

CASA DI RICOVERO "MUZAN"

Via Barbè, 39
36034 MALO (VI)
Codice Fiscale: 83001130240 P.Iva: 00599680246

Tel. Istituto: 0445/602163 - Uff. Amm.vi: 0445/580477
Ass.Sociale: 0445/602416
Fax 0445/584140
www.muzan.it
casa.muzan@muzan.it

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI ASSUNZIONE, DEI REQUISITI DI ACCESSO E DELLE PROCEDURE SELETTIVE

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 32 dell'11 novembre 2009

modificato con del. CdA n. 16 dell'11.05.10

CAPO I NORME GENERALI

- art. 1 Disciplina delle assunzioni e procedure concorsuali
- art. 2 Programma delle assunzioni
- Art. 3 Modalità di espletamento della procedura selettiva per trasferimento da altra pubblica amministrazione
- Art. 4 Concorsi
- Art. 5 Riserve
- Art. 6 Progressione verticale
- Art. 7 Requisiti per l'ammissione alla selezione per la progressione verticale
- Art. 8 Modalità di espletamento delle prove
- Art. 9 Concorsi interni
- Art. 10 Diritto di accesso dei candidati

CAPO II REQUISITI PER L'AMMISSIONE

- art. 11 Requisiti generali per l'ammissione ai concorsi
- art. 12 Requisiti speciali
- art. 13 Possesso dei requisiti
- art. 14 Inammissibilità

CAPO III AVVIO PROCEDURE CONCORSUALI

- art. 15 Indizione del concorso. Bando
- art. 16 Diffusione bando di concorso
- art. 17 Facoltà di proroga o di riapertura dei termini
- art. 18 Presentazione della domanda
- art. 19 Contenuto delle domande
- art. 20 Ammissione dei candidati

CAPO IV COMMISSIONE ESAMINATRICE

- art. 21 Composizione commissione esaminatrice
- art. 22 Compenso alla commissione esaminatrice
- art. 23 Funzionamento della Commissione esaminatrice

CAPO V CRITERI DI VALUTAZIONE

- art. 24 Punteggio
- art. 25 Ammissione alla prova orale
- art. 26 Valutazione dei titoli
- art. 27 Valutazione dei titoli di servizio
- art. 28 Valutazione dei titoli di studio
- art. 29 Valutazione dei titoli vari
- art. 30 Curriculum formativo e professionale

**CAPO VI
PROVE CONCORSUALI**

- art. 31 Data delle prove
- art. 32 Accertamento dell'identità dei candidati
- art. 33 Durata delle prove
- art. 34 Tutela persone con handicap
- art. 35 Adempimenti dei candidati durante lo svolgimento delle prove scritte
- art. 36 Adempimenti dei candidati e della Commissione al termine delle prove scritte
- art. 37 Prova pratica .
- art. 38 Ammissione alle prove successive
- art. 39 Prova orale

**CAPO VII
CONCLUSIONE PROCEDURE CONCORSUALI**

- art. 40 Punteggio finale
- art. 41 Graduatoria del concorso
- art. 42 Preferenza a parità di merito

**CAPO VIII
ASSUNZIONI**

- art. 43 Presentazione dei documenti
- art. 44 Verifiche sanitarie
- art. 45 Contratto individuale di lavoro
- art. 46 Periodo di prova

**CAPO IX
AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO
E SELEZIONI PER IL PERSONALE INTERNO**

- art. 47 Assunzione mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento
- art. 48 Modalità di svolgimento delle selezioni

**CAPO X
RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO**

- art. 49 Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato
- art. 50 Assunzioni tramite selezione pubblica

