

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONCORSI E DELLE SELEZIONI

Approvato con delibera di G.C. n.299 del 07.10.2010

ART. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'accesso all'impiego nel Comune di Deruta, le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione, nel rispetto dei principi e della normative vigente in materia.

ART. 2

Modalità di accesso

1. L'assunzione all'impiego nel Comune di Deruta a tempo pieno o a part-time, avviene mediante:

- a) 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 di valutazione e selezione;
- b) avviamento, per le qualifiche e i profili per i quali è previsto il solo requisito della scuola dell'obbligo senza il possesso degli ulteriori requisiti richiesti per specifiche professionalità, degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici circoscrizionali del lavoro che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normative vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro;
- c) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo I della legge 2 aprile 1963, n. 482, e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) chiamata diretta nominativa per i soggetti di cui al 2^o periodo del comma 1 dell'art. 42 del decreto legislativo 29/93, come sostituito dall'art.19 del decreto legislativo 546/1993.

ART.3

Corso Concorso

1. Il corso-concorso consiste in una preselezione dei concorrenti attraverso specifiche prove attitudinali o, semplicemente mediante graduatoria per soli titoli, da effettuarsi secondo i criteri determinati nella Tab. A) allegata al presente Regolamento, ammettendoli, in numero prefissato, ad un corso di preparazione alle prove del concorso, tenuto a spese ed a cura del Comune.
2. Si ammetteranno alla frequenza del corso un numero di candidati pari a 5 unità in più rispetto al numero dei posti messi a concorso.
3. Saranno ammessi a sostenere le prove finali i candidati che siano stati presenti almeno per gli 8/10 del numero di ore previsto per il corso.
4. Al termine del corso apposita commissione costituita con le modalità di cui all'art. 18, della quale dovrà far parte almeno un docente del corso, procederà ad esami scritti ed orali con predisposizione di graduatorie di merito per il conferimento dei posti.
5. La Commissione è unica per la preselezione e per le prove di concorso.

ART. 4

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 in trentesimi. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superato con una votazione di almeno 21/30;
 - 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, ovvero una prova scritta e una pratica o a contenuto teorico-pratico volta ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, ed in una prova orale. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il colloquio verte su materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superato con una

votazione di almeno 21/30;

c) per i profili professionali della IV qualifica e inferiori, per le quali sono richiesti ulteriori requisiti professionali, oltre la Scuola dell'obbligo, le prove consisteranno in due prove scritte, di cui una pratica o a contenuto teorico-pratico, ovvero una prova scritta e una pratica o a contenuto teorico-pratico volta ad accertare la maturità e professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, ed in una prova orale.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il colloquio verte su materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

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 tests 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. **Ai fini della economicità e celerità del procedimento, il bando può prevedere, oltre quanto disposto dal successivo comma 3, per i profili professionali delle qualifiche o categorie di livelli inferiori al settimo, un'unica prova scritta o pratica in luogo delle due normalmente previste.**

3. Le prove di esame possono essere precedute da forme di preselezione, purché previste nel bando, predisposte anche da aziende specializzate in selezione di personale. I contenuti della preselezione, attinenti al profilo professionale del posto messo a concorso, sono stabiliti dalla Commissione secondo i criteri già previsti nel bando. Il mancato superamento della preselezione preclude al candidato la partecipazione alle prove d'esame.

Alla preselezione, che non è prova d'esame, potranno partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di ammissione al concorso, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa e dal possesso dei requisiti richiesti dal bando, che saranno verificati nella fase successiva della procedura concorsuale.

Il bando potrà prevedere un numero massimo di concorrenti da ammettere alle successive prove, in relazione al numero dei posti messi a concorso, alla professionalità da selezionare ed alla possibilità di assunzione nel periodo

di vigenza della graduatoria.

Sono esonerati dall'eventuale preselezione e quindi ammessi direttamente alle prove d'esame – in aggiunta al numero di candidati eventualmente previsto dal bando nonché quelli classificati ex aequo all'ultima posizione utile:

– i candidati che, previo superamento di procedure selettive, hanno prestato servizio a tempo determinato presso il Comune di Deruta per 12 mesi anche non continuativi nel triennio antecedente alla data di scadenza del bando, quantomeno nella categoria o posizione giuridica immediatamente inferiore a quella dei posti messi a concorso o abbiano comunque maturato nel Comune di Deruta una esperienza di servizio di almeno sei mesi nella medesima professionalità;

- i candidati assunti a tempo indeterminato, presso lo stesso Comune di Deruta, in possesso dei requisiti o titoli prescritti da bando stesso.

L'esito della prova è reso noto mediante affissione della graduatoria all'Albo pretorio del comune e nel sito internet dell'ente.

4. 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. 5

Concorso per titoli ed esami

1. Il concorso per titoli ed esami, consiste nelle prove di cui all'articolo precedente e nella valutazione dei titoli, da effettuarsi secondo i criteri indicati nella tab. A), allegata al presente regolamento.

2. Per i titoli non può essere comunque attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente, anche in caso di ipotetico superamento di tale limite; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente **da ripartirsi come segue:**

a) per la valutazione dei titoli di studio.....Punti 3

b) per la valutazione dei titoli di servizio..... Punti 4

c) per la valutazione dei titoli vari..... Punti 2

d) per la valutazione del “curriculum professionale”.....Punti 1

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

ART .6

Concorso per soli titoli

1. I concorsi per titoli consistono nella valutazione di titoli di servizio, professionali e di studio.

2. La commissione ripartisce il punteggio complessivo di 30/30, assegnati seguendo i criteri della tabella A) allegata al presente regolamento nel seguente modo:

a) Titoli di studio	fino a	punti 10
b) Titoli di servizio	fino a	punti 10
c) Titoli vari	fino a	punti 7
d) Curriculum professionale	fino a	punti 3

3. la votazione complessiva è determinata dalla somma dei punteggi riportati in ciascuna categoria.

ART. 7

Posti disponibili da mettere a concorso

1. Ferme restando le riserve di legge si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data dei bandi di concorso, rispetto alla dotazione organica a quel momento in vigore, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo previsti nei dodici mesi successivi.

ART. 8

Indizione dei concorsi

1. Annualmente, in coincidenza con l'approvazione del bilancio di previsione, il Consiglio Comunale approva l'elenco dei posti disponibili dei quali si intende assicurare la copertura nel corso dell'anno, distinto per qualifica funzionale e profilo professionale, ed il relativo procedimento di copertura.

2. L'elenco viene predisposto dalla Giunta Comunale, in relazione alla programmazione annuale degli obiettivi. La Giunta Comunale è altresì autorizzata ad apporvi, dopo l'approvazione, le modifiche che si rendessero necessarie, purché debitamente motivate.

