

esame, sia ai punteggi effettivamente assegnati ai titoli che comportavano valutazioni non vincolate dai criteri prestabiliti.

12. Nel caso d'impedimento momentaneo del Segretario della commissione, le sue funzioni sono assunte da altro membro che fa parte della Commissione. Ove l'impedimento non consenta al Segretario di riprendere le sue funzioni. Nella seduta successiva a quella in cui è risultato assente, lo stesso viene sostituito con altro dipendente designato dalla Giunta su richiesta del Presidente della Commissione.

CAPO V - TITOLI E LORO VALUTAZIONE

Art. 21 – CATEGORIE DI TITOLI VALUTABILI

1. Nei concorsi per titoli ed esami, i titoli valutabili rientrano nelle seguenti categorie:

- a) - Titoli di studio e di cultura
- b) - Titoli di servizio
- c) - Titoli vari
- d) - Curriculum professionale

2. I titoli ascritti a tutte le categorie indicate nel presente articolo devono essere documentati o attestati in conformità a quanto prescritto nel bando di concorso, a pena d'esclusione dal computo valutativo operato dalla competente Commissione giudicatrice.

Art. 22 – PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE PER CATEGORIE E VALUTAZIONE

1. Nel concorso per titoli ed esami il punteggio complessivamente attribuito ai titoli non può essere superiore a 10/30 o equivalente.

2. Il punteggio di cui sopra è suddiviso, tra le diverse categorie di titoli, quali recate dal precedente articolo, conformemente ai seguenti criteri:

- a) per posizioni professionali ascritte a categorie professionali "A" e "B1":
- | | |
|------------------------------|------------------|
| - titolo di studio e cultura | 30% = punti 3,00 |
| - titoli di servizio | 60% = punti 6,00 |
| - titoli vari | 5% = punti 0,50 |
| - Curriculum professionale | 5% = punti 0,50 |

totale = punti 10,00

- b) per posizioni professionali ascritte a categorie professionali "B3" e "C":

-	titolo di studio e cultura	40% = punti 4,00
-	titoli di servizio	50% = punti 5,00
-	titoli vari	5% = punti 0,50
-	Curriculum professionale	5% = punti 0,50

totale = punti 10,00

c) per posizioni professionali asciritte a categorie professionali "D" e "D3":

-	titolo di studio e cultura	50% = punti 5,00
-	titoli di servizio	40% = punti 4,00
-	titoli vari	5% = punti 0,50
-	Curriculum professionale	5% = punti 0,50

totale = punti 10,00

3. Il bando di concorso indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie.

4. La valutazione di titoli, i cui punteggi sono specificati nel bando concorsuale, è operata, previa determinazione dei criteri, dopo le prove scritte e successivamente alla valutazione dei relativi elaborati, unicamente per i candidati ammessi a sostenere la prova orale.

5. Tale valutazione è effettuata anche nelle fattispecie di prova pratica e prova pratico-attitudinale, qualora sussista un'autonoma fase attinente alla prova orale successiva al suo compimento.

6. In caso di concorso per soli titoli, fermi restando i criteri di valutazione di cui al presente articolo, il punteggio a disposizione della Commissione è determinato, ai fini valutativi, in 30/30 o equivalente.

7. La Commissione, dopo aver accertato l'inesistenza di situazioni di incompatibilità dei suoi membri rispetto ai concorrenti ammessi, procede alla determinazione delle modalità per la valutazione dei titoli, senza prendere visione dei documenti presentati e osservando i criteri generali stabiliti dal presente articolo. Tale operazione comporta necessariamente la presenza di tutti i membri della commissione.

Art. 23 - VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO E DI CULTURA

1. Il titoli di studio ricoprono tutti i titoli comunque denominati, quali licenze, diplomi o altro, rilasciati in base al vigente ordinamento scolastico ed universitario.

2. Gli specifici titoli di studio richiesti per l'accesso alle diverse procedure selettive e concorsuali sono indicati nel relativo avviso reclutativo, in osservanza dell'ordinamento legale e contrattuale disciplinante la materia.

3. Ai predetti fini si opera riferimento di massima ai titoli generali di seguito indicati:

- categoria "D3": diploma di laurea ed eventuale specializzazione post lauream o titolo abilitativo all'esercizio professionale;
- categoria "DI": diploma di laurea breve o diploma di laurea ed eventuale specializzazione;
- categoria "C": diploma di istruzione secondaria di 2° grado (diploma di maturità);
- categoria "B3": diploma di scuola media superiore ;
- categoria "B1": titolo di studio della scuola dell'obbligo generalmente accompagnato da attestato di qualifica professionale o da particolari titoli abilitativi , di specializzazione professionale o di qualifica professionale;
- categoria "A": titolo di studio della scuola dell'obbligo.

4. L'attribuzione del punteggio riservato alla categoria a) - Titoli di studio - viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri indicati dal presente articolo.

5. L'assegnazione del punteggio alle 3 classi, appresso descritte, avviene con criteri tali da assicurare che abbiano preminente valutazione i titoli comprovanti il possesso della formazione professionale attinente al profilo del posto a concorso.

