

**SEZIONE IV - TITOLI “CRITERI DI VALUTAZIONE”*****Art. 112 - PUNTEGGIO***

1. Nei concorsi per titoli ed esami la commissione ha a disposizione il seguente punteggio massimo:
  - a) 30 punti per ogni prova scritta
  - b) 30 punti per la prova orale
  - c) 30 punti per i titoli
2. I titoli e i criteri di valutazione (con il punteggio ridotto entro i limiti di cui al precedente comma) sono quelli indicati dal decreto previsto dall'art. 5 - 3° comma - della legge regionale n.12/1991 e dal decreto previsto dall'art.8 della legge regionale 38/1994.
3. Nei concorsi per soli esami o per titoli ed esami, sono ammessi alla prova orale i candidati che nelle prove scritte hanno raggiunto un punteggio medio non inferiore ai 21/30 e in ciascuna di esse hanno riportato un voto non inferiore a 18/30.
4. Sono ammessi alla graduatoria finale i candidati che nella prova orale abbiano conseguito un punteggio non inferiore ai 18/30.7

**SEZIONE V - LE PROVE*****Art. 113 - SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA***

1. I candidati sono convocati per la prova almeno 20 giorni prima della data stabilita per il suo svolgimento.
2. Lo stesso giorno stabilito per la prova e immediatamente prima del suo inizio, la commissione predispone la terna dei temi secondo la procedura di cui all'art.13 del d.P.Reg. del 3 febbraio 1992 e stabilisce il tempo da assegnare ai candidati per lo svolgimento della prova, che non può essere inferiore a 5 ore, né superiore a 8.
3. I candidati sono ammessi a sostenere la prova previa la loro identificazione mediante idoneo documento legale e la presentazione della dichiarazione di cui al 6° comma dell'art. 21 della l.r. 29 ottobre 1985, n.41. La dichiarazione non è necessaria se i candidati hanno già superato la prova preliminare per quiz. Alla identificazione provvede la commissione o il personale addetto alla vigilanza. Effettuato il sorteggio del tema e gli altri adempimenti secondo quanto previsto dal citato art. 13 del d.P.Reg. 3 febbraio 1992, il Presidente comunica ai candidati il tempo a disposizione e legge loro le seguenti avvertenze: "non è consentito comunicare tra di loro, né consultare appunti o testi che non siano i testi di legge e i dizionari consentiti dalla commissione; non è consentito, pena invalidità dell'elaborato, sottoscrivere i fogli loro consegnati, né apporvi altro segno di riconoscimento; non è consentito andare alla toilette se non accompagnati da un componente della commissione o da un addetto alla vigilanza e se non siano trascorse 2 ore dall'inizio della prova".
4. Il candidato che contravvenga alle disposizioni dettate può essere escluso dal concorso a giudizio della Commissione che motiva e verbalizza seduta stante il provvedimento.
5. Prima che siano trascorse 2 ore nessuno può allontanarsi dai locali dove si tengono gli esami.
6. Durante la prova almeno due componenti della Commissione, o un componente e il segretario, devono permanere nei locali degli esami.
7. A ciascun candidato sono altresì consegnate due buste di differente grandezza e di uguale colore; nella busta piccola è contenuto un foglietto o cartoncino sul quale vanno trascritte le generalità del candidato.
8. Il candidato può consegnare l'elaborato o rinunciare e allontanarsi dalla sede degli esami solo dopo sia trascorso metà del tempo assegnato.

***Art. 114 - ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO E DELLA COMMISSIONE***

1. Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente

- della Commissione o del comitato di vigilanza od a chi ne fa le veci. Il Presidente della Commissione o del comitato di vigilanza o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulle buste, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma. L'indicazione dell'ora di consegna è trascritta in apposito foglio separato da allegarsi a verbale.
2. Al termine di ogni giorno di esame viene assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi su una linguetta staccabile, in modo da potere riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.
  3. Entro le ventiquattro ore successive alla conclusione dell'ultima prova di esame si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un plico dopo aver staccato la relativa linguetta numerata. Tale operazione viene effettuata dalla commissione esaminatrice o dal comitato di vigilanza con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.
  4. Per quanto non previsto nel presente regolamento in ordine allo svolgimento delle prove scritte si fa rinvio al d.P.R. 9 maggio 1994 n.487 e successive modifiche, nonché al d.P.Reg. del 3 febbraio 1992, pubblicato sulla G.U.R.S. n.8 dell'8 febbraio 1992.

