

REGOLAMENTO PER L'ESPLETAMENTO DEI CONCORSI (art. 24 D.P.R. 25.6. 1983, n. 347) .-

ART. 1

ATTO DI NOMINA - COMPETENZE DEGLI ORGANI COMUNALI

La nomina dei dipendenti è disposta dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Municipale, secondo le competenze stabilite dagli artt. 131 e 139 del T.U.L.C.P. 4 febbraio 1915, n.148, con apposito atto deliberativo.-

ART. 2

REQUISITI PER LA NOMINA

Per la nomina ai singoli posti è necessario possedere i seguenti requisiti:

- 1° - Cittadinanza italiana;
- 2° - Età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 35 alla data di pubblicazione del bando di concorso, salvo le eccezioni di legge in favore di determinate categorie di candidati. Il limite massimo, comunque, non può superare, anche in caso di cumulo di benefici, i quarant'anni di età.
Per gli invalidi e mutilati di guerra e gli appartenenti alle categorie aventi diritto all'assunzione obbligatoria a norma della Legge 2.4.1968, n.482, il limite massimo è elevato a 55 anni di età per i posti agli stessi riservati e 45 anni negli altri casi.
Nessun limite di età è prescritto per i titolari di posti di ruolo presso Amministrazioni comunali, provinciali e consorziali e sono salve proroghe ed eccezioni di legge.
- 3° - Buona condotta, morale e civile ed immunità da condanne penali che impediscano la nomina a pubblico ufficio.
- 4° - Aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare.
- 5° - Godimento dei diritti civili e politici e non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso.
- 6° - Idoneità fisica all'impiego.
- 7° - Essere in possesso del titolo o dei titoli di studio e delle abilitazioni e requisiti richiesti dal Regolamento del Personale.

ART. 3

TERMINI PER LE NOMINE NEI POSTI VACANTI

Per i posti che si rendono vacanti si deve provvedere alla nomina definitiva entro dodici mesi dalla vacanza, salvo che non sia ancora intervenuta una decisione sui ricorsi eventualmente interposti da impiegati licenziati o dispensati dal servizio.

I posti disponibili da mettere a concorso, fatte salve le riser-



ve di legge, debbono essere ricoperti entro sei mesi dalla data del relativo bando.

Si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo previsti per i sei mesi successivi.-

ART. 4

MODALITA' DEL PROVVEDIMENTO DI NOMINA

La nomina nei posti vacanti dei singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali avviene di norma per pubblico concorso, nei limiti dei posti disponibili, mediante lo svolgimento delle prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti alla professionalità del relativo profilo e stabilite dal vigente Regolamento del Personale.

Restano salve le disposizioni relative all'obbligo della nomina senza concorso nei casi in cui ricorra l'applicazione della Legge 2.4.68, n. 482.

La valutazione dei titoli culturali, professionali o di servizio viene effettuata dalla Commissione Giudicatrice in conformità a quanto determinato dal successivo art. 11.-

ART. 5

DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione al concorso da produrre nel termine perentorio indicato dal bando di concorso di cui al successivo art. 8, dev'essere redatto in competente carta da bollo.

Per quanto concerne i documenti di rito, si applicano le disposizioni del D.P.R. 24.6.1954, n.368, per le carriere statali ed il decreto del Capo dello Stato 20.10.1954, N.1035.

Gli aspiranti debbono dichiarare nella domanda:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- b) il possesso della cittadinanza italiana;
- c) il Comune in cui sono iscritti nelle liste elettorali - ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate o di non aver riportato alcuna condanna;
- e) il possesso del titolo di studio e degli eventuali titoli specifici richiesti per accedere al posto;
- f) il requisito della buona condotta;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) la residenza nel biennio precedente alla data del bando, precisando i relativi indirizzi delle abitazioni;
- i) l'indirizzo al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni al candidato per la durata del concorso;
- l) la sana e robusta costituzione fisica e l'esenzione da imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio di istituto proprio del posto messo a concorso;
- m) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;



n) i titoli che danno diritto all'elevazione del limite massimo di età per l'ammissione al concorso.

La firma posta in calce alla domanda dell'aspirante dovrà essere autenticata da un Notaio o dal Segretario del Comune di residenza dello stesso o da altro pubblico ufficiale tra quelli elencati nell'art. 20 della Legge 4.1.1968, n. 15.