6 Il punteggio massimo complessivo viene ripartito in tre classi come appresso distinte:

- Classe A - titolo di studio prescritto per la partecipazione al concorso.
 - Il titolo di studio prescritto per la partecipazione al concorso, conseguito con la votazione minima di sufficienza, non dà luogo all'attribuzione di punteggio. Per lo stesso viene valutata la votazione superiore alla sufficienza, sempre che la stessa sia indicata nel titolo.
 - Il punteggio assegnato alla classe viene attribuito alla votazione risultante dal titolo in misura proporzionale al rapporto esistente fra il minimo, che non viene valutato, ed il massimo della votazione prevista dall'ordinamento per il titolo stesso. Per i titoli universitari la Commissione può ridurre di 1 o 2 decimi il punteggio ripartito con tale criterio, riservando la differenza così stabilita al titolo con votazione massima e lode.
 - Le votazioni espresse con giudizio sintetico saranno rapportate a punteggio secondo l'uso corrente.

- Classe B - Titoli di studio attinenti, di livello pari o superiore a quello prescritto.
 - Il punteggio assegnato alla classe viene attribuito ai titoli di studio di livello pari o superiore a quello prescritto per la partecipazione al concorso, purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente, in modo prevalente, ai contenuti professionali del posto a concorso.
 - Nella determinazione delle modalità di assegnazione dei punteggi dovrà essere tenuto conto delle votazioni con le quali i titoli sono stati conseguiti. La valutazione dei punteggi sarà effettuata con le stesse modalità previste per la Classe A.
- Classe C - Titoli di studio non attinenti, di livello pari o superiore a quello prescritto.
 - Il punteggio assegnato alla classe viene attribuito ai titoli di studio di livello pari o superiore a quello prescritto per la partecipazione al concorso, non attinenti in modo prevalente ai contenuti professionali del posto a concorso, ma tali che, in rapporto ad essi, documentano il possesso di una più ampia e ricca formazione culturale.
 - Nella determinazione delle modalità di assegnazione dei punteggi dovrà essere tenuto conto delle votazioni con le quali i titoli sono stati conseguiti. La valutazione dei punteggi sarà effettuata con le stesse modalità previste per la Classe A.

7. Nessun punteggio sarà attribuito ai titoli di studio inferiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso.

Art. 24 - VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

1. I titoli di servizio ricoprono il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale; il servizio prestato a tempo parziale è valutato con criterio di proporzionalità.
2. Nell'ambito della presente categoria di titoli, è valutato esclusivamente il servizio reso presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni.
3. E' oggetto di valutazione il servizio prestato sino al termine di scadenza del bando concorsuale o dell'avviso di selezione.
4. L'attribuzione del punteggio riservato alla categoria b)- Titoli di servizio - viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri previsti dal presente articolo.
5. Il punteggio complessivo riservato alla categoria viene suddiviso in varie classi in relazione alla natura ed alla durata del servizio prestato.

6. Non sono valutabili i servizi di durata inferiore a quindici giorni. Comunque nell'ambito della stessa classe tali frazioni si sommano e si esclude dal calcolo solo la frazione residua inferiore a quindici giorni.

7. I titoli di servizio sono così suddivisi:

a) prima classe: servizi di ruolo con esplicazione di mansioni superiori a cui va il più alto coefficiente di valutazione - per mese o frazione superiore a 15 giorni;

b) seconda classe: servizi di ruolo con esplicazione di mansioni analoghe cui va attribuito un più basso coefficiente di valutazione - per mese o frazione superiore a 15 giorni;

c) terza classe: servizio di ruolo con esplicazione di mansioni inferiori, valutabili con minor coefficiente - per mese o frazione superiore a 15 giorni;

8. Il servizio non di ruolo verrà valutato secondo le classi a), b) e c), ridotto del 50%;

9. Il servizio part-time verrà valutato secondo le classi a), b), c), eventualmente ridotto del 50% per effetto del precedente comma 8, in proporzione alle ore prestate,

10. La valutazione si limita ai servizi prestati con funzioni corrispondenti ed equiparabili a qualifiche che non risultino inferiori di oltre tre livelli a quella cui si riferisce il concorso.

11. I servizi prestati presso Enti locali sono valutati, in base alle certificazioni presentate, rapportando le funzioni desumibili dalle qualifiche nel tempo ricoperte alle categorie di cui all'allegato A) al CCNL relativo al quadriennio normativo 1998-2001 del personale del comparto Regioni - Autonomie locali, con riferimento alle attività caratterizzanti descritte ed all'esemplificazione dei profili professionali effettuate. Per i servizi prestati presso lo Stato, le Regioni ed altri Enti pubblici che rientrano nell'ambito di quelli regolati dal Dlg. 30 marzo 2001, n. 165, il raffronto viene effettuato con criteri analogici, tenendo conto di quanto previsto dalle norme definite dai relativi accordi nazionali e delle relative leggi regionali.

12. Nel caso di certificazioni che attestino servizi presso pubbliche amministrazioni la cui durata prosegua oltre la data di rilascio del certificato e qualora l'interessato dichiari in fondo al documento che le informazioni contenute nel certificato stesso non hanno subito variazioni dalla data del rilascio, i servizi prestati saranno computati sino alla data della dichiarazione sottoscritta dall'interessato in calce al certificato stesso. Rimane comunque fatta salva la facoltà dell'amministrazione di verificare la veridicità e la autenticità dell'attestazione prodotta.

13. Nei periodi di servizio devono essere detratti i periodi di aspettativa per motivi di famiglia ed i periodi di sospensione dal servizio, con privazione dello stipendio.

ART. 25 VALUTAZIONE DEL PERIODO DI EFFETTIVO SERVIZIO MILITARE PRESTATO PRESSO LE FORZE ARMATE E NELL'ARMA DEI CARABINIERI

1. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di raffferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri, sono valutati nei pubblici concorsi con lo stesso punteggio che la Commissione Esaminatrice attribuisce per i servizi prestati negli impieghi civili presso Enti Pubblici.

2. Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli nei concorsi banditi dall'Amministrazione è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro.

3. Le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, in qualunque forma prestato, attestate con diploma rilasciato dall'Ente militare competente, costituiscono titolo valutabile nei concorsi pubblici per titoli, per titoli ed esami per l'accesso alle carriere delle Pubbliche Amministrazioni.

4. In particolare, nei concorsi per la copertura di tutti i profili professionali, con l'unica eccezione di quelli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, si attribuisce al servizio militare e civile, in qualsiasi grado prestato, un punteggio pari a quello proprio della 3^a classe, considerate le differenze di mansioni difficilmente assimilabili a quelle proprie dei posti messi a concorso.

5. Qualora il concorrente intenda beneficiare delle "norme particolari per i pubblici concorsi" di cui al presente articolo (valutazione del periodo di effettivo servizio militare), dovrà presentare, quale unico documento probatorio per l'applicazione delle norme ivi contenute, la copia del foglio matricolare o dello stato di servizio.

Art. 26 - VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI

1. I titoli vari ricomprendono gli attestati di profitto e/o frequenza, conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento, relativi a materie attinenti alle funzioni da assolversi, con esclusione delle forme seminariali; la valutazione dei corsi privilegia, nell'attribuzione del relativo punteggio, quelli conclusi con attestati di profitto, attraverso votazione o giudizio finale, rispetto a quelli di mera frequenza.

2. Sono, altresì, da valutare, purché attinenti, nell'ambito di tale categoria:

a) l'abilitazione professionale, qualora non richiesta per l'accesso, in considerazione degli anni di pratica costituenti presupposto necessario per il conseguimento dell'abilitazione stessa;

b) gli incarichi professionali, con riguardo all'entità e qualità della prestazione resa.

3. Le pubblicazioni a stampa editoriale, quali libri, saggi pubblicazioni ed altri elaborati, devono essere presentate in originale a stampa o in copia autenticata, e sono valutate soltanto se attinenti alle materie là cui disciplina è oggetto di prove d'esame o se, comunque, evidenzino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso; ove la pubblicazione rechi il contributo di più autori, la parte curata dal candidato deve essere chiaramente individuata o individuabile nel contesto della pubblicazione stessa.

4. Il punteggio complessivo riservato alla categoria, nella misura massima attribuibile, viene attribuito dalla Commissione secondo i criteri generali previsti dal presente articolo.

5. Rientrano in tale categoria le abilitazioni all'esercizio di una professione, arte o mestiere, attestati di partecipazione a corsi di specializzazione, aggiornamento e

perfezionamento professionale rilasciati da Enti pubblici o Enti riconosciuti riportanti la votazione o il giudizio finale per ogni titolo.

Art. 27 - CURRICULUM PROFESSIONALE

1. Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato, nel corso della propria vita lavorativa, che la commissione ritenga significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato stesso in relazione alla posizione professionale posta a concorso (ad esempio: esperienze lavorative rese presso privati); il curriculum deve essere sottoscritto dal concorrente ed è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli documentati o attestati con dichiarazioni sostitutive rese a norma di legge e se corredato e supportato da idonea documentazione.

2. La Commissione, ai fini dell'attribuzione del punteggio valuterà il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa, indicate nella relazione denominata "Curriculum professionale" che il medesimo sottoscrive sotto la propria responsabilità, a seguito dell'importanza rilevata. La Commissione terrà in particolare considerazione il complesso della formazione ed attività culturali e professionali, illustrate dal concorrente nel Curriculum presentato e debitamente documentato, che per la loro connessione possono evidenziare una maggiore attitudine alla funzioni inerenti al posto da ricoprire, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

3. Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al Curriculum di contenuto irrilevante o non opportunamente documentato ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi. Per i concorsi per i quali siano state previste percentuali di riserva al personale in servizio il punteggio da attribuirsi al Curriculum professionale deve tener conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale del concorrente, allo stesso irrogate nei 5 anni antecedenti il termine ultimo stabilito dal bando per la partecipazione al concorso.

4. Pertanto sono valutate:

- a) le consulenze svolte a favore di enti pubblici;
- b) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto a concorso;
- c) ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri titoli.

5. Le pubblicazioni vengono valutate con ampia discrezionalità soprattutto per i posti di particolare rilevanza, tenendo in considerazione quelle che, per materia, risultano attinenti al posto a concorso.

Art. 28 – DETRAZIONI PER SANZIONI DISCIPLINARI

1. Nel caso in cui il dipendente che partecipi a concorso interno o a riserva di posti prevista nel concorso pubblico sia risultato oggetto d'applicazione di sanzioni disciplinari nei

due anni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande, la commissione giudicatrice attribuisce un punteggio negativo computato come segue:

- a) il provvedimento applicativo del richiamo verbale o scritto (censura) comporta una riduzione del punteggio complessivo conseguito dal candidato pari ad 1/30 o equivalente.
- b) il procedimento applicativo della multa comporta una riduzione del punteggio complessivo conseguito dal candidato pari a 2/30 o equivalente;
- c) il provvedimento applicativo della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione comporta una riduzione del punteggio complessivo conseguito dal candidato pari a 3/30 o equivalente.

2. Ai fini di cui sopra, la commissione sì avvale di apposita certificazione interna debitamente prodotta a cura della struttura competente in materia di personale.