3. Alla indizione di ogni procedura di assunzione, prevista in base ai precedenti commi, provvede **il responsabile del Personale con proprio atto. La Giunta Comunale, entro il termine di scadenza del bando nomina, ai sensi del successivo art. 18, la Commissione esaminatrice.**

ART. 9

Requisiti per l'accesso all'impiego

1. Possono accedere all'impiego presso il Comune di Deruta i soggetti che possiedono i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza-italiana, oppure di uno dei Paesi della Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174, pubblicato sulla G.U. del 15.2.1994, serie generale, n.61 e successive modificazioni ed integrazioni;

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

c) i titoli di studio, d'esperienza e di servizio richiesti in relazione allo specifico posto da ricoprire;

d) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo

2. Per l'accesso a particolari profili professionali, nei bandi di concorso possono essere prescritti ulteriori requisiti specifici per l'ammissione al concorso ed in particolare per l'accesso ai profili professionali di tipo tecnico-amministrativo di IV Q.F. e superiori, dovranno essere richiesti la conoscenza pratica di elementi di informatica quali utilizzo di personal computer nonché programmi applicativi in uso presso l'Ente ove le stesse materie non costituiscano prove d'esame

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

4. Non possono, in ogni caso, accedere all'impiego:

a) coloro che Sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

b) coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego, presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

c) coloro che sono stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ART. 10

Bando di concorso

1. Il bando di concorso, oltre agli estremi dell'atto d'indizione, deve contenere:

a) l'indicazione del numero dei posti messi a concorso, con le relative qualifiche funzionali ed il corrispondente trattamento economico;

- b) il termine di scadenza per la presentazione delle domande;
- c) il titolo di studio o i titoli richiesti come da TAB. B.
- d) le modalità di presentazione delle domande;
- e) l'avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove;
- f) la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" la quale garantisce la pari opportunità nell'accesso al lavoro tra uomini e donne, giusto quanto dispone anche l'art. 61 del decreto legislativo 29/1993, come sostituito dal decreto legislativo 546/1993;
- g) l'indicazione delle materie oggetto delle prove;
- h) l'indicazione del contenuto delle prove pratiche ove previste;
- i) la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali, ove previste;
- l) l'indicazione dei requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego;
- m) l'indicazione dei titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile, singolarmente e per categorie di titoli, secondo la Tab. A allegata al presente Regolamento;
- n) l'indicazione dei titoli che danno luogo a precedenza, o a preferenza a parità di punteggio, nonché il termine e le modalità della loro presentazione;
- o) l'indicazione della riserva dei posti per il personale interno, ove prevista;
- p) l'indicazione percentuale dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie in particolare nel bando dovrà esservi la dichiarazione relativa al rispetto delle norme di cui alla legge 4 febbraio 1968, n.482 e successive modificazioni ed integrazioni;
- q) l'ammontare ed il modo di versamento della tassa di ammissione;
- r) la facoltà di proroga, riapertura e revoca di cui all'articolo 14;
- s) l'indicazione del Responsabile del Procedimento ai sensi della L.241/90;
- t) il modello di domanda di partecipazione concorsuale, il quale sarà adeguato al posto da ricoprire. In concomitanza alla pubblicazione del bando, presso l'ufficio personale del Comune sarà disponibile l'apposito modulo di domanda ritirabile, senza alcun costo, dagli interessati;
- u) ogni altra notizia ritenuta opportuna;
- v) eventuali documenti che l'amministrazione intende acquisire preventivamente, con l'indicazione dell'essenzialità o meno della presentazione degli stessi ai fini dell'ammissione al concorso.

2. Il Sindaco, con lo stesso provvedimento d'indizione di cui all'art. 8, dispone la pubblicazione del bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica,

con la specifica di cui al punto e) del comma precedente, per le sole qualifiche apicali; in ogni caso per i profili professionali ascrivibili fino alla VI Q.F.:

- a) Per esteso nel bollettino ufficiale della Regione Umbria;
- b) per esteso all'Albo Pretorio del Comune ove deve rimanere esposto fino alla scadenza del termine della presentazione e delle domande;
- c) negli spazi destinati alla pubblicità istituzionale individuati nel territorio comunale.

3. Ulteriori forme di pubblicità o diffusione possono essere stabilite di volta in volta, in sede di indizione del bando, secondo l'importanza del poste da ricoprire.

ART. 11

Domanda di ammissione

1. Le domande di ammissione, corredate degli allegati, ove richiesti dal bando, vanno redatte in carta semplice e devono essere indirizzate e presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, ovvero inoltrate a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del bando (decorrenti, dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica o sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria). Sull'esterno della busta va indicato:

- nominativo, residenza e domicilio del concorrente;
- specifica del concorso al quale intende partecipare.

Come termine di presentazione, vale nel primo caso, il timbro dell'Ufficio Protocollo il quale rilascerà idonea ricevuta, mentre nel secondo caso è comprovata dal timbro e data Dell'Ufficio Postale accentante.

2. Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

- a) l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
- b) il cognome, nome e luogo di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito;
- c) il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali in corso;

- e) il titolo di studio richiesto, specificando in quale data e presso quale Istituto è stato conseguito e la valutazione riportata, nonché eventuali altri titoli di studio dei quali il concorrente sia in possesso;
- f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari (da tale dichiarazione sono escluse le donne);
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero decaduto per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) il possesso dei singoli requisiti ove richiesti dal bando;
- i) i servizi prestati presso la stessa o altre pubbliche amministrazioni;
- l) altri eventuali titoli posseduti dal candidato ritenuti utili ai fini della valutazione complessiva.

3. 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, ne' per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. **Non verranno prese in considerazione le domande pervenute, tramite il servizio postale, oltre i 3 giorni dal termine di scadenza del bando.**

4. La domanda deve essere firmata in calce dall'aspirante.

5. Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare la documentazione indicata nel bando di concorso, oltre che un elenco, in duplice copia e in carta libera, sottoscritto dal concorrente, dei titoli e documenti presentati. La documentazione richiesta dovrà essere prodotta in originale o copia autenticata, ovvero con dichiarazione temporaneamente sostitutiva, ai sensi dell'art. 3 Legge n. 15 del 4/1/1968, completa di tutti i dati afferenti il documento originale, sottoscritta dal candidato in presenza del responsabile del procedimento. E' consentita, diversamente, la trasmissione della predetta dichiarazione. Qualora il candidato consegua la votazione minima richiesta in tutte le prove concorsuali, L'Amministrazione provvederà a richiedere la documentazione originale o in copia autenticata con Raccomandata A.R., prima della formazione della graduatoria di merito.

Il candidato dovrà produrre la documentazione richiesta entro 20 gg. dal ricevimento della comunicazione.

La mancata produzione della documentazione nei termini comporterà:

- in caso di documenti inerenti i requisiti di partecipazione al concorso, l'esclusione del candidato dalla procedura concorsuale;
- in caso di documenti afferenti la valutazione dei titoli per la formazione della graduatoria, la non valutazione dei titoli non documentati.

