di riconoscimento, munito di fotografia, che sia ritenuto idoneo da parte della Commissione esaminatrice.

Art. 37 - Adempimenti della Commissione - Adempimenti dei concorrenti.

1. Per le prove di esame trovano applicazione gli artt. 11, 12 e 13 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 38 - Adempimenti dei concorrenti e della Commissione al termine delle prove scritte.

1. Gli adempimenti dei concorrenti e della Commissione al termine delle prove scritte trovano disciplina nell'art. 14 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Nota all'art. 35

Esami coincidenti col periodo di astensione obbligatoria - Rinvio - Necessità.

In base alle norme poste dall'art. 4 L. 30 dicembre 1971, n. 1204, a tutela della maternità - applicabili anche alle dipendenti dello Stato per espressa disposizione dell'art. 1 L. n. 1204 cit. - deve ritenersi che, ove la donna si trovi nel periodo di astensione obbligatoria dal lavoro, si verifichi quell'assoluta impossibilità di partecipare alle prove d'esame contemplate dall'art. 35 L. 20 maggio 1982, n. 270, in forza della quale, ai sensi del medesimo art. 35 quarto comma L. n. 270, è data facoltà di sostenere gli esami di abilitazione all'insegnamento nelle scuole secondarie ai fini dell'immissione in ruolo «in un periodo fissato dall'organo che cura lo svolgimento delle procedure concorsuali, prima della conclusione del concorso»; pertanto, nei confronti della candidata che abbia fatto valere il proprio stato di puerperio deve ritenersi sussistente l'obbligo di disporre un rinvio dell'esame contemplato nel suddetto art. 35 L. n. 270 cit.
(C.A.S., Sez. VI, Sentenza n. 1274 del 29-11-1988, ne: il «C.d.S.» fasc. 11/1988 pag. 1484).

Nota all'art. 37

- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 11 - Adempimenti della commissione.

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

2. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta, se gli esami hanno luogo in una sede, ed una sola traccia quando gli esami hanno luogo in più sedi. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.

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

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

5. Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, o all'amministrazione o ente che ha proceduto all'emanazione del bando di concorso e per conoscenza al Dipartimento della funzione pubblica.

Art. 12 - Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali.

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

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

3. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del decreto del Presidente della Repubblica 23 giugno 1992, n. 362, con le modalità ivi previste.

Art. 13 - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte.

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

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

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

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

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

Art. 39 - Ammissione alle prove successive.

1. Sono ammessi alla prova successiva i concorrenti che abbiano riportato, in ogni singola prova, una votazione non inferiore a quella prevista dal precedente art. 27.
2. I candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale riceveranno comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte.
3. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati, almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Art. 40 - Prova pratica - Modalità di svolgimento.

1. L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di 21/30 nella eventuale prova precedente.
2. Nei giorni fissati per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti. Nel caso in cui la Commissione decida di far effettuare a tutti i candidati la stessa prova, deve proporre un numero non inferiore a tre prove e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, far procedere alla scelta della prova oggetto di esame.
3. La Commissione procura di mettere a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova, e può autorizzare i concorrenti ad utilizzare materiale proprio.
4. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera Commissione, previa l'identificazione dei concorrenti.

Art. 41 - Prova orale.

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento della valutazione minima prescritta nelle eventuali prove precedenti.
2. L'esame orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza della intera Commissione.

Art. 42 - Formazione della graduatoria di merito.

1. Ultimata la valutazione dei titoli e le operazioni d'esame la Commissione, tenute presenti le norme di cui all'art. 5 «Categorie riservatarie e preferenze» del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, formula una unica graduatoria di merito che rassegna all'Amministrazione comunale per i conseguenti provvedimenti.
2. Nell'allegato **D** al presente regolamento sono indicate le caratteristiche dei titoli di preferenza e di precedenza.

AGGIUNTE - VARIAZIONI E NOTE

Nota all'art. 38

— D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 14 - Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte.

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

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

3. Al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

4. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccata la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice o dal comitato di vigilanza con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.

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

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

7. I pieghi contenenti i lavori svolti dai candidati nelle sedi diverse da quelle della commissione esaminatrice ed i relativi verbali sono custoditi dal presidente del singolo comitato di vigilanza e da questi trasmessi in plico raccomandato per il tramite del capo dell'ufficio periferico al presidente della commissione dell'amministrazione interessata, al termine delle prove scritte.

Nota all'art. 42

— D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 5 - Categorie riservatarie e preferenze.