CAPO VI - PROVE DI ESAME - CONTENUTI PROCEDURE \ CRITERI DI VALUTAZIONE

Art. 29 – TIPOLOGIE E CONTENUTI DELLE PROVE D'ESAME

1. Nei concorsi per esami e per titoli ed esami, le prove concorsuali sono determinate come di seguito evidenziato, con riguardo a ciascuna categoria professionale:

- a) categoria "D": due prove scritte, di cui una deve avere contenuto teorico-dottrinale e l'altra può avere contenuto pratico-attitudinale, ed una prova orale;
- b) categoria "C": una o due prove scritte ed una prova orale, nel caso di due prove scritte, una deve avere contenuto pratico attitudinale e l'altra teorico-pratico;
- c) categoria "B": una prova selettiva a contenuto pratico attitudinale e teorico pratico, qualora il procedimento di reclutamento avvenga conformemente alle prescrizioni di cui all'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n.56; una prova pratico-attitudinale o scritta (anche attraverso quesiti, test od analoghe metodologie), ed una prova orale nell'ipotesi di reclutamento mediante concorso pubblico.
- d) categoria "A": una prova selettiva a contenuto pratico attitudinale e teorico pratico.

2. L'ordine di espletamento delle prove e gli specifici contenuti delle stesse sono determinati nei relativi bandi di concorso o avvisi di reclutamento.

3. Il bando concorsuale può stabilire che le prove scritte per l'accesso alle posizioni professionali asciritte alla categoria "D" consistano in una serie di quesiti a risposta sintetica.

4. Il bando di concorso può determinare, altresì, che le prove scritte per l'accesso ai profili professionali asciritti a categoria contrattuali inferiori alla categoria "D" consistano in appositi test bilanciati da risolvere in un periodo di tempo predeterminato, ovvero in prove pratico-attitudinali intese all'accertamento della maturità e professionalità dei candidati, con riguardo alle attribuzioni agli stessi rimesse.

5. In bando concorsuale può prevedere, in ragione della categoria e delle attribuzioni rimesse alla posizione da ricoprire, l'accertamento tra le materie riservate alla prova orale, della conoscenza di una lingua straniera tra più indicazioni recate dall'avviso stesso, nonché una prova d'informatica volta alla verifica delle relative conoscenze e competenze, secondo le disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

6. Ai fini è valutata l'eventuale necessità di integrare la commissione giudicatrice con apposito membro aggiunto, esperto in lingua straniera. Ove sia operata detta integrazione la commissione è costituita, per la prova orale, da quattro membri.

7. Le prove del concorso, sia scritte che orali non possono avere 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 Ministero dell'Interno mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni festivi valdesi.

8. La Commissione Giudicatrice, nella riunione in cui determina le modalità di attribuzione dei punteggi relativi ai titoli, stabilisce le date nelle quali avranno svolgimento le prove scritte previste dal bando. Esse vengono comunicate ai concorrenti ammessi, a mezzo lettera raccomandata R.R., almeno 15 giorni prima di quella fissata per la prima prova in programma. I termini di cui al presente ed al successivo comma decorrono dal giorno di spedizione dell'invito. Tale comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a serie speciale - concorsi ed esami.

9. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere inviato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

10. Il Presidente della Commissione dispone la spedizione degli inviti di cui ai precedenti commi entro 5 giorni da quello in cui si è tenuta la riunione in cui è stato stabilito il calendario delle prove. La spedizione viene fatta all'indirizzo indicato dal concorrente nella domanda come sua residenza o, ove sia specificatamente precisato come recapito per l'inoltro delle comunicazioni inerenti al concorso.

11. La Commissione Giudicatrice nello stabilire il programma di svolgimento delle prove deve tener conto che il loro completamento deve avvenire nel più breve tempo al fine di rispettare il termine per la copertura dei posti previsto dal 7^o comma dell'art. 5 del d.P.R. 13 maggio 1987, n.268, come confermato dall'art. 26 del d.P.R. 17 settembre 1987, n.494 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché in modo da rispettare il termine previsto dal 5^o comma dell'art. 11 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487.

12. Nella lettera d'invito alle prove i concorrenti debbono essere avvertiti di presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

13. Nella stessa lettera essi saranno avvertiti se durante le prove di esame scritte è permesso consultare testi di leggi e di regolamenti in edizioni non commentate (cioè con note dottrinali) o se altresì è permesso consultare testi di leggi e di regolamenti in edizioni annotate o commentate con massime di giurisprudenza.

14. Per i concorsi a posti relativi a profili professionali tecnici la Commissione può stabilire, al momento in cui determina le date delle prove, eventuali pubblicazioni o manuali tecnici che potranno essere consultati durante le prove scritte dandone avviso ai concorrenti nella lettera d'invito.

15. Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui al precedente comma o sia trovato in possesso, durante la prova, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente alle materie della prova, deve essere escluso dal concorso.

16. La commissione giudicatrice durante l'espletamento delle prove dovrà impedire che si usino durante il concorso apparecchi telefonici o ricetrasmettenti, che dovranno essere depositati prima di entrare in aula ed opportunamente spenti.

**Art. 30 - PUNTEGGIO ATTRIBUITO A CIASCUN COMMISSARIO -
MODALITÀ DI VOTAZIONE -**

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

2. I voti sono espressi in trentesimi e conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano conseguito in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

3. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate dal bando.

4. Il colloquio si intende superato se il candidato ha conseguito una votazione di almeno 21/30.

5. Il punteggio a disposizione della Commissione, per ogni singola prova, è pari a punti 10 moltiplicando il numero dei commissari.

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

10. Dal punteggio finale è comunque escluso il computo del punteggio conseguito nell'eventuale preselezione.

11. Nel caso di concorso per titoli ed esami, la votazione complessiva è determinata sommando anche il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

12. Pertanto, la votazione finale nei concorsi per soli esami è espressa in sessantesimi, mentre quella dei concorsi per titoli ed esami è espressa in settantesimi.

13. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente. Il bando indica i titoli valutabili ed i punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categoria di titoli.

14. Le votazioni della Commissione avvengono a voto palese.

Art. 31 - PROVE SCRITTE - CONTENUTI E PROCEDURE PRELIMINARI

1. La Commissione Giudicatrice si riunisce, con un congruo anticipo sull'ora stabilita per l'inizio di ciascuna prova scritta per stabilire i temi da sottoporre ai concorrenti per estrazione, da effettuarsi con le modalità di cui al successivo articolo.

2. Nella formulazione dei temi ed in relazione a quanto previsto dal bando di concorso la Commissione deve tener conto che:

a) le prove scritte teorico-dottrinali debbono consentire al candidato di esprimere la preparazione ed il livello di conoscenza e di approfondimento degli aspetti teorici e dottrinali delle materie previste per la prova. La Commissione può, a seconda del programma di esame e della categoria del posto a concorso, sottoporre al candidato temi che consentano la più ampia esposizione di carattere espositivo, con la prescrizione di non superare un determinato numero di righe, allo scopo di accertare la capacità di sintesi del candidato.

b) con le prove scritte pratico-attitudinali si richiede al candidato di esprimere, oltre il livello di preparazione teorico-dottrinale di cui alla precedente lett. a), attraverso quesiti richiedenti una o più risposte a carattere espositivo, eventualmente con la prescrizione di non superare un determinato numero di righe, contributi ed elaborazioni di carattere pratico costituiti dalla formulazione di atti amministrativi od elaborati tecnici, illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali, approfondimenti su ipotesi concrete relative alle materie stabilite per la prova;

c) le prove scritte teorico-pratico sono costituite dalla individuazione da parte del concorrente di soluzioni operative a problemi di attività amministrativa, contabile, tecnica, di gestione organizzativa, con l'eventuale formulazione di atti amministrativi o di elaborati tecnici riferiti alle problematiche prospettate nel tema, nell'ambito delle materie previste per la prova, sulle quali può essere richiesto al concorrente di esporre anche concetti essenziali e generali in termini teorico-dottrinali, nonché secondo quanto stabilito dal bando, da prove inerenti alle specifiche attribuzioni da svolgere.

3. La Commissione stabilisce per ciascuna prova scritta tre temi riferiti alle materie per la stessa previste dal bando, tenendo presenti i criteri di cui al precedente comma.

4. La formulazione dei temi avviene con la presenza e la partecipazione di tutti i Commissari e, normalmente per decisione unanime degli stessi. Quando non risulti possibile pervenire a decisioni unanimi, il Presidente sottopone al voto le varie proposte avanzate dai Commissari. Risultano approvate quelle che ottengono la maggioranza dei consensi.

5. Nessun componente della Commissione può uscire dal locale ove la stessa ha iniziato la riunione ed ha formulato i temi, fino a tanto che non sia avvenuta la dettatura del tema prescelto ai concorrenti.

6. Il testo di ciascuno dei temi viene scritto firmato dal Presidente e da un Commissario e chiuso in buste esternamente uguali prive di qualsiasi segno od iscrizione esterna e non trasparenti.

7. La Commissione Giudicatrice nel corso della parte preliminare della riunione relativa a ciascuna prova scritta, procede ad autenticare i fogli, messi a disposizione dall'Ente, destinati alla

redazione degli elaborati da parte dei concorrenti. Tali fogli sono autenticati con il bollo dell'Ente e la firma di due Commissari, apposta sul margine alto, a destra, di ciascun foglio. La determinazione delle coppie dei Commissari e la ripartizione fra gli stessi dei fogli da autenticare deve essere effettuata con modalità che escludono qualsiasi possibilità di successiva identificazione degli elaborati.

8. Insieme con i fogli autenticati vengono predisposte:

- a) schede per la iscrizione, da parte del concorrente, delle proprie generalità;
- b) buste, formato normale, per l'inserimento delle schede di cui alla lett. a);
- c) buste di formato grande, per includervi gli elaborati e la busta di cui alla lett. b).

9. Le buste di cui al precedente comma non debbono essere autenticate o munite di iscrizioni di alcun genere ed essere di materiale non trasparente. Le schede possono essere predisposte, stampate, ciclostilate o fotocopiate oppure possono essere costituite anche da fogli in bianco, di idoneo formato.

10. La Commissione decide, per ciascuna prova, il tempo assegnato per lo svolgimento. La sua durata viene annotata in calce al testo del tema e comunicata, con la lettura del tema sorteggiato, ai concorrenti.

Art. 32 - PROVE SCRITTE - SVOLGIMENTO

1. L'Ente, su richiesta del Presidente della Commissione, deve mettere a disposizione per lo svolgimento delle prove scritte un locale idoneo, tale da consentire:

- a) la predisposizione dei tavoli in modo da permettere ai concorrenti di svolgere agevolmente le prove. Nel caso di prove scritte, teorico-pratiche, che comportano la redazione di elaborati tecnici o di altra natura particolare, il tavolo deve essere di dimensioni idonee ed il piano dello stesso adeguato ed eventualmente attrezzato per consentire l'espletamento delle prove predette;
- b) la predisposizione dei posti in modo da impedire la copiatura degli elaborati tra concorrenti;
- c) la sorveglianza della sala in modo agevole da parte dei Commissari a ciò preposti.