Per i dipendenti pubblici è sufficiente il visto del capo dell'Ente Pubblico o del capo dell'Ufficio nel quale prestano servizio.

A corredo della domanda di ammissione al concorso gli aspiranti dovranno presentare:

a) il titolo di studio e gli altri eventuali titoli di capacità specifica che per ciascun posto sono richiesti dalla tabella annessa alla Pianta Organica del Personale.

Tali titoli dovranno essere presentati in originale o in copia autenticata, a norma delle vigenti disposizioni;

b) Eventuali titoli che danno diritto di precedenza o preferenza nella nomina;

c) Curriculum professionale;

d) I documenti comprovanti il possesso dei requisiti che danno diritto all'elevazione dei limiti di età o alla partecipazione al concorso indipendentemente dai limiti di età;

e) Gli altri documenti e titoli che il concorrente ritenga utili ai fini della graduatoria come certificati di prestato servizio, studi, pubblicazioni, monografie, titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto per il posto messo a concorso, ecc.;

f) La ricevuta del Tesoriere Comunale attestante il versamento della tassa nella misura prevista dalla vigente normativa.

I documenti dovranno essere presentati in competente bollo.

Dei documenti e titolo allegati alla domanda dovrà essere prodotto, a cura del concorrente, un elenco descrittivo in duplice copia, una delle quali gli sarà restituita munita del bollo d'ufficio, della data di presentazione e della firma del funzionario incaricato di ricevere la domanda, previa constatazione che i documenti elencati vi siano effettivamente uniti, mentre l'altra firmata dal concorrente rimarrà agli atti del Comune.

Nel caso in cui il concorrente abbia presentato documenti irregolari gli stessi non potranno essere valutati.

Qualora nella domanda di partecipazione al concorso sia stata omessa qualcuna delle dichiarazioni prescritte dal relativo bando, la Amministrazione fisserà un termine, comunque non superiore a 15 giorni, entro cui l'interessato dovrà provvedere a produrre la necessaria integrazione, a pena di esclusione.-

ART. 6

DOCUMENTAZIONE PER LA NOMINA

I concorrenti utilmente collocati nella graduatoria saranno invitati a presentare nel termine di giorni 30 dalla data di ricevimento della comunicazione relativa, a pena di decadenza dal diritto alla nomi-

na, i sottoelencati documenti di rito, in competente bollo:

- 1) estratto per riassunto dell'atto di nascita;
- 2) certificato di cittadinanza italiana;
- 3) certificato di godimento dei diritti politici;
- 4) certificato generale del Casellario Giudiziale;
- 5) certificato medico, rilasciato dal responsabile settore igiene pubblica dell'Unità Sanitaria Locale o medico delegato, o da un medico militare, da cui risulti che il nominato è di sana e robusta costituzione fisica ed esente da imfezioni che possono influire sul rendimento del servizio di istituto proprio del posto da conferire.

Qualora il nominando appartenga ad una delle categorie di invalidi previste dalla Legge 2.4.1968, n. 482, il certificato medico, redatto nelle forme di legge, dovrà contenere oltre la natura ed il grado dell'invalidità, anche l'apprezzamento se le condizioni fisiche dell'interessato lo rendano idoneo alle funzioni proprie del posto da conferire;

- 6) certificato comprovante che il nominando ha ottemperato alle disposizioni delle leggi sul reclutamento e, per coloro che abbiano prestato servizio militare o siano stati arruolati, copia dello stato di servizio o del foglio matricolare;
- 7) certificato di stato famiglia, da presentarsi solamente dai coniugati con o senza prole e dai vedovi con prole, ove tale documento non sia stato già allegato alla domanda di ammissione al concorso per comprovare il diritto alla elevazione dei limiti di età;
- 8) documenti prescritti per dimostrare gli eventuali titoli di precedenza o di preferenza nella nomina.