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

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

3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

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

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

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

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

1) gli insigniti di medaglia al valor militare;

2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;

3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;

4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

5) gli orfani di guerra;

6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;

7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

8) i feriti in combattimento;

9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numero-

sa;

10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;

11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;

12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;

14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

Nota all'art. 38

— D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 14 - Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte.

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

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

3. Al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

4. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccata la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice o dal comitato di vigilanza con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.

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

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

7. I pieghi contenenti i lavori svolti dai candidati nelle sedi diverse da quelle della commissione esaminatrice ed i relativi verbali sono custoditi dal presidente del singolo comitato di vigilanza e da questi trasmessi in plico raccomandato per il tramite del capo dell'ufficio periferico al presidente della commissione dell'amministrazione interessata, al termine delle prove scritte.

Nota all'art. 42

— D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 5 - Categorie riservatarie e preferenze.

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

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

3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

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

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

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

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

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

AGGIUNTE - VARIAZIONI E NOTE

Segue nota all'art. 42

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

Nota all'art. 46

— D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 17 - Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte.

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo assicurata convenzionale, ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e sono assunti in prova nel profilo professionale di qualifica o categoria per il quale risultano vincitori. La durata del periodo di prova è differenziata in ragione della complessità delle prestazioni professionali richieste e sarà definita in sede di contrattazione collettiva. I provvedimenti di nomina in prova sono immediatamente esecutivi.
2. Le pubbliche amministrazioni comunicano alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, - Dipartimento della funzione pubblica, il numero dei candidati vincitori assunti ed eventuali modifiche nell'arco del diciotto mesi di validità della graduatoria di cui all'articolo 15, comma 7.
3. I vincitori dei concorsi, salva la possibilità di trasferimenti d'ufficio nei casi previsti dalla legge, devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a sette anni e, in tale periodo, non possono essere nemmeno comandati o distaccati presso sedi con dotazioni organiche complete. In ogni caso non può essere attivato alcun comando o distacco nel caso in cui la sede di prima destinazione abbia posti vacanti nella dotazione organica della qualifica posseduta, salvo che il dirigente della sede di appartenenza non lo consenta espressamente.
4. Il vincitore, che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Tuttavia possono essere prese in considerazione richieste di proroga da parte dell'interessato, qualora siano determinate da cause comprovate di forza maggiore o da circostanze di carattere eccezionale da valutarsi discrezionalmente dall'Amministrazione la quale, ove le esigenze di servizio lo permettano, fissa il termine definitivo, decorso inutilmente il quale, fa luogo alla dichiarazione di decadenza e alla sostituzione del decaduto.

4. In ogni caso gli effetti della nomina decorrono dal giorno della effettiva assunzione in servizio.

Art. 47 - Rimunerazioni delle prestazioni rese dopo la nomina.

1. Le prestazioni di servizio rese fino al giorno della decadenza o della comunicazione del riscontro negativo degli organi di controllo devono essere comunque compensate.

CAPO VIII

ASSUNZIONE MEDIANTE SELEZIONE

Art. 48 - Procedure per l'assunzione mediante selezione.

1. Le assunzioni mediante selezione sono disposte con l'osservanza delle disposizioni del capo III del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

2. In presenza di posti da riservare a dipendenti in servizio, l'Amministrazione inoltra la richiesta di avviamento per gli ulteriori posti da coprire solo dopo che, a seguito di apposito bando e seguendo la procedura dei concorsi pubblici ad eccezione della pubblicità del bando, abbia acquisito le domande dei dipendenti interessati ed abbia definitivamente deliberato in merito all'ammissione degli stessi alla selezione, la quale deve poi avvenire unitariamente con gli avviati dal collocamento, operando la commissione di cui all'art. 9 - comma 2 - lett. c) del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

3. Nel caso di unico posto da ricoprire con riserva agli interni, la procedura di avviamento dal collocamento viene attivata solo nel caso di esito infruttuoso della selezione agli stessi riservata da effettuarsi con la procedura del concorso pubblico ad eccezione della pubblicità del bando il quale verrà affisso soltanto all'Albo Pretorio e sempre operando la Commissione costituita ai sensi dell'art. 9 - comma 2 - lett. c) del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

4. Data la finalità della selezione che tende all'accertamento dell'idoneità, la Commissione deve seguire costantemente l'esecuzione delle prove pratiche o sperimentazioni con la permanente presenza di tutti i suoi componenti.