2. Dopo che i candidati hanno preso posto nella sala in posizioni tali da impedire consultazioni e copiature degli elaborati, il Presidente ricorda quali sono i testi ammessi e rivolge loro l'invito a depositare presso il tavolo della Commissione ogni altro testo, appunto, dispensa, fogli di carta in bianco, borse e contenitori di qualsiasi natura, apparecchi telefonici.

3. Completate le procedure preliminari e dopo che i concorrenti hanno preso posto nella sala e depositati i testi e materiali non ammessi, il Presidente dà atto che è scaduta l'ora stabilita nella lettera d'invito per l'inizio della prova ed invita il Segretario a provvedere alla verifica dell'identità dei concorrenti.

4. Al Termine della verifica il Presidente dà atto che i concorrenti assenti sono ritenuti rinunciatari al concorso ed esclusi dallo stesso. Di ciò viene fatto constare a verbale.

5. La Commissione provvede a distribuire ai concorrenti:

- a) quattro fogli vidimati con le firme di due commissari e il bollo dell'Ente, avvertendo che potranno esserne richiesti altri e che tutti dovranno essere restituiti inserendoli nel plico da consegnare a fine prova;
- b) la scheda per l'indicazione delle generalità e la busta che deve contenerla. I concorrenti saranno avvertiti immediatamente circa i dati da iscrivere nella scheda, l'obbligo di inserire la stessa nell'apposita busta e di chiudere quest'ultima mediante incollatura dei lembi. La busta contenente la scheda, sull'esterno della quale non deve essere apposta iscrizione o segno alcuno, deve essere inclusa in quella, di maggiori dimensioni, nella quale verranno racchiusi gli elaborati;
- c) la busta destinata a raccogliere, a fine prova, gli elaborati, i fogli vidimati non utilizzati, la busta chiusa contenente la scheda di identificazione;
- d) una penna, di colore uguale per tutti i concorrenti, da utilizzare per la prova, in modo da evitare difformità che rendano possibile l'identificazione.

6. Il Presidente avverte i concorrenti che è vietato fare uso di carta, buste e penne diverse da quelle messe a disposizione. Ricorda ai concorrenti il divieto di far uso di testi diversi da quelli consentiti, di trattenere presso di loro materiali dei quali è stato prescritto il deposito prima dell'inizio delle prove, e di effettuare la copiatura, anche parziale, di elaborati di altri concorrenti. Il Presidente precisa che la violazione dei divieti predetti comporta l'annullamento della prova e l'esclusione dal concorso.

7. Il Presidente avverte infine con chiarezza i concorrenti che l'elaborato e gli altri fogli compresi nel plico non debbono contenere nessuna indicazione che possa costituire segno di riconoscimento, che sugli stessi non deve essere apposto il nome od altri segni di individuazione del concorrente stesso a pena di esclusione dal concorso.

8. Dopo tali avvertimenti il Presidente invita i concorrenti a designare uno di loro a procedere al sorteggio del tema fra i tre predisposti dalla Commissione e contenuti in buste chiuse, depositate sul tavolo della Presidenza. La scelta avviene in modo che da tutta la sala gli altri concorrenti possano prendere visione dell'operazione.

9. Il Presidente apre la busta prescelta e dà lettura del tema estratto ai concorrenti, indicando il tempo assegnato per svolgerlo. Successivamente dà lettura degli altri due temi non prescelti.

10. Il Presidente provvede poi alla dettatura del tema ai concorrenti ripetendone il testo o parte di esso ove ne venga richiesto, al fine di assicurare la corretta trascrizione.

11. Completate le operazioni suddette il Presidente precisa l'ora in cui ha inizio lo svolgimento della prova da parte dei concorrenti ed indica, conseguentemente, l'ora in cui scadrà il termine massimo assegnato per completarla. Di ciò viene dato atto a verbale, nel quale vengono registrati i testi dei tre temi, distinguendo quello estratto dagli altri ed allegando al verbale stesso gli originali degli atti sui quali essi sono stati scritti.

12. Nel corso della prova i concorrenti debbono tenere un contegno corretto, operare in silenzio, non comunicare fra di loro e consultare esclusivamente i testi ammessi.

13. Durante la prova debbono restare nel locale ove la stessa ha luogo almeno due Commissari i quali debbono vigilare che tutte le modalità prescritte siano osservate ed hanno il potere-dovere di escludere dalla prova stessa i candidati che siano in possesso di testi non consentiti o che stiano copiando elaborati di altri concorrenti di tali decisioni viene dato atto a verbale.

14. Conclusa la prova il concorrente consegna ai Commissari presenti in sala il plico contenente l'elaborato con tutti i fogli ricevuti, utilizzati e non, la busta interna nella quale è stata inclusa la scheda con le generalità del concorrente stesso.

15. La busta esterna deve essere priva di qualsiasi indicazione e sulla stessa non debbono essere apposte dalla Commissione annotazioni di alcun genere; la stessa deve essere consegnata chiusa dai concorrenti, mediante incollatura dei lembi. La Commissione non può accettare la consegna di una busta che non sia stata preventivamente chiusa dal concorrente.

16. Alla scadenza del termine di tempo assegnato tutte le buste debbono essere immediatamente consegnate alla Commissione. I concorrenti che si rifiutano di farlo e che manifestamente ritardano, vengono diffidati a voce dal provvedere e, ove perdurino nel loro comportamento, sono dichiarati esclusi dal concorso per non aver riconsegnato in tempo i loro elaborati.

17. Mentre che i concorrenti consegnano le buste contenenti gli elaborati e la busta piccola, il Presidente appone, trasversalmente su ciascuna di esse, il giorno della prova e la propria sigla.