#### ***Art. 115 - CORREZIONE DEI COMPITI***

1. I plichi contenenti gli elaborati sono custoditi dal segretario e aperti esclusivamente in presenza della Commissione convocata per la correzione, previa verifica delle integrità dei sigilli. La Commissione procede prima alla correzione di tutti gli elaborati della prima prova scritta e quindi degli elaborati della seconda prova, e così via nell'ordine. A tal fine il Presidente apre il plico contenente le buste con gli elaborati e la busta relativa alla prima prova scritta e appone su di essa e su ciascun foglio che ne è contenuto, nonché sulla busta piccola con le generalità del candidato, che deve rimanere chiusa, lo stesso numero di contrassegno. Parimenti chiuse rimangono, in questa fase, le buste contenenti gli altri elaborati. Quindi la Commissione legge e valuta il tema assegnando il punteggio in trentesimi che viene trascritto dal Presidente in lettere e in cifre, con penna o matita indelebile, su uno dei fogli dell'elaborato. Allo stesso modo si procede con le altre buste curando che siano numerate come sopra in progressione numerica da 1 a N.
2. Non si procederà alla correzione del successivo elaborato scritto se in qualcuno precedente il candidato non abbia ottenuto il punteggio di almeno 18/30. In questo caso non si procederà nemmeno al riconoscimento del concorrente se non con le modalità previste al comma successivo.
3. A conclusione dell'esame e del giudizio degli elaborati relativi a tutte le prove scritte si procede al riconoscimento dei concorrenti.

**Art. 116 - LA PROVA ORALE**

1. Ultimate le operazioni di correzione delle prove scritte, la Commissione formula l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale in base all'art.112.
2. I candidati sono convocati alla prova orale almeno 20 giorni prima mediante lettera raccomandata con a.r. contenente la comunicazione del voto riportato nelle prove scritte.
3. La prova orale si tiene nel luogo, ora, giorno e secondo il calendario stabiliti dalla Commissione.
4. Il candidato impossibilitato, per malattia certificata, a sostenere la prova nel giorno stabilito, può essere, per una sola volta, ammesso alla prova in una seduta straordinaria d'esami stabilita dalla Commissione.
5. La prova si svolge secondo le procedure di cui all'art. 14 del d.P. Reg. 3 febbraio 1992.
6. Il candidato che non ottiene il punteggio minimo di 18/30 è escluso dalla graduatoria concorsuale.
7. Le sedute destinate alla prova orale sono aperte al pubblico, tranne il momento in cui viene attribuito il voto.

**Art. 117 - LA PROVA PRATICA**

1. La prova pratico-applicativa eventualmente prevista dal bando può essere costituita nel richiedere al concorrente la realizzazione di un manufatto, nel dar prova della sua capacità nell'operare con un mezzo meccanico particolare, nell'effettuazione di una prestazione artigianale o di mestiere o, comunque, nella dimostrazione del livello della sua qualificazione o specializzazione fornita in modo pratico.
2. La Commissione stabilisce, prima all'inizio della prova, le modalità di espletamento della stessa, in modo che esse siano uguali per tutti i concorrenti, ed il tempo massimo consentito. Dato il carattere della stessa, non sono prescritte terne da estrarre dai concorrenti, riservando al giudizio della Commissione l'applicazione di tale modalità ove la stessa sia ritenuta possibile in rapporto anche all'allestimento dei mezzi per effettuare la prova.
3. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali, macchine e mezzi dello stesso tipo e in pari condizioni operative.
4. La Commissione prende nota del tempo impiegato da ciascun concorrente nell'effettuazione della prova e ne tiene conto nella sua valutazione, comparativamente con la qualità del risultato dallo stesso conseguito.
5. In dipendenza della natura delle prove pratico-applicative l'assegnazione delle votazioni avviene da parte della Commissione subito dopo che ciascun concorrente ha effettuato le stesse, dopo che il medesimo si è allontanato dal locale ove esse hanno luogo e prima dell'ammissione di altro candidato. La Commissione effettua, su apposita scheda, una