**CAPO XI
NORME FINALI**

- art. 51 Norma di rinvio

CAPO I NORME GENERALI

art. 1

Disciplina delle assunzioni e procedure concorsuali

1. L'assunzione dei dipendenti a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, nei profili previsti nella dotazione organica dell'Ente, avviene con contratto individuale di lavoro:
 - a) mediante procedure selettive, conformi ai principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30.3.2001 n. 165, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;
 - b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.
2. Le procedure selettive di assunzione sono le seguenti:
 - a) concorso pubblico;
 - b) selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali, formando un apposito elenco speciale presso l'Ente, con validità biennale.
3. Trovano applicazione le disposizioni contenute nell'articolo 35 del D. Lgs. 165/2001.
4. Il concorso pubblico è aperto a tutti ed è svolto per esami, per titoli, per titoli ed esami, per corso-concorso, per selezione, mediante prove a contenuto teorico e/o pratico volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale, avvalendosi anche di sistemi automatizzati.
5. In previsione di un elevato numero di partecipanti o qualora lo richiedano le particolari circostanze, può essere stabilito un procedimento di preselezione dei concorrenti mediante domande a risposta multipla, prove attitudinali o graduatoria per titoli, anche con affidamento all'esterno a ditte specializzate.
6. L'assunzione del personale per i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, è effettuata mediante avviamento degli iscritti nelle liste del collocamento, tenute dagli uffici circoscrizionali del lavoro, ai sensi dell'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56 e successive modifiche e integrazioni.
7. L'assunzione obbligatoria degli iscritti nelle liste delle categorie protette, tenute dalle direzioni provinciali del lavoro, viene effettuata a termini della legge 12/3/99 n. 68 e successive modifiche.

art. 2
Programma delle assunzioni

1. Il Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno triennale e previa consultazione con le OO.SS., determina la programmazione del fabbisogno di personale, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili ed in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria, per assicurare funzionalità, ottimizzazione delle risorse e contenimento della spesa del personale.
2. In tale ambito, il Consiglio di Amministrazione stabilisce le modalità per la copertura dei posti previsti dal programma annuale del reclutamento, nonché i requisiti di accesso richiesti e le prove d'esame, da indicare nel bando, adeguati rispetto alla professionalità richiesta per il posto da ricoprire, nel rispetto ed in attuazione dei criteri previsti dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, nonché dalla vigente disciplina contrattuale.
3. Prima di procedere all'espletamento di procedure selettive pubbliche finalizzate alla copertura di posti vacanti nella dotazione organica, vengono attivate, nell'ordine, le procedure di mobilità di cui all' art. 30, comma 2-bis, del D. lgs. n. 165/2001 e le procedure di cui all'art. 34-bis del medesimo D. lgs. n. 165/2001. La procedura di cui all'art. 30, comma 2-bis viene attivata attraverso avviso pubblico di mobilità, per titoli e colloquio, del quale viene data pubblicità mediante affissione, per quindici giorni consecutivi, all'Albo dell'Ente ed in quello delle amministrazioni pubbliche limitrofe. L'avviso viene pubblicato anche nel sito istituzionale dell'Ente.

Art. 3
**Modalità di espletamento della procedura selettiva
per trasferimento da altra pubblica amministrazione**

1. La procedura selettiva di cui all'art. 30, comma 2-bis, del D. lgs. n. 165/2000, prevista dal precedente art. 2, comma 3, viene attivata con le modalità previste dal presente articolo.
2. Il Segretario Direttore emana l'avviso di selezione pubblica, nel quale vengono evidenziati:
 - a) il numero dei posti da ricoprire mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, il relativo profilo professionale, eventuali particolari requisiti richiesti;
 - b) le modalità di presentazione delle domande;
 - c) il termine assegnato per la presentazione delle domande;
 - d) il termine di conclusione del procedimento;
 - e) la prova-colloquio da sostenere;
 - f) le cause di esclusione.
3. I dipendenti interessati, in possesso dei requisiti richiesti, possono presentare domanda in carta semplice, entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso, secondo lo schema predisposto dal competente ufficio.
4. L'istruttoria delle domande pervenute viene effettuata dall'Ufficio amministrativo.
5. La Commissione per la selezione dei candidati è presieduta dal Segretario Direttore o suo delegato, il quale provvede altresì alla nomina degli altri componenti, nel rispetto delle disposizioni regolamentari vigenti, sia per quanto riguarda la composizione che il funzionamento della Commissione stessa.