5. La Commissione decide a maggioranza con la presenza di tutti i suoi componenti.

Art. 49 - Finalità della selezione - Contenuto delle prove.

1. Il giudizio reso dalla Commissione nei confronti del concorrente o dei concorrenti alla procedura di selezione deve consistere in una valutazione di idoneità o non idoneità a svolgere le mansioni connesse al posto da ricoprire.

2. Le prove di selezione consistono nello svolgimento di attività pratiche - attitudinali ovvero nella esecuzione di sperimentazioni lavorative; le prime possono essere definite anche mediante tests specifici consistenti in domande, preventivamente elaborate, a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro di mestiere o della professionalità non altamente specializzata, se richiesta.

3. I contenuti delle prove pratiche o delle sperimentazioni lavorative sono determinati dalla Commissione subito prima l'inizio delle prove o sperimentazioni lavorative o nella giornata precedente qualora sia necessario l'approntamento di materiale e mezzi.

4. La determinazione del contenuto deve tenere presenti unicamente le declaratorie funzionali di cui all'allegato A) del D.P.R. 25/6/1983 n. 347.

Art. 50 - Indici di riscontro.

1. Per il riscontro dell'idoneità dei partecipanti alla selezione si osservano rigorosamente specifici indici di valutazione.

2. Gli indici di valutazione sono riferibili a ciascuna qualifica di livello funzionale e sono definiti sulla base di elementi fissi.

3. La Commissione stabilisce, tenuto conto di detti elementi fissi, una o più prove pratiche attitudinali o di sperimentazioni lavorative per la figura professionale interessata alla procedura.

4. Per ogni qualifica funzionale gli elementi fissi sono rappresentati dagli indicatori di valore previsti e cioè: complessità delle prestazioni, professionalità, autonomia operativa, responsabilità e complessità organizzativa ove considerata, ciascuno dei quali per il contenuto contrattualmente attribuito.

Art. 51 - Svolgimento e conclusione delle operazioni di selezione.

1. Le operazioni di selezione sono curate dalla stessa Commissione fino alla individuazione dei soggetti idonei, nella quantità indicata dalla richiesta di avviamento.

2. Ove la procedura avviata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato partecipino anche dipendenti interni concorrenti per la copertura dell'aliquota di posti ad essi riservati, la Commissione forma soltanto per essi la graduatoria di merito.

3. Ove i lavoratori avviati non abbiano risposto alla convocazione ovvero non abbiano superato le prove, il responsabile del procedimento, su segnalazione dell'organo selezionatore, comunica alla competente sezione circoscrizionale l'esito dell'avviamento e chiede un successivo avviamento di lavoratori in numero doppio ai posti ancora da ricoprire. Alla ricezione della nuova comunicazione di avviamento lo stesso organo selezionatore rinnova le operazioni di selezione.

Art. 52 - Tempi di effettuazione della selezione e modalità.

1. La Commissione esaminatrice, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di avviamento, convoca i lavoratori interessati alle prove selettive indicando:

- a) il giorno e l'ora di svolgimento delle prove;
- b) il luogo, aperto al pubblico, ove saranno effettuate le prove.

2. Gli elementi di cui sopra sono comunicati al pubblico mediante un apposito avviso da affiggersi all'Albo dell'Ente il giorno stesso della diramazione degli inviti e fino a prove avvenute.

3. Le operazioni di selezione sono effettuate, a pena di nullità, nel luogo aperto al pubblico indicato nell'avviso.

4. La selezione è effettuata seguendo l'ordine di avvio indicato dalla sezione circoscrizionale.

5. Prima di sottoporre a selezione il lavoratore avviato, la Commissione ne verifica l'identità.

6. Per l'effettuazione delle prove di selezione la Commissione stabilisce un termine che non può essere superiore, di norma, ai 60 minuti.

7. Per le sperimentazioni lavorative il tempo è fissato in relazione alle loro caratteristiche.

8. Allo scadere del termine dato, la Commissione provvede immediatamente a valutare gli elaborati nel caso che la prova sia consistita nella compilazione di un apposito questionario, o a giudicare il risultato della sperimentazione nel caso in cui la prova sia consistita nell'esecuzione di un lavoro di mestiere.

9. Il giudizio della Commissione è reso con il giudizio complessivo di «idonea» o «non idonea».

CAPO IX RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 53 - Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato.