I nominandi che abbiano comprovato, con attestato unito alla documentazione di ammissione al concorso, di coprire posto di ruolo presso lo Stato, Comuni, Province e Consorzi, o presso pubbliche amministrazioni, saranno esonerati dalla presentazione dei suelencati documenti di rito ad eccezione del certificato medico e del titolo di studio.-

ART. 7

PROROGA DEL CONCORSO

L'Amministrazione ha la facoltà, per specifiche ragioni di pubblico interesse, di prorogare, purchè la proroga sia deliberata prima della scadenza del termine, o riaprire i termini del concorso dandone comunicazione al pubblico con le stesse norme di cui al bando di concorso.

L'Amministrazione può altresì revocare con motivata deliberazione il concorso bandito quando l'interesse pubblico lo richieda, dandone diretta partecipazione a ciascun concorrente.-

ART. 8

BANDO DI CONCORSO

Il bando di concorso deve indicare il termine perentorio di presentazione delle domande - di regola non inferiore a 30 giorni, a decor-

rere dalla data di pubblicazione del bando all'albo del Comune - da parte degli aspiranti, il numero e la qualifica dei posti messi a concorso, la retribuzione, la forma di concorso, il programma e le materie di esame, i documenti e titoli che debbono corredare la domanda ed ogni altro riferimento e avvertimento necessario o sufficiente a chiaramente determinare l'oggetto e le modalità e a delimitare e qualificare i doveri ed i diritti degli aspiranti in ordine al concorso stesso.

Al bando dev'essere data la massima pubblicità possibile; esso va affisso all'Albo Pretorio del Comune ed in tutti gli altri luoghi pubblici consueti e pubblicato, per estratto, sul bollettino ufficiale della Regione.

Tale avviso, inoltre, dovrà essere inviato alla Prefettura, allo Ufficio Provinciale degli Enti Locali della Regione Friuli-Venezia Giulia di Pordenone, all'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione, alla Rappresentanza dell'Opera Nazionale per gli Invalidi di Guerra e alle Rappresentanze di tutti gli altri Enti che tutelano le categorie di coloro che, ai sensi delle vigenti disposizioni, hanno diritto alle preferenze e precedenza di legge nelle graduatorie di merito ed all'elevazione o dispensa dei limiti di età per partecipare ai concorsi.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, disposta ai sensi del comma seguente, sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove scritte ed eventualmente ~~nei~~ pratiche nella sede e nei giorni che verranno comunicati.

L'Ammissione e l'esclusione dal concorso vengono accertate dall'Amministrazione.-

ART. 9

BANDO DI CONCORSO INTERNO

Il bando di concorso interno deve indicare il termine perentorio di presentazione delle domande - di regola non inferiore a 15 giorni - da parte del personale in servizio presso il Comune, in possesso dei necessari requisiti e le altre indicazioni previste dal I° comma del precedente articolo, per il concorso pubblico.

Il bando dev'essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e nei locali dei singoli uffici e inviata copia alle OO.SS. provinciali di Categoria. Della pubblicazione del bando va data comunicazione a tutto il personale.

L'ammissione e l'esclusione dal concorso interno vengono accertate dall'Amministrazione.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove d'esame nella sede e nei giorni che verranno comunicati.-

./.



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

PROVINCIA DI PORDENONE

Cod. Fisc. 80003970938

Part. IVA 00254030935

MODIFICA APPORTATA CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 93/93"COMMISSIONE GIUDICATRICE" - art. 10 - 1° comma punto 2)

- 2) due esperti, di cui uno designato dalla Prefettura di Pordenone, uno designato da altro Ente locale. Il livello funzionale retributivo degli esperti designati dev'essere pari o superiore a quello del posto messo a concorso.

-----°-----

Art. 10 " COMMISSIONE GIUDICATRICE " - Modifica ultima apportata con G.C. n. 188 del 16.3.1994

Il giudizio tecnico sul merito dei candidati é demandato ad una Commissione nominata dalla Giunta Comunale e composta da:

- a) Segretario Comunale che la presiede;
- b) Due esperti, di cui uno designato dalla Prefettura di Pordenone, uno designato da altro Ente Locale (Amministrazione Provinciale o Comune). Il livello funzionale retributivo degli esperti designati, dev'essere pari o superiore a quello del posto messo a concorso.