6. I Concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione richiesta dal bando in via preventiva, qualora sia già in possesso dell'amministrazione previa esplicita menzione di ciò nella domanda. I concorrenti possono altresì presentare, anche contestualmente alla domanda, e, relativamente agli stati, fatti o qualità personali, dichiarazioni temporaneamente sostitutive rese ai sensi dell'art. 3 della legge 4 gennaio 1968, n. 15. In tal caso, il rilievo in ordine alla irregolarità od incompletezza delle dichiarazioni in parola saranno comunicate dal Responsabile del procedimento concorsuale o, in mancanza della sua individuazione, dal segretario della Commissione, entro 15 giorni dalla presentazione delle medesime dichiarazioni.

7. ogni bando di concorso recherà in allegato il modello di domanda di partecipazione concorsuale, il quale sarà adeguato al posto da ricoprire. In concomitanza alla pubblicazione del bando, presso l'ufficio personale del Comune sarà disponibile l'apposito modulo di domanda ritirabile, senza alcun costo dagli interessati.

ART. 12

Categorie riservatarie e preferenze

1. Nei 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 da diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

a) 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;

b) riserva di posti ai sensi dell' art.3, comma 65, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati delle tre Forza armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale nel limite del 20%, delle vacanze annuali dei posti messi a concorso;

c) riserva dei posti destinati a ciascun concorso, ai sensi dell'art. 40, secondo comma, della legge 20 settembre 1980, n. 574, per gli ufficiali di complemento dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica che hanno terminate 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 solo appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

a) gli insigniti di medaglia al valore militare;

b) i mutilati ed invalidi di guerra ex-combattenti;

c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;

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

e) gli orfani di guerra;

f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;

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

h) i feriti in combattimento;

i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;

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

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

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

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

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

q) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

s) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nella amministrazione che ha indetto il concorso;

t) i coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

u) gli invalidi e i mutilati civili;

v) i 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 secondo il seguente ordine:

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.

ART. 13

Personale interno

1-. A favore del personale in servizio di ruolo presso il Comune è riservato il 35% dei posti, elevabile al 40% qualora non siano utilizzate le quote destinate alla mobilità di cui all'art. 6, comma 8, del D.P.R. 268/87, come modificato dal D.P.R. 494/87. Tale riserva non opera per i posti di qualifica dirigenziale.

2. Ai fini dell'ammissione alle prove concorsuali, il personale interno deve alternativamente:

a) appartenere alla Qualifica Funzionale immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso, con una anzianità di servizio di almeno due anni e con il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

b) appartenere alla Qualifica Funzionale immediatamente inferiore, avuto riguardo all'Area di attività, a quella del posto messo a concorso, con una anzianità di servizio di almeno tre anni nella medesima Area, o di cinque anni in Aree diverse, ed in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso qualora trattasi di titolo di studio non specifico. Tale previsione è valida solo per l'attribuzione dei posti fino alla VII Qualifica Funzionale.

3. La riserva opera anche in caso di copertura dei posti di 4^a qualifica funzionale mediante ricorso all'Ufficio di collocamento, nel qual caso il personale interno dovrà effettuare le medesime prove selettive previste per i provenienti dal collocamento.

4. La riserva non opera per l'accesso a posti unici relativi alle qualifiche apicali delle diverse aree funzionali o qualora il personale interno sia sprovvisto dello specifico titolo di studio previsto dalla Legge per la copertura del posto.

ART 14

Proroga, riapertura e revoca del concorso

1. La Giunta comunale ha facoltà di prorogare o riaprire termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito dei

posti messi a concorso. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza con facoltà per i candidati, cui verrà inviato apposito avviso, di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

2. La proroga o riapertura dei termini verrà pubblicizzata con le stesse modalità previste per il bando di concorso.

3. Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, la Giunta Comunale può revocare prima della scadenza del bando, il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca va notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

ART. 15

Procedura di ammissione

1. L'Amministrazione dispone l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione alla selezione puntualmente indicata e debitamente sottoscritta, entro il termine previsto dal bando.

2. La verifica del possesso dei requisiti nonché delle dichiarazioni rese e/o dei titoli dichiarati, ad eccezione di quelli immediatamente rilevabili dalla domanda, verrà effettuata di norma all'esito delle prove prima di procedere all'approvazione della graduatoria provvisoria rimessa dalla commissione.

3. Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o la mancata regolarizzazione delle dichiarazioni di cui alle lettere c), d), f), g) dell'art. 11, comma 2, nei termini assegnati dall'amministrazione, comportano l'esclusione dalla graduatoria.

4. L'Amministrazione può comunque disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 16

Perfezionamento delle domande e dei documenti

1. Nel caso che dalla istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, comprese tra quelle di seguito tassativamente elencate, il concorrente viene invitato al loro perfezionamento, **entro il termine indicato dall'ente e comunque non inferiore a 5 giorni dal ricevimento della comunicazione**, pena l'esclusione dal concorso:

- a) omissione od imperfezione (per incompletezza o irregolarità, di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda relativa ai requisiti prescritti;
- b) l'omissione della ricevuta del vaglia postale comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso;
- c) la presentazione di un certificato di studio, qualora richiesto dal bando, privo dell'attestazione della sua validità in luogo del diploma originale;
- d) la presentazione di documenti necessari per l'ammissione, nelle forme previste dal bando.

2. Verificandosi le condizioni di cui al comma 1, l'ufficio competente invita il concorrente, mediante lettera raccomandata RR con tassa a carico del destinatario, a trasmettere al Comune, quanto necessario per il perfezionamento della documentazione con le modalità appresso stabilite, a pena di definitiva esclusione dal concorso:

- a) il perfezionamento della domanda deve avvenire mediante la presentazione di una istanza integrativa di quella già acquisita agli atti, completa di tutte le dichiarazioni omesse od imperfettamente formulate nelle forme previste dal bando per la presentazione della domanda di concorso e firmate dall'aspirante;
- b) la presentazione della ricevuta del vaglia postale relativo al versamento della tassa di ammissione al concorso, nell'ammontare stabilito dal bando. Nei caso di versamento, al momento della presentazione della domanda, di un importo inferiore a quello prescritto, il perfezionamento ha luogo mediante il versamento della differenza rispetto all'ammontare dovuto;
- c) il perfezionamento del certificato di studio prodotto in termini qualora richiesto dal bando, deve avvenire mediante la presentazione del titolo di studio richiesto in originale, o copia autenticata, o del certificato con l'annotazione che esso tiene luogo del titolo originale, o del certificato della competente autorità scolastica che il titolo originale non è stato ancora rilasciato. Nel caso di impossibilità da parte del concorrente di produrre uno dei documenti sopra indicati per perfezionare il certificato di studio presentato in termini, lo stesso può rimettere una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà effettuata a norma dell'art. 3, comma 2, Legge n. 127/90 nella quale attesti il non ancora avvenuto rilascio del diploma da parte dell'istituzione scolastica.