1. La costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, sia pieno che parziale, avviene nell'ambito delle previsioni di legge, con le modalità di seguito indicate:

a) - le assunzioni di personale a tempo determinato ascrivibili a figure professionali per le quali è prescritto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo sono effettuate mediante ricorso al competente ufficio di collocamento, secondo le procedure di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/12/1988 (G.U. 31.12.1988, n. 306);

b) - Il reclutamento del restante personale, riferibile a figure professionali ascrivibili fino alla settima qualifica funzionale, avviene mediante prova selettiva alla quale sono ammessi, sulla base di una graduatoria formata previa valutazione dei titoli, i candidati che, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicati nell'apposto avviso di reclutamento.

2. L'avviso dovrà contenere l'indicazione del rapporto, a tempo pieno o parziale, del numero delle unità richieste, dei requisiti culturali e professionali necessari.

3. L'avviso dovrà essere pubblicizzato mediante affissione di manifesti negli apposti spazi riservati all'Amministrazione e dovrà essere inviato, per la pubblicazione all'Albo Pretorio, ai Comuni limitrofi.

4. Con riferimento ai singoli profili professionali ed ai regimi di orario a tempo pieno o a tempo parziale indicati nell'avviso di reclutamento, l'Amministrazione Comunale predisporrà apposite graduatorie, sulla base dei seguenti titoli che i candidati dovranno dichiarare nella domanda:

a) votazione riportata nel conseguimento del titolo di studio richiesto;

b) precedenti rapporti di pubblico impiego, anche a tempo determinato, purchè non si siano conclusi per demerito.

5. Alla votazione conseguita nel titolo di studio richiesto per l'accesso alla qualifica funzionale è attribuito un punteggio fino ad un massimo di 4 punti.

6. Per ciascun periodo di nove mesi prestato con rapporto a tempo indeterminato e per ciascun periodo di novanta giorni prestato con rapporto a tempo determinato sono attribuiti, in aggiunta, punti 0,50 fino ad un massimo di punti 6. A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più anziano di età. In nessun caso sono valutati i periodi di servizio a tempo indeterminato che hanno dato luogo a trattamento pensionistico.

7. È ammesso a sostenere la prova selettiva un numero di candidati, individuati secondo l'ordine della graduatoria formata con le modalità di cui sopra, pari al quintuplo del numero degli incarichi da attribuire con rapporto di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale.

8. All'espletamento della prova selettiva attende apposita Commissione costituita con le procedure di cui al precedente art. 4.

9. La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e profili professionali relativi all'incarico da attribuire, mediante la soluzione, in tempi predeterminati dalla Commissione, di apposti quiz a risposta multipla, sulle materie oggetto della prova. Per la valutazione della prova la Commissione dispone di 10 punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 7/10.

10. La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo ai titoli, la votazione conseguita nella prova selettiva.

CAPO X NORME FINALI

Art. 54 - Pubblicità del regolamento.

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2. Il presente regolamento dovrà sempre essere affisso nella sala in cui si svolgono le prove dei concorsi.

3. Tutti i concorrenti ne potranno prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 55 - Leggi ed atti regolamentari.

1. Per quanto non è espressamente previsto nel presente regolamento, così come per tutte le procedure non disciplinate, saranno osservate le norme vigenti per i concorsi pubblici ai posti di segretario comunale e provinciale per quanto applicabili, ed ogni altra vigente disposizione in materia.

Art. 56 - Entrata in vigore del presente regolamento.

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale di controllo (Co.Re.Co.) e la sua ripubblicazione all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal al, munito degli estremi della deliberazione di approvazione e del provvedimento di esame da parte del Co.Re.Co., con la contemporanea pubblicazione, all'Albo Pretorio e in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta affissione.

REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE LE NORME DI ACCESSO ALL'IMPIEGO

ALLEGATO	PIANTA ORGANICA DEI POSTI DI RUOLO con indicazione del titolo di studio richiesto per l'accesso
A	
ART. 11	