6. La Commissione, acquisito dall'Ufficio amministrativo l'elenco dei candidati, espleta le seguenti competenze:
 - a) stabilisce il giorno per la prova;
 - b) convoca i candidati;
 - c) effettua la prova;
 - d) esprime il giudizio sulla prova sostenuta dai candidati;
 - e) procede alla formulazione della graduatoria di merito.
8. La Commissione effettua la selezione, procedendo alla valutazione della prova.
9. Il punteggio massimo viene fissato in punti quaranta e viene attribuito sulla base dei seguenti criteri:
 - a) per la prova-colloquio punti 30. L'idoneità si consegue con un punteggio non inferiore a 21/30;
 - b) per i titoli posseduti punti 10. La valutazione dei titoli viene effettuata solo nei confronti dei candidati che hanno conseguito l'idoneità nella relativa prova.
10. La valutazione dei titoli viene effettuata con i medesimi criteri previsti per i concorsi pubblici dal presente Regolamento.

art. 4
Concorsi

1. I concorsi per esami consistono:
 - a) per i profili professionali della categoria D: in due prove scritte ed in una prova orale. Una delle due prove scritte può essere anche a contenuto pratico o teorico-pratico. La prova orale verte sulle materie oggetto delle prove scritte e pratiche e sulle altre eventualmente indicate nel bando, ivi compreso l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera;
 - b) per i profili professionali delle categorie C e B: in una prova scritta o pratica, o a contenuto teorico-pratico, ed in una prova orale. La prova orale verte sulle materie oggetto della prova scritta o pratica e sulle altre eventualmente indicate nel bando.
2. I bandi di concorso possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso ai profili professionali della categoria D consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per i profili professionali delle categorie inferiori alla D il bando di concorso può stabilire che la prova scritta consista 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 mansioni che i medesimi sono chiamati a svolgere. I bandi di concorso possono stabilire anche per le categorie inferiori alla D le prove di concorso stabilite al comma 1 lettera a) del presente articolo.
3. I bandi di selezione interna indicano esplicitamente gli ulteriori requisiti quali:
 - il periodo minimo di servizio svolto nella categoria inferiore a quella del posto messo a concorso;
 - l'eventuale limitazione al personale del medesimo servizio del posto da coprire per la partecipazione alle procedure selettive.

art. 5
Riserve

1. Nel programma delle assunzioni, di cui al precedente art. 2, viene motivatamente specificata l'adeguata riserva all'accesso dall'esterno, prevista dall'art. 35, 1° comma, lett. a), del decreto legislativo n. 165/2001.

art. 6
Progressione verticale

1. Nel programma delle assunzioni, di cui al precedente art. 2, il Consiglio di Amministrazione, previo espletamento delle procedure previste dai contratti collettivi, individua i posti da ricoprire attraverso l'applicazione dell'istituto relativo alla progressione verticale di categoria, riservata al personale interno.
2. Le progressioni verticali sono ammesse per ogni passaggio di categoria.

art. 7
Requisiti per l'ammissione alla selezione per la progressione verticale

1. Per le selezioni attraverso le quali si realizza la progressione verticale si può prescindere dai requisiti previsti per i concorsi esterni. In particolare, non viene richiesto il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, fatti salvi quelli prescritti dalla legge.
2. Può partecipare alla selezione il personale appartenente alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso.
3. Nel bando di selezione viene stabilita l'anzianità di servizio richiesta quale requisito di ammissione.

art. 8
Modalità di espletamento delle prove

1. Le selezioni per la progressione verticale sono indette, in conformità al successivo art. 14. Con lo stesso provvedimento può essere approvato il bando contenente i criteri per la selezione.
2. Per ogni passaggio di categoria il bando può prevedere modalità semplificate di selezione.
3. In ogni caso i candidati possono presentare titoli o attestati di partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento utili ai fini della valutazione.

art. 9
Concorsi interni

1. Il Consiglio di Amministrazione individua, con deliberazione motivata, particolari figure professionali, previste nella dotazione organica, caratterizzate da professionalità acquisibile esclusivamente all'interno dell'Ente. Tali posti saranno ricoperti prioritariamente mediante concorso o selezione riservati al personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, in possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.
2. Il concorso interno viene espletato con le stesse modalità disciplinate dal presente Regolamento per il concorso pubblico.
3. Per la partecipazione al concorso interno, si prescinde dai titoli di studio ordinariamente previsti per l'accesso dall'esterno.

art. 10
Diritto di accesso dei candidati

1. 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. 352, con le modalità ivi previste.