descrizione sintetica del modo nel quale il concorrente ha effettuato la prova, del tempo impiegato ed attribuisce il voto allo stesso spettante. Le schede vengono firmate da tutti i membri della Commissione e dal segretario ed i voti sono riepilogati in apposito elenco a fianco dei nomi dei concorrenti, che viene esso pure firmato nel modo suddetto ed allegato al verbale, nel quale ne vengono trascritti i contenuti.

6. La prova pratico-applicativa si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione media non inferiore ai 18/30.
7. Le persone portatrici di handicap sono tutelate nello svolgimento della prova pratico-applicativa mediante l'utilizzo di ausili speciali e con maggiori tempi aggiuntivi riconosciuti, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n.104.

#### ***Art. 118 - PROVE ORALI E PRATICHE - NORME COMUNI***

1. L'identificazione dei concorrenti che partecipano alle prove orali e/o pratico-applicative viene effettuata dalla Commissione al momento in cui il concorrente si presenta, in base ad un documento legalmente valido dallo stesso esibito.
2. Quando il numero dei concorrenti è tale da consentire l'espletamento di ciascuna delle prove suddette, per tutti, in una stessa giornata, l'ordine di ammissione viene sorteggiato all'inizio della stessa, in presenza dei concorrenti che a quel momento si trovano in attesa di essere esaminati.
3. Quando il numero dei concorrenti non consenta l'espletamento della prova in una stessa giornata la Commissione provvede, all'inizio dell'unica o dell'ultima prova scritta prevista dal bando, al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine dei cognomi. In tal caso la Commissione stabilisce, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi, comunicando ad ogni candidato quella ad esso relativa. In ciascuna giornata l'ordine di ammissione all'esame viene stabilito mediante sorteggio dei concorrenti da effettuarsi secondo quanto stabilito dal precedente comma.
4. Il concorrente che non si presenta alla prova orale e/o alla prova pratico-applicativa nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso. Quando le prove predette sono programmate in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno prestabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento dell'esame ad altra data, entro l'ultimo termine previsto dal programma per il compimento della prova. La Commissione Giudicatrice decide su tale istanza, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso telegrafico al concorrente. Se l'istanza viene respinta ed il concorrente non è presente alla prova, viene escluso dal concorso. Se l'istanza viene accolta nella comunicazione telegrafica viene precisata la nuova data della prova.

**SEZIONE VI - PROCEDURE CONCORSUALI “CONCLUSIONE”*****Art. 119 - LA GRADUATORIA***

1. La Commissione forma la graduatoria di merito dei candidati idonei in base al punteggio complessivo ottenuto da ciascuno di essi come stabilito all'art.112.
2. Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi parziali attribuiti ai titoli, alle prove scritte (punteggio medio) e alla prova orale.
3. La Commissione compila altresì un elenco dei candidati di cui propone l'esclusione dalla graduatoria motivando, per ciascuno, la proposta.
4. La graduatoria di merito e l'elenco degli esclusi unitamente a tutti gli atti e i documenti del concorso sono consegnati all'Amministrazione. L'Amministrazione verifica i titoli di precedenza e/o preferenza eventualmente prodotti dai candidati in allegato alla domanda e alla luce di tale verifica forma la graduatoria definitiva. I candidati vincitori sono invitati a rendere le dichiarazioni e adempiere ad ogni altro obbligo previsto dal contratto collettivo<sup>2</sup> assegnando a tal fine un congruo termine e comunque non inferiore a giorni 30 avvertendo che saranno dichiarati decaduti in caso di inadempienza entro il termine stabilito. Effettuate tutte le necessarie verifiche la Giunta approva la graduatoria definitiva dei vincitori e quella provvisoria degli idonei.
5. In caso di scorrimento della graduatoria (per rinuncia o decadenza di vincitore) o di sua utilizzazione ai sensi dell'art. 8 della l.r. n.12/91, il precedente comma è applicato nei confronti degli idonei interessati allo scorrimento o alla utilizzazione.