C O M U N E D I P O F I
 RIDETERMINAZIONE P I A N T A O R G A N I C A

AREA	QUALIFICA	TITOLI DI STUDIO	LIVELLO	PROFILO PROFESSIONALE	PRESTAZIONI	POSTI ORGANICO	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI	
AREA TECNICA SERVIZI: Urbanistica Milizia pubblica e Privata Opere Pubbliche	Istruttore Diret.	Laurea Ing. o Arch.	7°	Capo Area - Ingegnere/Architetto	Attività coordinamento servizi area - Redazione progetti e preventivi spesa opere pubbliche settore edilizio oo.pp. difesa e controllo ambienti	1	1		
	Istruttore	Dipl. Geometra o titolo equipollente	5°	Geometra	Collaborazione redazione progetti - operazioni di carattere amvvo	1		1	
	Istruttore	Dipl.Scuola Media Superiore	6°	Adetto Tecnico amvvo	Istruzione pratiche tecniche amvvo	1			
	Collaboratore Prof.	Dipl.Scuola media superiore	5°	Assistente Disegnatore	Collaborazione redazione progetti - operazioni di carattere amvvo	1			
	Operatore Special.	Licenza scuole dell'obbligo abilitazione	5°	Autista mezzi pesanti	Uso macchine operatrici complesse	1			
	Operatore Special.	Lic. scuola obbligo	5°	Autista mezzi pesanti	Uso mezzi pesanti - camion - addetto manutenzione oo.pp. curvili	1		1	
	Esecutore	Lic.scuola obbligo	4°	Pontaiere	Installazione e manutenzione riparazione impianti distribuzione acque	1			
	Esecutore	Lic.scuola obbligo	4°	Operai specializzato	Addetto sezut. impianti OO.PP. com.li - autista camion	1		1	
	Esecutore	Lic.scuola obbligo	4°	Operai qualificato	Funzioni consistenti esecuzione lavoro tecnico equisale OO.PP. curvili	1			
	Esecutore	Lic.scuola obbligo	4°	Operai qualificato Custode cimitero	Esecuzione opere e lavori tecnico manut. specialistica attività cimiteriale	1			
	Operatore	Lic.scuola obbligo	3°	Autista V.B.	Condizione mezzi servizio NN	1		1	
	Operatore	Lic.scuola obbligo	3°	Setturino	Esecuzione operazioni NN - pulizia strade com/li - disinquinazione e disinfezione	1		1	
	Operatore	Lic.scuola obbligo	3°	Stradino	Esecuzione lavori tecnico manuali di ordinaria e straordinaria manutenzione fossi, strade ecc. taglio siepi	1		1	
	AREA CONTABILI: SERVIZI: Ragioneria Economato Finanza Patrimonio	Istruttore Direttivo	laurea in Economia e Commercio o titolo equipollente	7°	Impiegato Direttivo Capo Area	Attività coordinamento servizi area - predisposizione e formazione atti con responsabilità attività svolte	1	1	
		Istruttore	Diploma Ragioneria	6°	Ragioniere	Servizi Ragioneria ed economico	2	1	1 (posto riserva, personale in ferie)
Esecutore		Licenza scuola dell'obbligo	4°	Applicato esecutivo	Esecuzione materiale atti amvvi e contabili	1		1	

1
3
4
1

AREA TRIUNITARIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE	STRUTTORE DIRETTIVO	Laurea Economia Comercio o titolo equivalente	7°	Impiegato Direttivo Capo Area	Attività coordinamento servizi area - predisposizione e formazione atti con responso- bilità attività svolte	1	1	1
	ISTRUTTORE	Diploma Ragioneria	6°	Ragioniere	Attività servizi di tutta l'area	1		1
SERVIZIO TRIBUNI COMMERCIO	COLLABORATORE PROFESSIONALE	Diploma Scuola Media Superiore	5°	Collaboratore am/vv tecnalista	Formazione ruoli - Inserimento dati - collaborazione in atti am/vv dell'area	1		1
	SECUTORE	Licenza scuola dell'obbligo	4°	Applicato letterista	Letture e predisposizione ruoli - esecuzione atti am/vv	1	1	
ARSA LAVORISTICA STATISTICA INFORMATICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	Laurea	7°	Impiegato Direttivo Capo Area	Attività coordinamento servizi di area - Predisposizione e formazione atti con respon- sabilità attività svolte	1	1	1
	ISTRUTTORE	Diploma Scuola Media Superiore	6°	Impiegato am/vv	Predisposizione e formazione atti con responsabilità attività svolte	1		1
	BACCATORE	Mezzana Scuola dell'obbligo	4°	Messo	Scalfica atti del Comune e altri Enti	1		1
	BACCATORE	Licenza scuola dell'obbligo	4°	Applicato servizi demografici	Esecuzione materiale atti am/vv	1		1
ARSA SOCIO ASSISTENZIALI CULTURALI	ISTRUTTORE DIRETT.	Laurea	7°	Capo Area - Impiegato Direttivo - Bibliote- caro	Attività coordinamento servizi di area - predisposizione e formazione atti con respon- sabilità attività svolte bibliote- tecaro nel rispetto delle specifiche mansioni e dallo orario di apertura al pubbli- co della biblioteca pari a n. 24 ore settimanali	1		1
	ISTRUTTORE	Diploma Scuola Me- dia Superiore	6°	ISTRUTTORE - Operatore Museumale	Attività nel campo museale con apertura al pubblico del Museum pari a 24 ore settimanali e, per le restanti 12 ore, attività proprie dell'istru- zione nel rispetto delle com- petenze dell'area di apper- tenenza.	1		1
SERVIZIO ASSISTENZA SPOR - TRINO I.T. MUSEO BIBLIOTECA MUSEO	ISTRUTTORE	Diploma Assistenza Sociale	6°	Assistente sociale	Attività nel campo socio- assistenziale	1		1
	BACCATORE	Licenza Scuola ob- bligo - specializ- zazione	4°	Assistente domiciliare	Attività nel campo socio- assistenziale	1		1
	BACCATORE	Licenza scuola obbligo	4°	Applicato servizi culturali e sociali	Esecuzione materiale atti amministrativi	1	1	