CAPO II **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

art. 11

Requisiti generali per l'ammissione ai concorsi

1. Per accedere agli impieghi è necessario il possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - b) età non inferiore agli anni 18;
 - c) età non superiore ad anni 50, limitatamente al profilo professionale di Addetto all'assistenza;
 - d) idoneità fisica all'impiego;
 - e) per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
 - f) titolo di studio previsto, tenuto conto delle deroghe espressamente stabilite dal regolamento;
 - g) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
 - h) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

art. 12

Requisiti speciali

1. Possono essere stabiliti i requisiti speciali necessari per l'ammissione a concorsi per particolari profili professionali, per i quali possono essere richiesti:
 - a) esperienze di servizio e di attività in specifiche posizioni di lavoro, per periodi di durata prestabilita;
 - b) titoli comprovanti il conseguimento di particolari specializzazioni od esperienze professionali;
 - c) abilitazioni all'esercizio di attività professionali, alla conduzione di mezzi e macchine speciali;
 - d) altri eventuali requisiti previsti per particolari profili professionali.
2. Sono fatti salvi gli altri requisiti previsti da leggi speciali e dai contratti collettivi nazionali.

art. 13

Possesso dei requisiti

1. I requisiti prescritti per l'ammissione ai concorsi debbono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

art. 14
Inammissibilità

1. Non sono ammessi ai concorsi:
 - a) coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - b) coloro che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego presso pubbliche amministrazioni.
2. La non ammissione deve essere sempre notificata all'interessato a mezzo raccomandata A.R..

CAPO III
AVVIO PROCEDURE CONCORSUALI

art. 15
Indizione del concorso – Bando

1. L'indizione del concorso e l'approvazione del relativo bando sono disposte con provvedimento del Segretario Direttore, sulla base del programma definito dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il bando di concorso deve contenere:
 - il numero dei posti messi a concorso con l'indicazione della figura professionale, la categoria di appartenenza, il relativo trattamento economico;
 - 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. 57 del D .L.vo. n. 165/2001, e successive modifiche;
 - le eventuali riserve;
 - i termini e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione;
 - i requisiti soggettivi per l'ammissione;
 - le materie oggetto delle prove e la votazione minima richiesta per il superamento delle stesse;
 - l'avviso per la determinazione della sede delle prove;
 - le modalità di espletamento delle prove psico-attitudinali (sia nel caso di preselezione che di prove del concorso);
 - la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali;
 - l'eventuale numero dei posti riservati dalle leggi in favore di determinate categorie;
 - gli eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
 - ogni altro elemento ritenuto necessario;
 - l'ammontare della tassa di concorso, eventualmente richiesta, con l'indicazione delle modalità di versamento.

art. 16
Diffusione bando di concorso

1. Di ogni concorso pubblico è data pubblicità mediante affissione del bando, per trenta giorni consecutivi, all'albo dell'ente, all'Albo Pretorio ed in quello dei comuni limitrofi, nonché mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente.
2. Per i concorsi pubblici per la copertura di posti a tempo indeterminato, un estratto del bando dovrà essere pubblicato, contemporaneamente al primo giorno di affissione all'albo pretorio, sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (B.U.R.V.).
3. Copia del bando è pure inviata all'Ufficio Circostrizionale per l'Impiego, nonché ad altri Enti, Uffici e Associazioni, cui l'Amministrazione ritenga che il bando possa interessare.
4. In relazione all'importanza dei posti messi a concorso, possono essere disposte altre forme di pubblicità.
5. Il bando deve rimanere esposto all'albo pretorio fino al termine di scadenza.
6. Per le selezioni finalizzate alla progressione verticale di cui all'art. 5, nonché per i concorsi interni di cui all'art. 8, i termini previsti dal 1° comma del presente articolo possono essere ridotti a giorni 15. La diffusione degli avvisi viene limitata nell'ambito dell'Ente.

art. 17
Facoltà di proroga o di riapertura dei termini

1. Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, può essere disposta la proroga e la riapertura dei termini, purché non sia stata ancora insediata la Commissione Esaminatrice.