---

<sup>2</sup> vedi art. 14 del C.C.N. 6 luglio 1995

**SEZIONE VII – LA PRESELEZIONE MEDIANTE QUIZ*****Art. 120 - LE CONDIZIONI PER LA PRESELEZIONE***

1. Nei concorsi pubblici ai quali hanno fatto istanza di partecipazione più di 200 candidati, questi sono sottoposti a una preselezione mediante quiz concernenti le materie d'esame.
2. E' ammesso alle prove d'esame, in base alla graduatoria della prova preliminare, un numero di candidati pari a 5 volte i posti messi a concorso, dedotti quelli riservati.
3. Non si procede, a prova preliminare nel caso in cui il numero dei candidati che hanno fatto istanza è, comunque, inferiore al quintuplo dei posti di cui al precedente comma.

***Art. 121 - PREDISPOSIZIONE DEI QUIZ***

1. Alla predisposizione dei quiz provvede l'Amministrazione direttamente o incaricandone un istituto universitario o di alta specializzazione, secondo le procedure di legge. In questo caso, un'apposita convenzione regolerà i rapporti tra l'istituto e l'Amministrazione.
2. I quiz concernono le materie d'esame e sono predisposti in numero non inferiore a 300 per ciascuna di esse, e complessivamente non inferiore a 3.000.
3. I quiz devono essere formulati in modo da consentire una risposta univoca e a struttura essenziale. Essi possono essere, altresì, a risposta multipla. In quest'ultimo caso devono essere indicate almeno 3 risposte, di cui una esatta.
4. Nel caso in cui l'Amministrazione intende provvedere direttamente alla predisposizione dei quiz, costituisce apposito gruppo di esperti che sarà responsabile di tutte le operazioni relative allo svolgimento della prova preliminare attribuite, in base al presente regolamento, agli esperti dell'istituto specializzato.

***Art. 122 - PUBBLICAZIONE DEI QUIZ***

1. I quiz sono stampati in volume in un numero di copie pari a quello dei candidati esterni che hanno fatto istanza di partecipazione, più una riserva pari al 5%. I quiz sono a disposizione dei candidati. A tal fine l'Amministrazione, con la stessa lettera di convocazione alla prova, invita ciascun candidato a presentarsi, in ora e giorno prestabiliti, per ritirare personalmente, o tramite delegato fornito di regolare delega, il volume dei quiz.

**Art. 123 - ORGANIZZAZIONE DELLA PROVA PRELIMINARE**

1. L'Amministrazione mette a disposizione della commissione, i locali e il personale necessario per lo svolgimento della prova, nonché il materiale e le attrezzature necessari che non fosse compito dell'istituto fornire, e ogni altra necessaria assistenza tecnica e logistica.
2. Dell'assistenza di cui al precedente comma è responsabile il dirigente del settore competente per gli affari del personale.

**Art. 124 - LA CONVOCAZIONE DELLA SEDUTA PER LA PROVA PRELIMINARE**

1. La Commissione giudicatrice, previa intesa con l'Amministrazione e l'istituto incaricato dei quiz, convoca i candidati per sostenere la prova preliminare. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, giorno e ora della prova e l'avvertenza a presentarsi muniti di idoneo documento di identità e della dichiarazione sostitutiva di cui al 6° comma dell'art. 21 della l.r. 29 ottobre 1985 n.41, nonché l'invito a ritirare il volume dei quiz di cui al precedente art.122.
2. La prova non può tenersi prima che siano trascorsi almeno 20 giorni dalla data ultima stabilita per il ritiro del volume dei quiz da parte dei candidati.