(posto risen-
tato Person-
Interno)



AREA AMMINISTRATIVA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	LAUREA	7°	Impiegato direttivo capo area	Attività coordinamento servizi area - Predispizione e formazione atti con responsabilità attività svolta	1	1	1
SERVIZI	ISTRUTTORE	Diploma Scuola Media Superiore	6°	Impiegato am/vr	Predispizione e formazione atti con responsabilità attività svolte dell'area	2	1	1
Segreteria Relazioni pubbliche Affari Generali Personale Scolastici	Collaboratore Professionale	licenza scuola dell'obbligo abilitazione	5°	Auxiliari	Servizio trasporto scolastico	2	1	1
	Esecutore	licenza scuola dell'obbligo	4°	Aidelle scuole	Coordinazione cucine - pulizia riordino manutenzione locali	4	4	
	Operatore	licenza scuola dell'obbligo	3°	Aidelle	pulizia - riordino e manutenzione locali	3	2	1
	Operatore	licenza scuola dell'obbligo	3°	Addetta pulizia	pulizia-riordino e manutenzione locali	1		1
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE	Diploma scuola media superiore	6°	Comandante vv. pp. Responsabile del Servizio Vigili Urbani	Coordinatore attività polizia locale	1	1	1
	Collaboratore Professionale	Diploma scuola media superiore	5°		controllo, prevenzione, presenza servizi polizia locale e stradale - protezione civile	4	2	2

RIEPILOGO PIANTA ORGANICA RIDISTRIBUITA

AREA	POSTI ORGANICO	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
TECNICA	13	6	7
DEMOCRATICA - STATISTICA - INFORMAGICA CONTABILI	4	1	3
AMMINISTRATIVA	4	2	2
SOCIO-ASSISTENZIALI - CULTURALI	18	12	6
TRIBUTARIA - ATTIVITA' PRODUTTIVE	5	1	4
	4	1	3
TOTALI	48	23	25



REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE LE NORME DI ACCESSO ALL'IMPIEGO

ALLEGATO	TITOLI DI PREFERENZA O PRECEDENZA
B	
ART. 42	

TITOLI DI PREFERENZA O PRECEDENZA

Documenti che i concorrenti devono produrre per avvalersi del diritto a fruire della preferenza o precedenza:

a) i coniugati con o senza prole ed i vedovi con prole dovranno produrre lo stato di famiglia, rilasciato dal sindaco del comune di residenza, in data non anteriore a tre mesi;

I capi di famiglia numerosi dovranno far risultare dallo stesso certificato che la famiglia è costituita da almeno sette figli viventi, computati tra essi anche i figli caduti in guerra;

b) gli ex combattenti e categorie assimilate ed i partigiani combattenti dovranno produrre copia aggiornata dello stato di servizio o del foglio matricolare annotata delle eventuali benemerite di guerra, ovvero la prescritta dichiarazione integrativa;

c) i decorati di medaglie di valore militare o di croce di guerra, i feriti di guerra, i promossi per merito di guerra e gli insigniti di ogni altra attestazione speciale per merito di guerra, dovranno produrre l'originale o copia autenticata del relativo brevetto e del documento di concessione;

d) i reduci dalla prigionia dovranno produrre la copia aggiornata dello stato di servizio o del foglio matricolare, ovvero la prescritta attestazione di prigionia;

e) i reduci civili dalla deportazione o dall'internamento, compresi quelli per motivi di persecuzione razziale, dovranno produrre una attestazione del prefetto della provincia di residenza;

f) i profughi dai territori di confine, dalla Libia, dall'Eritrea, dall'Etiopia, dalla Somalia, dai territori sui quali in seguito al trattato di pace è cessata la sovranità dello Stato italiano, dai territori esteri, da zone del territorio nazionale colpite dalla guerra, dovranno comprovare il riconoscimento della loro qualifica mediante un'attestazione, rilasciata dal prefetto della provincia di residenza;