3. Nessuno degli atti presentati in termini può essere restituito al concorrente per il perfezionamento, che deve essere effettuato con atti integrativi e complementari, osservando le modalità tassative indicate al precedente secondo comma. Gli atti integrativi debbono essere trasmessi dal concorrente all'ente

con raccomandata RR, **entro il termine perentorio indicato nella richiesta, e comunque mai inferiore a 5 giorni**, decorrenti da quello di ricevimento della richiesta. Il mancato perfezionamento in tutto od in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli atti stessi, comportano l'esclusione dal concorso.

4. Le domande e i documenti presentati per la partecipazione ai concorsi, alle procedure selettive e per l'iscrizione nelle graduatorie per le assunzioni a tempo determinato ed a carattere stagionale debbono essere presentate conformi alle prescrizioni di legge.

5. L'istanza e i documenti che risultino non conformi con la disciplina di legge non possono essere direttamente regolarizzati dal concorrente.

ART. 17

Irregolarità insanabili

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda :

- 1) del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- 2) dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- 3) della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa;
- 4) il mancato pagamento della tassa di ammissione al concorso entro il termine ultimo utile per la presentazione della domanda.

ART. 18

Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici hanno la composizione prevista dall'art. 9, commi 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni e dell'art. 51, comma 3, secondo periodo della Legge n.142/90.

2. La cessazione dall'incarico di componente di commissione esaminatrice avviene nei casi previsti dall'art.10 del D.P.R. 9 Maggio 1994 n. 487 ed eventuali- successive modificazioni ed integrazioni.

3. La Giunta Comunale ha la facoltà di confermare la nomina dei componenti cessati ai sensi del precedente comma, entro 30 gg dalla conoscenza della causa di cessazione.

4. Non possono far parte delle Commissioni esaminatrici, né esserne segretario coloro che si trovino nelle condizioni previste dagli artt.51 e 52 del c.p.c.. Qualora si ravvisi una causa di incompatibilità, riferita al Presidente, in sua vece

sarà nominato il Segretario Comunale. Esplicita dichiarazione di assenza di una delle cause di incompatibilità richiamate deve essere sottoscritta dai componenti la commissione subito dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti, dandone menzione nel verbale.

ART. 19

Commissione giudicatrice delle selezioni

1. Per le prove selettive relative ai profili per il cui accesso si fa ricorso all'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, e successive modificazioni ed integrazioni, la commissione e' cosi composta:

- a) Segretario Comunale (Presidente);
- b) due esperti nelle materie oggetto della selezione, nominati dalla Giunta Comunale.

2. Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato, designato dal Presidente della Commissione, appartenente almeno alla quinta qualifica funzionale.

ART. 20

Funzionamento della commissione

1. La prima riunione per l'insediamento della commissione viene disposta dal Presidente con avviso scritto indicando giorno, ora e luogo. L'Ufficio personale farà pervenire alla commissione, per quel giorno, tutti gli atti e documenti attinenti al concorso affidato.

2. La commissione a pena di nullità, opera con la costante presenza di tutti i suoi membri :

- a) quando procede al suo insediamento;
- b) nella determinazione dei criteri generali e delle modalità di votazione degli esami e dei titoli;
- c) nell'esame e nella valutazione degli stessi;
- d) nella predisposizione di tre tracce per ciascuna prova scritta;
- e) nell'effettuazione delle prove pratiche;
- f) nell'espletamento delle prove orali;
- g) nella formazione della graduatoria di merito.

3. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico mediante affissione all'albo pretorio. Le procedure concorsuali devono comunque concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle

prove scritte o, se trattasi di concorsi per titoli ,dalla data della prima convocazione. Ogni ritardo verrà giustificato collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da trasmettere al Sindaco.

4. Di norma la commissione perviene all'espressione di un voto unico come risultato di una discussi one collegiale. Qualora non sia possibile giungere ad una concordanza di opinione il punteggio massimo attribuibile sarà diviso in misura uguale per tutti i commissari ed ognuno di essi dovrà, entro i limiti del punteggio riservatogli, esprimere la propria valutazione. La somma aritmetica dei voti parziali così attribuiti darà il punteggio da assegnare. La commissione delibera con voti palesi e non viene ammessa l'astensione, mentre il commissario dissenziente può fare inserire nei verbali i motivi, pareri o ragioni di dissenso o le irregolarità nello svolgimento del concorso.

5. Di tutte le operazioni di concorso e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice si redige, giorno per giorno, un processo verbale il quale verrà sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario, nonché siglato, in ogni sua facciata, dai medesimi componenti.

ART. 21

Segretario della commissione: funzioni

1. Il segretario della commissione ha funzioni certificatrici. Redige, sotto la sua responsabilità, i processi verbali descrivendo tutte le fasi del concorso- Non partecipa con proprio giudizio ad alcuna delle decisioni della commissione.
2. Egli deve custodire gli atti del concorso ed eseguire le disposizioni impartite dalla commissione.

ART. 22

Compenso alla commissione

1. I componenti della commissione, ad eccezione del Presidente, hanno diritto ad un compenso nella misura stabilita con deliberazione dal D.P.C.M. 23/03/1995, tenuto conto della complessità delle operazioni concorsuali.
2. Con delibera della Giunta Comunale potrà essere stabilito un aumento o una diminuzione del compenso secondo quanto previsto dall'articolo 8, comma 1, D.P.C.M. del 23/03/1995.
3. Spettano agli stessi, altresì se ed in quanto dovuti, il rimborso delle spese di

viaggio ed il trattamento economico di trasferta, nella stessa misura prevista per gli amministratori comunali.

ART. 23

Operazioni della commissione

1. I lavori della commissione iniziano dopo la scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande. La Commissione esaminatrice, alla prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Essa immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie d'esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

I lavori della Commissione si svolgono col seguente ordine:

- a) verifica della regolarità della propria costituzione: esame istanze di riconsolidazione ed accertamento - una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti - dell'esistenza di incompatibilità;
- b) esame dei documenti concernenti: indicazione del bando, norme del presente regolamento, pubblicità e diffusione del bando;
- c) determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione dei titoli e delle prove;
- d) fissazione del termine del procedimento concorsuale;
- e) calendario delle prove di esame, **ove non determinato nel bando**;
- f) esecuzione delle prove scritte e/o pratiche;
- g) giudizio sugli elaborati delle suddette prove ed assegnazione del relativo punteggio. Ammissione alla prova orale;
- h) valutazione dei titoli;
- i) svolgimento della prova orale ed assegnazione del relativo punteggio;
- l) formazione graduatoria di merito e di quella dei vincitori del concorso.