18. La prova può essere chiusa anche prima della scadenza del termine, nel caso che tutti i concorrenti abbiano consegnato le buste contenenti gli elaborati.

19. Tali buste vengono riunite in uno o più plachi chiusi sui lembi di chiusura. All'esterno di tali plachi i Commissari presenti alla chiusura dei lavori appongono le loro firme e li consegnano al Segretario che provvede a custodirli in luogo e contenitore idoneo, in modo da assicurarne con sicurezza la conservazione e l'inaccessibilità da parte di alcuno.

20. Nel caso le prove siano più di una la Commissione può, a suo insindacabile giudizio, applicare le modalità di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 14 del testo unificato del D.P.R. 9/5/1994 n. 487.

Art. 33 - PROVE SCRITTE - VALUTAZIONE

1. La Commissione Giudicatrice, nel giorno in cui si riunisce per provvedere alla valutazione delle prove scritte, procede alla verifica dell'integrità dei plachi sigillati e delle singole buste contenenti gli elaborati.

2. Dopo tale verifica ha inizio l'apertura delle buste per ciascuna delle quali, prima di passare all'apertura di altra successiva, si provvede:

- a) a contrassegnare la busta esterna, ciascuno dei fogli in essa contenuti e la busta interna, chiusa, contenente la scheda con le generalità del concorrente, con uno stesso numero progressivo di contrassegno dell'unitarietà di tali atti;
- b) alla lettura, da parte di un Commissario designato a rotazione dal Presidente, degli elaborati;
- c) all'annotazione del voto, in cifre ed in lettere, sull'ultima pagina dell'elaborato, con l'apposizione della firma di tutti i membri della Commissione e del Segretario, che tiene un elenco degli elaborati nel quale, accanto al numero progressivo di essi, annota il voto attribuito.

3. Le operazioni di cui al comma precedente non possono essere interrotte fino a che non siano state compiute interamente per ogni busta aperta.

4. Terminate, per tutte le buste, le operazioni in precedenza indicate, la Commissione dà atto di aver concluso le operazioni di valutazione e procede all'apertura delle buste contenenti le schede con le generalità dei concorrenti. Sulla scheda viene annotato il numero progressivo già apposto sugli elaborati e il nominativo dalla stessa risultante viene registrato, in corrispondenza del numero di contrassegno, sull'elenco dei voti tenuto dal Segretario, in modo che, dallo stesso risultino:

- a) il numero progressivo attribuito agli elaborati;
- b) la votazione agli stessi assegnata;
- c) il nome del concorrente che ne è risultato l'autore.

5. L'elenco viene firmato, alla fine delle operazioni, da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario.

6. Dell'avvenuto espletamento delle operazioni in rigorosa conformità alle norme suddette viene fatto constare dal verbale.

7. Nel verbale vengono riportate le risultanze dell'elenco di cui al precedente 4° comma, che viene allo stesso allegato.

8. Nei concorsi per i quali il bando prevede una sola prova scritta, sono ammessi alla prova orale i concorrenti che in detta prova scritta abbiano ottenuto una votazione di almeno 21/30.

9. Nei concorsi per i quali il bando prevede più di una prova, sono ammessi alla prova orale i concorrenti che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30.

10. La Commissione Giudicatrice, conclusi i lavori di valutazione dell'unica o dell'ultima delle prove scritte, determina i concorrenti ammessi alla prova successiva, in forza di quanto stabilito dai precedenti comma.

11. Nel caso in cui la Commissione si sia avvalsa della facoltà di cui al comma 20 del precedente art. 42 procederà alla valutazione delle prove successive solo per quei candidati che avranno riportato nella prova già esaminata la votazione di almeno 21/30.

Art. 34 - PROVE SCRITTE - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

1. Nella lettera d'invito alla prova orale e/o pratica - applicativa, da inviarsi entro i termini stabiliti dal precedente art. 29 il Presidente della Commissione comunica ai concorrenti ammessi l'esito della prova o delle prove scritte indicando i relativi punteggi.
2. Nei termini di cui al precedente comma il Presidente della Commissione comunica l'esclusione dal concorso ai candidati che non hanno conseguito le votazioni minime stabilite nel precedente art. 33, precisando agli stessi i voti riportati.
3. Contrariamente a quanto stabilito dai commi precedenti del presente articolo non viene inviata alcuna comunicazione ai concorrenti che non si sono presentati alle prove scritte o a una di esse.
4. Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone portatrici di handicap ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Art. 35 - PROVA ORALE - CONTENUTI E MODALITÀ

1. La Commissione, nella riunione in cui determina i criteri e le modalità di assegnazione dei punteggi riservati ai titoli, stabilisce i criteri di valutazione della prova orale secondo quanto previsto nel precedente articolo 30.
2. La Commissione Giudicatrice provvede, nella prova orale, ad interrogare il concorrente sulle materie previste per tale prova dal bando, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione teorico-dottrinale e di maturazione di esperienze professionali del candidato, in modo da pervenire ad una valutazione che tenga conto di tutti gli elementi acquisibili nella prova stessa.
3. I criteri e le modalità di espletamento delle prove orali sono stabilite dalla Commissione immediatamente prima dell'inizio delle stesse determinando i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle prove d'esame. Inoltre i quesiti debbono essere tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.
4. La Commissione stabilisce, nell'ambito dei criteri e delle modalità predette, la durata della prova per ciascun concorrente, che deve essere uguale per tutti. Il Presidente, deve consentire ad un concorrente che stia esponendo la sua risposta di concluderla, purché esso non superi di 1/10 il tempo assegnato per la prova.
5. La Commissione determina preliminarmente le modalità per l'effettuazione delle domande da parte dei Commissari. I quesiti da porre sono posti ad ogni candidato previa estrazione a sorte dei quesiti, garantendo comunque una equilibrata utilizzazione del tempo complessivamente previsto per la prova.
6. Per ciascun concorrente, conclusa la prova dallo stesso sostenuta, la Commissione procede alla valutazione della stessa ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun Commissario.