art. 18
Presentazione della domanda

1. Le domande di ammissione ai concorsi, redatte su carta semplice, dovranno essere indirizzate all'Ente e spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o presentate direttamente all'ufficio protocollo entro e non oltre il termine perentorio stabilito dal bando per la loro presentazione.
2. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
3. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

art. 19
Contenuto delle domande

1. Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente Regolamento e dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione del tipo di concorso:
 - a) cognome e nome;
 - b) il luogo e la data di nascita, residenza ed eventuale recapito cui vanno inviate le comunicazioni relative al concorso;
 - c) il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
 - d) il comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - e) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'inesistenza degli stessi;
 - f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i soli candidati di sesso maschile;
 - g) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
 - h) il possesso dei titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenze;
 - i) di essere fisicamente idonei al servizio;
 - l) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi aggiuntivi necessari;
 - m) il possesso del titolo di studio richiesto, con il punteggio conseguito;
 - n) il possesso di eventuali requisiti speciali richiesti dal bando;
 - o) il possesso dei titoli culturali o di servizio ritenuti utili ai fini della valutazione, dettagliatamente indicati.
2. La domanda, debitamente sottoscritta, deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di concorso, e riportare tutte le indicazioni e condizioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.
3. Alla domanda deve essere allegata la ricevuta di pagamento della tassa di concorso, qualora essa sia prevista dal bando.
4. Alla domanda vanno allegati, altresì, l'eventuale curriculum professionale e tutti i documenti che il candidato ritenga utile allegare ai fini della loro valutazione.

art. 20
Ammissione dei candidati

1. Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del Servizio competente esamina le domande ai fini della loro ammissibilità.
2. Nel caso che dalla istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, comprese fra quelle di seguito tassativamente elencate, il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, a pena di esclusione dal concorso o dalla prova selettiva, entro il termine perentorio stabilito:

- a) l'omissione od imperfezione (per incompletezza od irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti;
 - b) l'omissione della ricevuta comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso o prova selettiva. Tale omissione può essere sanata anche mediante l'invio di ricevuta di versamento effettuato dopo la chiusura del termine ultimo di partecipazione al concorso;
 - c) l'omissione della dichiarazione inerente il possesso dei titoli di studio e/o del punteggio conseguito.
3. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso o dalla prova selettiva l'omissione nella domanda:
- a) del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
 - b) dell'indicazione del concorso o prova selettiva cui si intende partecipare;
 - c) della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa.
4. Le dichiarazioni integrative devono essere trasmesse dal concorrente con lettera raccomandata A.R. o consegnate direttamente.
5. L'esclusione dal concorso, debitamente motivata, viene comunicata a mezzo lettera raccomandata A.R., ovvero con altro mezzo che il candidato abbia indicato nella domanda.

CAPO IV
COMMISSIONE ESAMINATRICE

art. 21

Composizione Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice dei concorsi e delle selezioni è nominata dal Segretario Direttore ed è composta da tre membri, dei quali due scelti tra funzionari di amministrazioni pubbliche, docenti, liberi professionisti, dirigenti del settore privato. I funzionari, se dipendenti da altro ente del comparto contrattuale, devono essere inquadrati in categoria non inferiore a quella del posto messo a concorso.
2. La Commissione è presieduta, di norma, dal Segretario Direttore.
3. In caso di reclutamento del personale mediante corso-concorso, della commissione esaminatrice dovrà far parte almeno un docente del corso.
4. Non possono in ogni caso essere nominati membri della commissione esaminatrice dei concorsi coloro che siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali.
5. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione esaminatrice dei concorsi, di norma, deve essere riservato a donne, salva motivata impossibilità.
6. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per eventuali esami di lingua straniera o per materie particolari.
7. In ogni commissione le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente a tempo indeterminato dell'Ente, con idonea professionalità, nominato con la deliberazione di cui al primo comma.
8. I membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la professionalità 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 della pubblicazione del bando di concorso.
9. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma del Segretario - Direttore.
10. Qualora nel corso dei lavori della Commissione un componente cessi dalla stessa per morte, dimissioni o sopravvenuta incompatibilità, il Segretario - Direttore provvederà a sostituirlo.