ART. 24

Determinazione dei criteri di valutazione

La commissione, dopo aver adempiuto a quanto previsto dall'art. 23, lett. a) e b), fermo restando la valutazione dei titoli secondo i punteggi di cui alla Tab. A, procede alla determinazione dei criteri, di valutazione dei titoli e delle prove.

Questa operazione deve precedere qualsiasi altra operazione, in particolare l'esame delle domande di ammissione e la relativa valutazione.

ART. 25

Classificazione e valutazione dei titoli

1. La commissione procede alla determinazione del punteggio riservato ai titoli, secondo i criteri di cui al presente articolo ed alla descrizione degli stessi nel verbale delle operazioni concorsuali.

2. I titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi punti ad essi riservati dal precedente articolo, sono così ripartiti:

- a) titoli di studio;
- b) titoli di servizio;
- c) titoli vari;
- d) curriculum professionale.

3. La valutazione dei titoli è limitata ai soli candidati ammessi alla prova orale.

4. I titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie sono indicati nella allegata Tabella A).

5. Tutti i titoli presentati dal candidato, ovvero dichiarati in conformità al bando, devono essere presi in considerazione dalla Commissione esaminatrice, la quale deve motivare l'eventuale irrilevanza ai fini della valutazione.

6. Ai fini della valutazione dei titoli, relativi alle prime tre categorie, devono comunque essere osservati i seguenti criteri:

- a) non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento può desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del candidato;
- b) non sono valutabili i certificati d'esito di altri concorsi per soli titoli;
- c) sono valutabili solamente gli effettivi servizi prestati e quindi non sono considerate, come servizio, le partecipazioni di nomina ad uffici ed impieghi qualora non risulti certificabile l'effettivo espletamento o non risulti il disimpegno dei medesimi;
- d) non sono valutabili i certificati di studio attestanti la iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad istituti di istruzione ove non figura o risulta l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti;
- e) non vengono valutate le frequenze a corsi di studio o di aggiornamento o di specializzazione senza esami finali nonché i titoli conseguiti presso le scuole o istituti non legalmente riconosciuti;
- f) non vengono valutati: i servizi prestati alle dipendenze di ditte o uffici

privati;

- le lettere laudative.

7. Nel concorso per titoli ed esami, la commissione attribuisce il punteggio nel seguente modo:

- fino ad un 10/30 per i titoli, ai sensi dell'art.5, 2 comma, del presente regolamento;

- fino a 30/30 per ciascuna delle prove d'esame.

8. Nel concorso per soli titoli la commissione ripartisce il punteggio complessivo nel seguente modo:

- fino a 10/30 per titoli di servizio;

- fino a 7/30 per titoli vari;

- fino a 3/30 per curriculum professionale;

- fino a 10/30 per titoli di studio.

ART. 26

Classificazione e valutazione delle prove d'esame

1. Le prove d'esame saranno svolte **nel calendario stabilito dal bando di concorso o, in mancanza,** stabilito dalla commissione e pubblicato nell'albo pretorio **e sul sito internet dell'ente,** non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove, nel seguente ordine: prove scritte, prove pratiche, prove orali.

2. I punti complessivi assegnati alle prove d'esame sono ripartiti come previsto dell'art. 25, comma 7.

3. Il superamento delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di idoneità di almeno 21/30 in ciascuna prova.

4. La valutazione di merito delle prove giudicate sufficienti espressa da un punteggio compreso tra quello minimo previsto per il superamento e quello massimo, attribuibile per ciascuna prova.

ART 27

Durata delle prove

1. La durata delle singole prove è demandata alla discrezionalità della commissione, in relazione all'importanza di ciascuna prova.

2. Il termine stabilito deve risultare dal verbale e deve essere comunicato ai concorrenti nella stessa data della prova, prima del suo inizio.

ART. 28

Diario delle prove

1. Il diario delle prove scritte e/o pratiche **viene, ove possibile, stabilito nel bando di concorso; in caso contrario, così come le eventuali successive modificazione delle date, ne verrà data comunicazione a ciascun candidato con Raccomandata R.R. oppure a mezzo telegramma, almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova. Nel caso di modifica della sede di esame la relativa comunicazione dovrà avvenire entro e non oltre il 3° giorno precedente alla prova stessa. In ogni caso del calendario delle prove e delle varie comunicazioni rivolte alla generalità dei concorrenti verrà data pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito del Comune di Deruta.**

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 Ministero 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 per iscritto con lettera Raccomandata RR, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e del risultato della valutazione dei titoli, almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla. **La predetta comunicazione potrà essere omessa laddove la data di svolgimento della prova orale sia già stabilita in sede di bando di concorso, valendo quindi quale convocazione personale ai singoli candidati. L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Deruta e presso l'Albo Pretorio almeno 5 giorni prima della data stabilita e ad essi sarà data comunicazione a mezzo telegramma. In ogni caso, prima dell'effettuazione della prova orale e presso la sua sede di svolgimento sarà data comunicazione personale a ciascun candidato della votazione conseguita nella prova scritta e della valutazione dei titoli.**

4. Le prove orali sono pubbliche e si svolgono in un ambiente di capienza idoneo a tale scopo.

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.

ART. 29

Prova scritta: modalità di svolgimento

1. Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta la commissione al completo, predispone una terna di tracce per ciascuna prova scritta, stabilendo la durata della prova. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Ciascun testo viene numerato e racchiuso in una busta sigillata priva di segni di riconoscimento e firmata sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.

2. Prima dell'inizio di ciascuna prova, il presidente della commissione, coadiuvato dai membri procede al riconoscimento dei candidati mediante esibizione di un documento di identità personale. La commissione può delegare tale operazione a dipendenti comunali. Inoltre dovrà essere raccolta la firma di presenza di ogni concorrente, una volta identificato, su apposite foglio controfirmato da quanti hanno partecipato all'operazione.

3. Ai candidati, che saranno collocati in modo da non poter comunicare tra loro, saranno consegnate altresì due buste di differente grandezza. Nella busta più piccola è contenuto un cartoncino bianco.

4. Il presidente invita uno dei candidati ad estrarre il tema da svolgere, previa constatazione della integrità delle buste. Legge quindi, ad alta voce, il testo della prova contenuto nella busta prescelta, nonché i testi contenuti nelle altre.

5. I candidati vengono poi informati sui seguenti punti:

a) durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra di loro o di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione giudicatrice;

b) i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. I lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, con penne fornite dalla Commissione, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della commissione esaminatrice. I concorrenti possono consultare i testi di legge posti a loro disposizione dalla commissione o preventivamente autorizzati dalla stessa, se previsti dal bando di concorso, e di dizionari. In ogni caso non è consentito l'uso di testi commentati.

c) i concorrenti che contravvengono alle predette disposizioni o comunque abbiano copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema sono esclusi dal concorso, anche in sede di valutazione delle prove.