7. Il voto è registrato in apposito elenco tenuto dal Segretario, nel quale a fianco del nome del concorrente egli scrive, in cifre ed in lettere, la votazione attribuita. Alla fine di ciascuna giornata di esami l'elenco è firmato da tutti i componenti della Commissione ed allegato al verbale. Una copia di tale elenco viene affissa all'esterno della stanza adibita alla prova.

7. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione media non inferiore ai 21/30.

8. Le prove orali sono pubbliche, e devono svolgersi in un aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Art. 36 - PROVA TEORICO-PRATICA - MODALITÀ

1. La prova teorico-pratica eventualmente prevista dal bando può essere costituita dall'applicazione del concorrente per la realizzazione di un manufatto, nel dar prova della sua capacità nell'operare con un mezzo meccanico particolare, nell'effettuazione di una prestazione artigianale o di mestiere o, comunque, nella dimostrazione del livello della sua qualificazione o specializzazione fornita in modo pratico o teorico.

2. La Commissione stabilisce, prima all'inizio della prova, le modalità di espletamento della stessa, in modo che esse siano uguali per tutti i concorrenti, ed il tempo massimo consentito. Dato il carattere della stessa, non sono prescritte terne da estrarre dai concorrenti, riservando al giudizio della Commissione l'applicazione di tale modalità ove la stessa sia ritenuta possibile in rapporto anche all'allestimento dei mezzi per effettuare la prova.

3. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali, macchine e mezzi dello stesso tipo e in pari condizioni operative.

4. La Commissione prende nota del tempo impiegato da ciascun concorrente nell'effettuazione della prova e ne tiene conto nella sua valutazione, comparativamente con la qualità del risultato dallo stesso conseguito.

5. In dipendenza della natura delle prove teorico-pratiche l'assegnazione delle votazioni avviene da parte della Commissione subito dopo che ciascun concorrente ha effettuato le stesse, dopo che il medesimo si è allontanato dal locale ove esse hanno luogo e prima dell'ammissione di altro candidato. La Commissione effettua, su apposita scheda, una descrizione sintetica del modo nel quale il concorrente ha effettuato la prova, del tempo impiegato ed attribuisce il voto allo stesso spettante. Le schede vengono firmate da tutti i membri della Commissione e dal Segretario ed i voti sono riepilogati in apposito elenco a fianco dei nomi dei concorrenti, che viene esso pure firmato nel modo sudetto ed allegato al verbale, nel quale ne vengono trascritti i contenuti.

6. La prova teorico-pratica si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore ai 21/30.

Art. 37 - PROVE ORALI E TEORICO-PRATICHE - NORME COMUNI

1. L'identificazione dei concorrenti che partecipano alle prove orali e/o teorico-pratiche viene effettuata dalla Commissione al momento in cui il concorrente si presenta, in base ad un documento legalmente valido dallo stesso esibito.

2. Quando il numero dei concorrenti è tale da consentire l'espletamento di ciascuna delle prove suddette, per tutti, in una stessa giornata, l'ordine di ammissione viene sorteggiato all'inizio della stessa, in presenza dei concorrenti che a quel momento si trovano in attesa di essere esaminati. Quando il numero dei concorrenti non consente l'espletamento della prova in una stessa giornata la Commissione provvede, all'inizio dell'unica o dell'ultima prova scritta prevista dal bando, al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine dei cognomi. In tal caso la Commissione stabilisce, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi, comunicando ad ogni candidato quella ad esso relativa. In ciascuna giornata l'ordine di ammissione all'esame viene stabilito mediante sorteggio dei concorrenti da effettuarsi secondo quanto stabilito dal precedente comma.

3. Il concorrente che non si presenta alla prova orale e/o alla prova teorico-pratica nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso. Quando le prove dette sono programmate in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovanti motivi ad intervenire alla prova nel giorno prestabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, pena l'esclusione dal concorso, istanza documentata per il differimento dell'esame ad altra data, entro l'ultimo termine previsto dal programma per il compimento della prova. La Commissione Giudicatrice decide su tale istanza, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso telegrafico al concorrente. Se l'istanza viene respinta ed il concorrente non è presente alla prova, viene escluso dal concorso. Se l'istanza viene accolta nella comunicazione telegrafica viene precisata la nuova data della prova.

Art. 38 – CORSO - CONCORSO

1. L'Amministrazione ha facoltà, nella predisposizione del programma triennale delle assunzioni del personale, di individuare, tra le possibili modalità di copertura dei posti disponibili inseriti nella programmazione, l'utilizzazione della procedura del corso-concorso.

2. Il corso-concorso pubblico consiste in una selezione preliminare di candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati, finalizzato all'acquisizione della professionalità per la categoria a cui si riferisce l'assunzione.

3. Tale procedura può essere articolata nelle seguenti tre fasi

- Prima fase: selezione dei candidati mediante espletamento di: colloquio o prova scritta o questionario o selezione attitudinale in quanto previsto dalle materie contenute nel bando del profilo professionale a cui si riferisce il concorso.

La commissione. Espletata la fase suddetta compila la graduatoria degli idonei da ammettere al corso di preparazione della prova finale.

- Seconda fase: corso di preparazione alla prova finale.