**Art. 125 - LA CONVENZIONE PER LA PREDISPOSIZIONE DEI QUIZ**

1. La convenzione di cui all'art.121 dovrà contenere l'impegno dell'istituto a fornire tutta l'assistenza tecnica in materiale, attrezzature e personale specializzato necessaria allo svolgimento della prova, compresi il sorteggio dei quiz per la prova, la verifica delle risposte corrette e la formazione della graduatoria.
2. Il sorteggio dei quiz e la prova possono svolgersi mediante l'ausilio di sistemi elettronici.
3. In mancanza di sistemi elettronici, al sorteggio dei quiz si provvede estraendo a sorte una cifra da 0 a 9. Si intendono sorteggiati i quiz contrassegnati, in ciascun gruppo, dal numero contenente la cifra estratta fino a raggiungere il numero dei quiz prestabiliti per ciascuna materia. I quiz sorteggiati saranno riprodotti in appositi fogli o quaderni per essere distribuiti ai candidati con le modalità determinate dalla commissione di concerto con l'istituto incaricato.
4. La Commissione e i responsabili dell'istituto garantiranno la massima segretezza sui quiz sorteggiati fino all'inizio della prova.
5. A tal fine i fogli o quaderni contenenti i quiz sorteggiati vengono chiusi accuratamente in buste anonime, una per ciascun candidato. Una busta è conservata agli atti della Commissione insieme al foglio con quaderno dei quiz sottoscritto da tutti i componenti la Commissione e dal rappresentante dell'istituto.
6. A ciascun candidato, prima della prova, sono consegnati un plico grande, la busta chiusa con i quiz, una busta piccola con un foglio o cartoncino dove dovranno essere trascritte le generalità del candidato.

7. In caso di prova mediante sistemi elettronici al posto della busta con il foglio o quaderno dei quiz sorteggiati verrà consegnata al candidato una busta aperta con un foglio o quaderno appositamente predisposto per trascrivere le risposte ai quiz.
8. I tempi e ogni altra modalità di svolgimento della prova sono stabiliti dalla Commissione di concerto con i responsabili dell'istituto in modo da garantire l'anonimato delle risposte date da ciascun candidato fino alla loro verifica per la formulazione della graduatoria.
9. Alla correzione dei quiz si provvede in prosecuzione di seduta, alla fine della prova e in presenza degli stessi candidati in numero non superiore a 20, salvo che oggettive difficoltà tecniche o di tempo non impediscano la prosecuzione della seduta.

#### ***Art. 126 - LA GRADUATORIA DELLA PROVA DEI QUIZ***

1. A ciascun quiz verrà attribuito un punteggio differenziato in funzione della difficoltà incontrata dai candidati e calcolabile come segue:
  - risposta esatta punti [  $2-n/N$  ]
  - risposta errata [  $-(1-n1/N)$  ]
  - mancata risposta [ zero ]dove
  - n = numero dei candidati che hanno fornito risposta esatta;
  - N = numero complessivo dei candidati partecipanti alla prova;
  - n1 = numero dei candidati che hanno fornito risposta errata;i valori  $n/N$  ed  $n1/N$  verranno rilevati con 4 cifre decimali.
2. Sulla base delle risposte come indicato nel comma precedente il responsabile dell'istituto, sotto la vigilanza della commissione, formula la graduatoria dei candidati che hanno sostenuto la prova preliminare.
3. La graduatoria, sottoscritta dal responsabile dell'istituto e vistata dai commissari è trasmessa a cura del Presidente della Commissione all'Amministrazione, non più tardi del giorno successivo.
4. La giunta, entro i successivi 5 giorni, delibera l'ammissione alle prove d'esame dei candidati che si sono collocati in graduatoria entro il numero corrispondente a 5 volte i posti messi a concorso dedotti quelli riservati.
5. A parità di punteggio opera il criterio del maggior carico familiare e, a parità di carico familiare, l'ulteriore criterio della minore età.
6. L'elenco degli ammessi è immediatamente comunicato alla Commissione d'esame la quale, dal ricevimento della comunicazione ha 6 mesi di tempo per ultimare le operazioni concorsuali.
7. Nella fase preliminare costituita dalla prova mediante quiz, la Commissione giudicatrice ha solo poteri di vigilanza secondo l'art. 3 comma 6° della l.r. 12 febbraio 1988 n.2 e secondo le direttive di cui alla circolare dell'assessore degli Enti Locali n.12 del 16 novembre 1991.