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.

6. Qualora, relativamente ai posti della settima qualifica funzionale e superiore, il bando di concorso preveda che una delle prove scritte consista in una serie di quesiti a risposta sintetica, la commissione predisporrà una terna di questionari il giorno stesso e immediatamente prima della prova, osservando successivamente le medesime disposizioni previste per la prova scritta.

7. Qualora, per i posti inferiori alla settima qualifica, il bando stabilisca che:

a) le prove consistano in appositi tests bilanciati, da risolvere in un tempo predeterminato, gli stessi saranno predisposti da ditte specializzate o professionista esterno alla commissione e rimessi a questa entro plico sigillato che verrà aperto dalla commissione, in presenza dei candidati, immediatamente prima dello svolgimento della prova. La commissione osserverà le medesime disposizioni previste per la prova scritta;

b) nel case di prove pratiche la commissione osserverà le disposizioni previste dall'art. 31 del presente Regolamento.

ART. 30

Prova scritta: adempimenti dei concorrenti e della commissione

1. Entro il termine stabilito per lo svolgimento della prova scritta, il candidato, senza porvi sottoscrizione né altro contrassegno che ne comporterebbe l'esclusione, inserisce il foglio o i fogli nella busta più grande. Quindi scrive il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Questa è inserita nella busta grande che il candidato chiude e consegna al presidente od a chi ne fa le veci, il quale appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma.

2. Le buste vengono raccolte in uno o più plichi che sono firmati, come sopra descritto, dai membri della commissione e dal segretario il quale custodisce tutti i plichi.

3. I plichi sono aperti esclusivamente alla presenza della commissione esaminatrice, all'inizio della procedura relativa alla valutazione della prova e previa verifica dell'integrità dei medesimi plichi.

4. Al momento di procedere alla lettura e valutazione della prova, il presidente appone su ciascuna busta grande, man mano che si precede all'apertura delle stesse, un numero progressivo che viene ripetuto sull'elaborato e sulla busta piccola ivi acclusa. Tale numero è riprodotto su apposito elenco destinato alla registrazione del risultato delle votazioni sui singoli elaborati.

5. Al termine della lettura di tutti gli elaborati e dell'attribuzione dei relativi

punteggi si procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati. Il numero segnato sulla busta piccola è riportato sul foglietto inserito nella stessa.

6. Va annullata la prova dei concorrenti che non abbiano conservato l'incognito.

ART. 31

Prova pratica: modalità di svolgimento

1. La prova pratica consiste nella materiale esecuzione di un lavoro o di un'opera nella stesura di un progetto tecnico, nella realizzazione di un determinato lavoro con materiali, mezzi e dati forniti direttamente dalla commissione giudicatrice e nello svolgimento di determinate operazioni.

2. Nel giorno fissato per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione stabilisce le modalità ed i contenuti della prova, che deve essere la stessa per tutti i candidati.

3. La commissione, anche per la prova pratica, ove possibile, propone un numero non inferiore a tre prove. Per quanto applicabili si osservano le stesse modalità previste per la prova scritta.

4. La commissione mette a disposizione dei concorrenti anche le attrezzature e gli altri materiali necessari per l'espletamento della prova.

5. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera commissione previa identificazione dei concorrenti.

ART. 32

Prova orale

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento della votazione minima prestabilita per le prove precedenti.

2. Tale idoneità viene comunicata agli interessati **con le modalità indicate all'articolo 28, comma 3, del presente regolamento.**

3. Ove non già stabilito nel diario delle prove, l'avviso per la presentazione alla prova orale va notificato agli interessati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

4. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, il quale verrà allontanato allorché si ricada nelle fasi procedurali della "predeterminazione dei quesiti" e "della valutazione della prova orale" per ogni singolo candidato.

5. I candidati vengono ammessi alla prova orale, previa identificazione mediante documento di riconoscimento, secondo un ordine estratto a sorte, all'inizio della prova scritta, della lettera alfabetica della quale partire per la chiamata dei candidati elencati in ordine alfabetico di cognome. Qualora il numero dei candidati e la disponibilità dei locali lo consenta, si procede alla individuazione di un numero ristretto di domande da rivolgere in modo uniforme ai singoli candidati, facendo in modo tuttavia che il candidato esaminato non venga in contatto con quelli che attendono il turno.

6. Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, la commissione esaminatrice predetermina i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie d'esame. I quesiti vengono quindi rivolti ai candidati previa estrazione a sorte. Non è ammessa la domanda improvvisata da parte di alcuno dei componenti la commissione, salvo per ottenere chiarimenti o precisazioni nel corso dell'esposizione del candidato.

Il giudizio inerente la prova orale dovrà tener conto in particolare del modo di esprimersi e della precisione concettuale soprattutto per i profili professionali appartenenti alla VI qualifica funzionale e/o superiore.

Durante l'espletamento della prova orale, la commissione deve astenersi da qualunque forma di valutazione, in presenza dei candidati e del pubblico.

7. La prova orale si intende superata per i candidati che ottengano la votazione di almeno 21/30 del punteggio massimo assegnato alla medesima.

8. La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Detto elenco viene affisso nella sede degli esami.

ART. 33

Formazione ed approvazione della graduatoria di merito

1. La commissione, al termine delle prove di esame, forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nelle varie prove d'esame. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

2. Nella formazione della graduatoria, salve le precedenze di cui alle vigenti norme, la commissione deve tenere conto dei titoli di preferenza di cui all'articolo 12.

3. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'ufficio comunale preposto entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, il diritto ad usufruire dell'elevazione del limite massimo di età, già indicati nella domanda dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Detta disposizione deve essere indicata nel bando.

4 Nel caso in cui il bando abbia richiesto la documentazione dei requisiti e dei titoli e questi siano stati prodotti e/o regolarizzati ai sensi del precedente art. 16, la Commissione rimette gli atti alla Giunta Comunale, la quale provvede all'approvazione della graduatoria di merito, salvo quanto previsto dal successivo comma 7. Essa viene pubblicata all'albo pretorio comunale, di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso nella forme di legge.

5. Qualora il bando abbia richiesto soltanto la dichiarazione dei requisiti e dei titoli, la Commissione rimette la graduatoria e gli atti inerenti all'Ufficio Amministrativo preposto all'istruttoria delle procedure concorsuali, per la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti nonché per l'accertamento, mediante certificazione, dei titoli dichiarati nella domanda. A tal fine l'Ufficio amministrativo provvede a richiedere ai candidati, con raccomandata RR, la presentazione (anche tramite spedizione postale) dei documenti comprovanti il possesso dei suddetti requisiti e titoli, entro il termine di 15 gg dal ricevimento della comunicazione, prorogabili, per motivate esigenze, al massimo di ulteriori 15 gg.