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da uno dei dipendenti in servizio presso l'Ufficio di Segreteria, designato volta per volta dalla Giunta Comunale.-



ART. 10

*** (modificato con deliberazione
C.C. n.36 dd. 7/05/1993)

COMMISSIONE GIUDICATRICE

Il giudizio tecnico sul merito dei candidati è demandato ad una Commissione, nominata dagli Organi competenti dell'Ente e composta da:

- 1) Sindaco o Assessore da lui delegato che la presiede;
- 2) Da un Consigliere comunale designato, con criterio di rotazione tra i gruppi consiliari, dall'Organo competente dell'Ente;
- 3) Da un esperto, designato dall'Assessore Regionale degli Enti Locali, il cui livello funzionale - retributivo, sia pari o superiore al posto messo a concorso; (***) vedi aggiunta adottata con del.C.C. n.74 dd. 19/3/1986 e riportata in calce al presente regolamento;
- 4) Dal Segretario comunale, quale esperto designato dall'Ente;
- 5) Da un rappresentante sindacale scelto, con criterio di rotazione, su designazione delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative in campo nazionale e presenti nell'ambito dell'Amministrazione comunale, il cui livello funzionale - retributivo sia almeno pari a quello del posto messo a concorso.

In mancanza delle designazioni dei membri delle OO.SS., che dovranno pervenire entro 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, provvede con deliberazione motivata, il Consiglio Comunale.

Le funzioni di segretario della Commissione saranno svolte dal Segretario Comunale.

Occorrendo, la Giunta integrerà la Commissione con un membro di specifica competenza nei concorsi per personale tecnico e comunque specializzato. In tal caso i rappresentanti sindacali, di cui al punto 5) saranno in numero di due.

Le adunanze e le deliberazioni, a maggioranza di voti, della Commissione non sono valide se non con l'intervento di tutti i membri.

Di tutti i lavori della Commissione Giudicatrice il Segretario deve redigere processo verbale.

Non possono contemporaneamente far parte della Commissione Giudicatrice, nè essere segretario, parenti o affini sino al 4° grado civile e coloro che, nello stesso grado, siano parenti o affini ad uno dei concorrenti.-

* Le sedute della Commissione Giudicatrice, durante lo svolgimento delle prove orali dei concorsi pubblici, sono pubbliche.

ART. 11

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E DEI TITOLI

Per la valutazione delle prove d'esame e dei titoli, la Commissione Giudicatrice dispone dei punti sottospecificati:

- 1) per concorsi che prevedono due prove scritte o una prova scritta ed una prova pratica, nonché la prova orale:

- punti 7, per ogni Commissario, per ciascuna prova;
- punti 11, per ogni Commissario,

per titoli, così suddivisi: punti 6, per ogni Commissario, per i titoli di servizio;

punti 2,4 - per ogni Commissario, per i titoli di studio e culturali;

punti 1, per ogni Commissario, per i titoli vari;



- punti 1,6 - per ogni Commissario, per il curriculum professionale, da attribuire solo in presenza di servizi o titoli non compresi o considerati nelle precedenti categorie;
- 2) per i concorsi che prevedono una sola prova scritta o una prova pratica, nonché la prova orale:
- punti 14, per ogni Commissario, per ciascuna prova;
 - punti 14, per ogni Commissario, per titoli, così suddivisi: punti 8, per ogni Commissario, per i titoli di servizio;
punti 3, per ogni Commissario, per i titoli di studio e culturali;
punti 1, per ogni Commissario, per i titoli vari;
punti 2, per ogni Commissario, per il curriculum professionale, da attribuire solo in presenza di servizi o titoli non compresi o considerati nelle precedenti categorie;
- 3) per i concorsi che prevedono la sola prova orale o prova pratica:
- punti 14, per ogni Commissario, per la prova orale o prova pratica;
 - punti 7, per ogni Commissario, per i titoli, così suddivisi: punti 4, per ogni Commissario, per i titoli di servizio;
punti 1,4 - per ogni Commissario, per i titoli di studio e culturali;
punti 0,6 - per ogni Commissario, per i titoli vari;
punti 1, per ogni Commissario, per il curriculum professionale, da attribuire solo in presenza di servizi o titoli non compresi o considerati nelle precedenti categorie.

Per conseguire l'idoneità il candidato dovrà riportare una votazione non inferiore a 6/10 in ciascuna prova, non essendo ammessa la compensazione fra le singole prove.