I profughi dalla Libia, dall'Eritrea, dall'Etiopia o dalla Somalia, potranno anche presentare il certificato a suo tempo rilasciato dall'appresso Ministero dell'Alma Italiana, i profughi dall'Egitto, dall'Algeria, dalla Tunisia, da Tangeri e dagli altri Paesi africani, anche un'attestazione rilasciata dal Ministero degli affari esteri o dall'autorità consolare;

g) i mutilati ed invalidi di guerra o della lotta di liberazione o in conseguenza delle ferite o lesioni riportate in occasione degli avvenimenti di Mogadiscio dell'11 gennaio 1948 o in occasione di azioni di terrorismo politico nei territori delle ex colonie italiane, o in occasione di azioni singole o collettive aventi fini politiche nelle province di confine con la Jugoslavia o nei territori soggetti a detto Stato, i mutilati ed invalidi civili per fatti di guerra, i mutilati ed invalidi per i fatti di Trieste del 4, 5 e 6 novembre 1953, i mutilati ed invalidi alto-atesini già facenti parte delle forze armate tedesche o delle formazioni armate da esse organizzate di cui alla legge 3 aprile 1958, n. 467, nonché i mutilati ed invalidi della Repubblica sociale italiana di cui alla legge 24 novembre 1961, n. 1298, dovranno produrre il decreto di concessione della relativa pensione ovvero il certificato mod. 69 rilasciato dal Ministero del Tesoro - Direzione generale delle pensioni di guerra, oppure una dichiarazione di invalidità, rilasciata dall'autorità competente, in cui siano indicati i documenti in base ai quali è stata riconosciuta la qualifica di invalido e la categoria di pensione;

h) i mutilati ed invalidi per servizio dovranno presentare il decreto di concessione della pensione che indichi la categoria di questa e la categoria e la voce dell'invalidità da cui sono colpiti ovvero il mod. 69-terrilasciato, secondo i casi, dall'amministrazione centrale al cui servizio l'aspirante ha contratto l'invalidità, o degli enti pubblici autorizzati ai sensi del decreto ministeriale 23-3-1948 (Gazzetta Ufficiale 8 aprile 1948, n. 83);

i) i mutilati ed invalidi civili dovranno produrre un certificato, rilasciato dalla competente sezione provinciale dell'Associazione nazionale mutilati ed invalidi civili, ovvero una dichiarazione della commissione provinciale sanitaria per gli invalidi civili, con l'indicazione del grado di riduzione della capacità lavorativa;

l) i mutilati ed invalidi del lavoro dovranno produrre un certificato, attestante la loro qualifica, rilasciato dalla competente sezione provinciale dell'Associazione nazionale mutilati ed invalidi del lavoro o un attestato dell'INAJL, con l'indicazione del grado di riduzione della capacità lavorativa;

m) gli orfani di guerra o equiparati e gli orfani della lotta di liberazione, o per i fatti di Mogadiscio dell'11 gennaio 1948, o per azioni singole o collettive aventi fini politiche nelle province di confine con la Jugoslavia o nei territori soggetti a detto Stato, o per azioni di terrorismo politico nei territori delle ex colonie italiane, o per i fatti di Trieste del 4, 5 e 6 novembre 1953, gli orfani dei perseguitati politici antifascisti o razziali di cui all'art. 2, terzo comma, della legge 10 marzo 1955, n. 98, gli orfani dei caduti che appartennero alle forze armate della Repubblica sociale italiana, gli orfani dei caduti alto-atesini che appartennero alle forze armate tedesche, di cui alla legge 3 aprile 1958, n. 467, gli orfani dei caduti civili per fatti di guerra, nonché i figli dei cittadini dichiarati irreperibili in seguito ad eventi di guerra, dovranno presentare un certificato, rilasciato dall'autorità competente, in tale categoria rientrano anche gli orfani di madre deceduta per fatto di guerra, ai sensi della legge 23 febbraio 1960, n. 92;