6. L'Ufficio amministrativo acquisita la documentazione, verifica la sussistenza dei requisiti e dei titoli e rimette gli atti alla Commissione con una dettagliata relazione in ordine alla regolarità documentale dei candidati utilmente collocati nella graduatoria. La Commissione provvede quindi entro 10 gg dal ricevimento degli atti alla conferma della graduatoria o alla sua revisione qualora i candidati non risultino in possesso dei requisiti o non sia regolare la documentazione relativa ai titoli e rimette gli atti alla Giunta Comunale per l'approvazione.

7. La Giunta Comunale, ricevuti dalla Commissione, gli atti ed verbali delle operazioni concorsuali, qualora riscontri irregolarità conseguenti a violazione di norma di Legge, di norme contenute nel bando o nel presente regolamento, ovvero rilevi palese incongruenza o contraddizione, con proprio atto rinvia i verbali alla Commissione con invito al presidente di riconvocarla entro 10 gg.

perché, sulla base delle indicazioni date dalla Giunta, si provveda alla eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni ai risultati concorsuali. Qualora il presidente non provveda alla convocazione della commissione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni della Giunta, questa procede con proprio atto formale alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate ed alla nomina di una nuova commissione che ripeta le operazioni concorsuali a patire dal quella dichiarata illegittima, con formulazione di nuova e autonoma graduatoria.

8. La graduatoria finale di merito è approvata con deliberazione della Giunta Comunale, contestualmente alla nomina dei vincitori. Essa viene pubblicata all'albo pretorio comunale.

9. Le graduatorie dei concorsi hanno efficacia per il periodo di tempo e per i posti previsti dalla normativa vigente al momento della eventuale utilizzazione.

ART. 34

Assunzione in servizio

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo raccomandata RR ad assumere servizio alla data stabilita dalla Giunta Comunale e sono assunti in prova nel profilo professionale e nella qualifica funzionale per il quale risultano vincitori. La durata del periodo di prova è differenziata in ragione della complessità delle prestazioni professionali richieste e sarà definita dalle vigenti disposizioni normative o, in loro assenza, in sede di contrattazione decentrata.

2. I provvedimenti di nomina in prova sono immediatamente esecutivi.

3. L' Ufficio individuato per l' istruttoria della procedura concorsuale, provvede a comunicare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica il numero dei candidati vincitori assunti.

4. Il candidato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, prorogabile per provate ragioni di un periodo di ulteriori 30 gg., decade dalla nomina.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici e giuridici decorrono dal giorno di presa di servizio.

5. L' amministrazione ha facoltà di far sottoporre a visita di controllo i vincitori del concorso. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli invalidi di guerra e delle categorie di altri invalidi o assimilati

ai primi, ai fini dell'assunzione ad impieghi pubblici. La visita di controllo sarà effettuata a mezzo del servizio sanitario della ULSS allo scopo di accertare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto.

6. Se l'accertamento sanitario è negativo o se il vincitore non si presenti senza giustificato si darà luogo al provvedimento di decadenza. L'accertamento sanitario, a richiesta dell'interessato e del proprio medico di fiducia, deve essere congruamente documentato da parte del servizio sanitario ULSS.

7. Ove l'amministrazione non ritenga di accertare direttamente l'idoneità fisica dei vincitori potrà richiedere ai medesimi un certificato rilasciato dai competenti organi sanitari pubblici comprovante la condizione di idoneità.

ART. 35

Assunzione mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi dell'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n.56

1. Per le assunzioni agli impieghi da effettuarsi mediante l'avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici circoscrizionali del lavoro che siano in possesso, del titolo richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro si applicano le procedure di cui al Capo III del D.P.R. 487/1994 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

ART. 36

Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette ai sensi della Legge 482 del 1968 e successive modifiche ed integrazioni

1. Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui all'art. 1 della Legge 2 aprile 1968, n. 482, come integrato dall'articolo 19 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, avvengono secondo le modalità previste dalla normativa in vigore al momento delle eventuali assunzioni.

ART. 37

Utilizzazione delle graduatorie per assunzioni di personale a tempo determinato

1. Le graduatorie formate ed approvate come dal precedente articolo 33 possono essere utilizzate per il conferimento di rapporti di lavoro a tempo determinato qualora non sussistano apposite graduatorie.

2. Ove non sia possibile ricorrere alla modalità assuntiva di cui al precedente comma per le procedure di reclutamento del personale straordinario, a tempo determinato si applica la disciplina del D.P.C.M. 30 marzo 1989, n. 127.

ART. 38

Norma finale e di rinvio

1. Il presente regolamento abroga ogni provvedimento precedente che disciplina la materia.

2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, alla legge 29 marzo 1983, n. 93, ed alle previgenti disposizioni di legge in quanto non abrogata esplicitamente o implicitamente dalla medesima legge, nonché dai vari D.P.R. recettivi degli accordi sindacali previsti dall'articolo 6 della legge 27 febbraio 1978, n. 43, ed alla legge 29 marzo 1983, n. 93, nonché dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come modificato dai decreti legislativi 18 novembre 1993, n. 470, e 23 dicembre 1993, n. 546, dalla legge 24 dicembre 1993, n. 537, e dallo Statuto comunale.

ART. 39

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con conseguimento della esecutività secondo le leggi vigenti ed osservate le procedure dalle stesse stabilite.

TABELLA A)

INDIVIDUAZIONE DEI TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGIO AGLI STESSI ATTRIBUIBILE PER CATEGORIE E SINGOLARMENTE

A) VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

Il punteggio disponibile per la valutazione dei titoli di studio presentati dai candidati viene suddiviso nelle seguenti tre sottocategorie:

A1) Titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso pubblico o prova selettiva pubblica **punti 1,50**

A2) Titoli di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso o prova selettiva pubblica purché strettamente attinenti alla professionalità richiesta **punti 1,00**

A3) Titoli di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso o prova selettiva pubblica non specificatamente attinenti alla professionalità richiesta, ma comunque attestanti arricchimento della stessa **punti 0,50**

A1) Titolo di studio richiesto per l'ammissione

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso o alla prova selettiva pubblica non viene valutato qualora risulti conseguito al livello più basso della sufficienza:

a) per quanto concerne la licenza di scuola media inferiore rilasciata con giudizio sintetico, il punteggio verrà attribuito come segue:

Giudizio buono: pari ad una valutazione di 7/10 **punti 0,50**

Giudizio distinto: pari ad una valutazione di 8,5/10 **punti 1**

Giudizio ottimo: pari ad una valutazione di 10/10 **punti 1,5**

b) il medesimo punteggio verrà attribuito anche alla licenza di scuola elementare qualora sia considerato titolo di base per l'ammissione;

c) per il diploma di istruzione secondaria di 2° grado e per il diploma di scuola media superiore sono attribuiti punti **0,0625** per ogni voto conseguito da 37/60 sino a 60/60 **ovvero 0,0375 per ogni voto conseguito da 61/100 sino a 100/100.**

d) per il diploma di laurea, il punteggio verrà attribuito come segue:

da	67	a	72/110	punti 0,15
	73		77/110	0,30
	78		84/110	0,45
	85		89/110	0,60
	90		95/110	0,75
	96		99/110	0,90
	100		105/110	1,05
	106		109/110	1,20
per			110/110	1,35
			110/110 e lode	1,50

Quando il candidato viene ammesso al concorso con il titolo di studio superiore,

considerato assorbente di quello richiesto dal bando e non presentato, il titolo inferiore si considera acquisito con la votazione minima, mentre il titolo di studio superiore presentato viene valutato con le modalità di seguito riportate.