11. Le operazioni già espletate dalla Commissione restano sempre valide e definitive ed il nuovo membro nominato nei casi predetti partecipa a quelle ancora necessarie per il completamento del procedimento concorsuale. Al momento dell'assunzione dell'incarico egli ha l'obbligo di prendere conoscenza dei verbali delle sedute già tenute e di tutti gli atti del concorso. L'osservanza di tale obbligo viene fatta constatare nel verbale.
12. Decadono dall'incarico e debbono essere sostituiti i componenti nei cui confronti sopravvengono procedimenti penali che determinano limitazioni alla loro libertà personale, condanne od altre cause che comportano la decadenza dalla cariche elettive o dagli uffici per i quali gli stessi avevano titolo a far parte della Commissione.

art. 22

Compenso alla Commissione esaminatrice

1. Al Presidente, ai componenti e al segretario della Commissione esaminatrice spetta un compenso, nella misura stabilita dallo specifico provvedimento del Segretario - Direttore.
2. Spettano, altresì, il rimborso delle spese di viaggio ai componenti che non siano dipendenti dell'Ente.

art. 23

Funzionamento della Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice dovrà operare sempre con la presenza di tutti i componenti, quando si svolgono operazioni di valutazione delle prove dei candidati o quando s'individuano i criteri di massima a cui attenersi nella valutazione dei titoli o delle prove. Pertanto non è necessaria la composizione plenaria per le operazioni di appello dei candidati, per le operazioni di sorveglianza durante l'espletamento delle prove scritte ed in tutti i casi in cui si dia luogo a valutazioni di natura tecnica.
2. Nella prima seduta la Commissione si insedia, prende atto della deliberazione con la quale è stata nominata, e di tutte le domande presentate. Tali atti, assieme a quelli relativi all'espletamento delle prove ed ai verbali, sono custoditi dal Segretario, sotto la sua responsabilità, fino alla conclusione dei lavori.
3. La Commissione verifica, anche per cause di eventuale ricusazione dei candidati, preliminarmente l'inesistenza di rapporto di parentela od affinità, entro il quarto grado civile, dei suoi componenti con i candidati. I componenti che accertino la sussistenza di dette condizioni di incompatibilità sono tenuti a darne immediata comunicazione. In tal caso i lavori vengono immediatamente sospesi ed il Presidente della Commissione informa il Responsabile del Servizio competente, trasmettendogli copia del verbale, affinché promuova la procedura di sostituzione del membro incompatibile.
4. La redazione del processo verbale dei lavori della Commissione, da eseguirsi separatamente per ciascuna seduta, è effettuata dal Segretario della Commissione, che ne è responsabile. Il verbale di ciascuna seduta è firmato dal Presidente, da tutti i componenti e dal Segretario in ogni pagina e a chiusura.

CAPO V
CRITERI DI VALUTAZIONE

art. 24
Punteggio

1. La Commissione dispone, complessivamente, del seguente punteggio:
 - 30 punti per la valutazione della prima prova di esame, scritta;
 - 30 punti per la valutazione della seconda prova di esame, scritta, pratica o teorico-pratica;
 - 30 punti per la valutazione della terza prova di esame, orale
 - 10 punti per la valutazione titoli.
2. Ove le prove di esame siano complessivamente due, non verrà attribuito il punteggio relativo alla prova non effettuata.
3. Le votazioni della Commissione avvengono a voto palese.
4. Qualora la valutazione dei titoli e delle prove non ottenga voto unanime da parte di tutti i Commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto e viene assegnato al concorrente, per ogni titolo e per ciascuna prova di esame, il punteggio risultante dalla media dei voti così espressi.

art. 25
Ammissione alla prova orale

1. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle precedenti prove o nell'unica prova scritta, pratica o teorico-pratica almeno 21/30.

art. 26
Valutazione dei titoli

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

1 ^a Categoria	Titoli di servizio	punti	4
2 ^a Categoria	Titoli di studio oltre a quello previsto per posto messo a concorso	punti	3
3 ^a Categoria	Titoli vari	punti	2
4 ^a Categoria	Curriculum formativo e professionale	punti	1

TOTALE punti 10