n) gli orfani dei caduti per servizio o equiparati produrranno una dichiarazione, rilasciata dall'amministrazione presso la quale il genitore prestava servizio;

o) gli orfani dei caduti sul lavoro o equiparati dovranno produrre un certificato, attestante la loro qualifica, rilasciato dalla competente sezione provinciale dell'Associazione nazionale mutilati ed invalidi del lavoro ovvero una dichiarazione dell'INAJL;

p) i figli dei mutilati ed invalidi di guerra e delle altre categorie di mutilati ed invalidi indicati nella precedente lettera g) dovranno documentare la loro qualifica presentando un certificato del sindaco del comune di residenza, attestante la categoria di pensione di cui fruisce il padre o la madre o un attestato dell'autorità competente rilasciato a nome del genitore, indicante la categoria di pensione ovvero il decreto di concessione della pensione o la dichiarazione mod. 69, rilasciata dalla Direzione generale delle pensioni di guerra a nome del genitore;

q) i figli dei mutilati ed invalidi per servizio dovranno documentare la loro qualifica presentando un certificato, rilasciato dal sindaco del comune di residenza, attestante che il padre o la madre fruiscono di pensione e la categoria, oppure il mod. 69-terrilasciato a nome del genitore o il decreto di concessione della pensione;

r) i figli di mutilati ed invalidi del lavoro dovranno documentare la loro qualifica presentando un certificato, rilasciato dal sindaco del comune di residenza, attestante che il padre o la madre sono mutilati ed invalidi del lavoro, ovvero apposita attestazione, rilasciata dall'Associazione nazionale mutilati ed invalidi del lavoro o una dichiarazione dell'INAJL;

s) le madri, le vedove non rimaritate e le sorelle (vedove o nubili) dei caduti indicati nelle precedenti lettere m), n) ed o) ovvero dei cittadini dichiarati irreperibili in seguito ad eventi di guerra, nonché gli equiparati alle predette categorie, dovranno presentare un certificato, rilasciato dal sindaco del comune di residenza;

Le vedove non rimaritate dei caduti in guerra e degli altri caduti indicati nella precedente lettera m) potranno comprovare tale loro condizione anche mediante l'apposito mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra;

Le vedove non rimaritate dei caduti per causa di servizio potranno comprovare tale loro condizione anche mediante una apposita dichiarazione, rilasciata dall'amministrazione presso la quale il coniuge caduto prestava servizio;

Le vedove non rimaritate dei caduti sul lavoro potranno comprovare tale loro condizione anche mediante un certificato della competente sezione provinciale dell'Associazione nazionale mutilati ed invalidi del lavoro ovvero una dichiarazione dell'INAJL;

t) i concorrenti che abbiano prestato lodevole servizio di ruolo nelle amministrazioni dello Stato, compresa l'Amministrazione autonoma delle poste e delle telecomunicazioni, dovranno produrre copia integrale dello stato matricolare rilasciato dall'amministrazione competente;

u) i concorrenti che abbiano prestato lodevole servizio non di ruolo nelle amministrazioni dello Stato, compresa l'Amministrazione autonoma delle poste e delle telecomunicazioni, dovranno produrre un certificato, rilasciato dall'Amministrazione competente, dal quale risultino le data di inizio, la durata e la natura del servizio stesso;

v) i dipendenti pubblici che abbiano frequentato con esito favorevole i corsi di preparazione o di integrazione previsti dall'art. 150 dello statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, dovranno produrre un certificato, rilasciato dalle competenti amministrazioni;

z) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demento al termine delle ferie o rafferme dovranno produrre copia del foglio matricolare;

Gli invalidi di guerra, gli invalidi civili di guerra, i profughi, gli invalidi per servizio, gli invalidi del lavoro, gli invalidi civili, gli orfani e le vedove di guerra, per fatto di guerra, per servizio o del lavoro, che siano disoccupati, potranno produrre, in luogo dei documenti di cui alle precedenti lettere g), h), i), l), m), n) ed o), un certificato, rilasciato dall'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione attestante la iscrizione nell'apposito elenco istituito ai sensi dell'art. 19 della legge 2 aprile 1958, n. 462;

I coniugi dei caduti di cui alle precedenti lettere m), n) ed o) ed i figli degli invalidi di cui alle lettere g), h) ed i) dovranno - ove occorra - integrare il documento prodotto con un certificato del Sindaco dal quale risulti il rapporto di parentela che intercorre tra il concorrente ed il caduto o l'invalido ed il documento stesso si riferisce;