A2) Titolo di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso o prova selettiva pubblica strettamente attinenti alla professionalità richiesta.

La valutazione di tali titoli prescinde dalla votazione riportata e riguarda solo i titoli legali, previsti dall'ordinamento scolastico pubblico.

I titoli di studio compresi in questa categoria sono valutati secondo la sottoriportata tabella:

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER AMMISSIONE AL CONCORSO	TITOLI DI STUDIO DI ORDINE PARI O SUPERIORE			
	Dipl. istruz. 2° grado	Dipl. scuola media super	Dipl. di laurea	Ulteriori diplomi
a) licenza elementare o di scuola media inferiore:.....punti	0,125	0,375	0,375	0,125
b) diploma di istruzione secondaria di 2° grado:.....punti	-	0,375	0,375	0,25
c) diploma di scuola media superiore:.....punti	-	-	0,75	0,25
d) diploma di laurea:.....punti	-	-	-	1

A3) Titoli di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso o alla prova selettiva pubblica non specificatamente attinenti alla professionalità richiesta, ma comunque attestanti arricchimento della stessa.

La valutazione di tali titoli prescinde dalla votazione riportata e riguarda solo i titoli legali, previsti dall'ordinamento scolastico pubblico.

I titoli di studio compresi in questa categoria sono valutati secondo la sottoriportata tabella:

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER AMMISSIONE AL CONCORSO	TITOLI DI STUDIO DI ORDINE PARI O SUPERIORE			
	Dipl. istruz. 2° grado	Dipl. scuola media super	Dipl. di laurea	Ulteriori diplomi
a) licenza elementare o di scuola media inferiore:.....punti	0,05	0,20	0,20	0,05
b) diploma di istruzione secondaria di 2° grado:.....punti	-	0,20	0,20	0,10
c) diploma di scuola media superiore:.....punti	-	-	0,40	0,10
d) diploma di laurea:.....punti	-	-	-	0,50

C) VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

La valutazione dei titoli di servizio presentati dai candidati viene suddiviso nelle seguenti categorie:

B1) servizio con mansioni identiche e/o superiori a quello del profilo professionale messo a concorso o prova pubblica selettiva:

punti 1 per ogni anno di servizio

B2) servizio con mansioni analoghe a quelle del profilo professionale messo a concorso o prova pubblica selettiva: punti 0,80 per ogni anno di servizio

B3) servizio con mansioni inferiori a quelle del profilo professionale messo a concorso o prova pubblica selettiva: punti 0,60 per ogni anno di servizio

B4) servizio con mansioni diverse da quelle del profilo professionale messo a concorso o prova pubblica selettiva e non valutabile nelle precedenti categorie:

punti 0,10 per ogni anno di servizio

Per i candidati che abbiano prestato servizio a tempo determinato presso il Comune di Deruta per un periodo non inferiore a 6 mesi in categoria e profili pari o superiori a quello della professionalità oggetto della selezione nel triennio precedente alla scadenza del bando, il servizio fuori ruolo verrà valutato:

- per ogni mese di servizio – attività amministrativa - punti 0,30 ed il punteggio massimo di 10 punti previsto per la valutazione dei titoli potrà essere totalmente assorbito dai titoli di servizio;

Spetta alla Commissione esaminatrice individuare la sottocategoria di appartenenza del servizio portato dal candidato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C) VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI

In questa categoria di titoli sono presi in considerazione ed eventualmente valutati gli altri titoli non considerati nelle categorie precedenti, tenendo conto del valore e dell'importanza dei singoli titoli in relazione al profilo professionale messo a concorso o a prova pubblica selettiva.

Saranno presi in considerazione ed eventualmente valutati i seguenti titoli:

1) attestato di profilo conseguito al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, specializzazione in materie attinenti, nonché le abilitazioni professionali; ogni titolo fino ad un massimo di punti 0,60

2) servizi prestati presso enti di diritto pubblico diverse dalla P.A. in relazione alla professionalità conseguita e alla durata; ciascun servizio fino ad un massimo di punti 0,40

3) idoneità conseguita in concorsi pubblici per titoli ed esami indetti da enti locali per profili professionali della stessa area di attività in relazione alle diverse qualifiche funzionali: fino ad un massimo di punti 0,60

Le altre idoneità conseguite in concorsi pubblici, per titoli ed esami, possono essere valutate con un punteggio inferiore a quello sopra indicato.

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

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

Le idoneità conseguite in prove pubbliche selettive per assunzioni temporanee non sono oggetto di valutazione.

4) Pubblicazioni (libri, saggi ed articoli): fino ad un massimo di punti 0,60

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

Non saranno presi in considerazione gli scritti non dati alle stampe e quelli dai quali non risulti in modo sicuro che siano stati elaborati dai candidati, nonché le pubblicazioni compilate in collaborazione quando gli autori siano più di quattro.

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

5) Incarichi amministrativi presso enti o uffici pubblici:

fino ad un massimo di punti 0,40

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

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

6) Altri titoli non considerati nelle categorie precedenti:

fino ad un massimo di punti 0,40

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

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

D) VALUTAZIONE DEL “CURRICULUM PROFESSIONALE”

Per la valutazione del “curriculum” professionale è attribuibile un punteggio massimo di punti 1 nei concorsi per titoli ed esami e di punti 3 nei concorsi per soli titoli ai sensi rispettivamente degli articoli 5 e 6 del presente regolamento.

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

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

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

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

TABELLA B)

TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO AI CONCORSI

- CATEGORIA D3	Diploma di laurea
- CATEGORIA D1	Diploma di laurea o laurea breve
- CATEGORIA C	Diploma di scuola media superiore
- CATEGORIA B3	Diploma di scuola media superiore o diploma di qualifica professionale
- CATEGORIA B1	Scuola dell'obbligo
- CATEGORIA A	Scuola dell'obbligo

Il bando di concorso dovrà specificare motivatamente il dettaglio del titolo di studio richiesto e gli eventuali corsi di specializzazione richiesti oltre il titolo di studio