Nell'attribuire il punteggio per i titoli, limitatamente ai concorsi interni, la Commissione dovrà tenere conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale.

A tal fine sono prese in esame le sanzioni irrogate nei 5 anni di servizio antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.-

ART. 12

OPERAZIONI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione, per l'espletamento del suo compito, deve procedere nel seguente ordine:



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

PROVINCIA DI PORDENONE

8)

- 1) Esame della regolarità della propria costituzione in base alla deliberazione di nomina;
- 2) Esame della deliberazione che indice il concorso, dei vari articoli del Regolamento Organico ad esso relativi e del bando;
- 3) Determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli in conformità a quanto disposto dal precedente art. 11;
- 4) Determinazione del voto minimo complessivo per idoneità;
- 5) Valutazione dei titoli;
- 6) Svolgimento delle prove di esame scritte ed, eventualmente pratiche;
- 7) Valutazione delle prove scritte ed eventualmente pratiche, e decisione sull'ammissione degli idonei alla prova orale;
- 8) Effettuazione dell'eventuale prova orale d'esame;
- 9) Formazione della graduatoria in ordine di merito.-

La Commissione deve, prima di iniziare la revisione degli elaborati scritti, procedere all'esame ed alla valutazione dei titoli in conformità ai criteri sopradetti.-

ART. 13

DETERMINAZIONE DATA/E DELLE PROVE

Nella stessa riunione in cui vengono valutati i titoli, la Commissione Giudicatrice stabilisce le date della/e prova/e scritta/e e/o pratiche, nonché delle prove orali.

Le date delle prove devono essere comunicate ai candidati ammessi al concorso non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle stesse.-

ART. 14

SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

Nel giorno stesso ed immediatamente prima di ogni prova scritta, la Commissione predispone una terna di temi pertinenti alla materia oggetto di trattazione che vengono registrati con numerazione progressiva, firmati da tutti i componenti la Commissione e dal Segretario, rinchiuse in tre buste distinte, debitamente sigillate e prive di contrassegni o scritte.

"In alternativa a quanto detto al comma precedente, la Commissione potrà sottoporre ai candidati, al posto del tema, delle domande su argomenti specificati di volta in volta nel bando di concorso, predisposte a quiz, con l'indicazione di n. 3 (tre) o 4 (quattro) risposte, di cui una esatta per ogni domanda. Il numero delle domande non potrà essere inferiore a trenta o superiore a quaranta".-

I candidati, previo loro riconoscimento, sono ammessi nella sala degli esami ed uno di essi, designato dagli altri, sceglie la busta in cui è inserito il tema che deve formare oggetto della prova d'esame.

La durata e la disciplina delle singole prove sono stabilite dalla Commissione.

Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comuni-

care tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con gli altri, salvo con membri della Commissione esaminatrice.

I lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta recante il timbro dell'Ente e la firma di un membro della Commissione esaminatrice.

I candidati non possono portare con sè carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.



Possono consultare soltanto testi di legge posti a loro disposizione dalla Commissione, i dizionari e quelle altre pubblicazioni che siano state espressamente consentite dalla Commissione esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o che, comunque, abbia copiato in tutto od in parte lo svolgimento di un tema, è escluso dal concorso.

La Commissione cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

A tale scopo, durante lo svolgimento delle prove scritte, due Commissari, oppure almeno uno dei membri della Commissione ed il Segretario, devono trovarsi nella sala degli esami.-

ART. 15

ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI E DELLA COMMISSIONE

In ciascuno dei giorni delle prove scritte sono consegnate a ciascun candidato due buste di cui una grande ed una piccola contenente un foglietto bianco.

Il candidato, svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione nè altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Quindi, alla presenza del Presidente o del membro della Commissione presente in aula, dopo essere stato da quest'ultimo nuovamente identificato, scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita, nel foglietto piccolo e lo chiude nella busta piccola. Pone quindi anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al Presidente della Commissione o al membro in quel momento presente.

Al termine della prova tutte le buste vengono raccolte in un unico piego che, debitamente suggellato, viene firmato dai membri della Commissione presenti al momento della chiusura e dal Segretario.

Durante le prove, e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non può uscire dalla sala di esami e dai locali assegnati, che devono essere efficacemente vigilati.

I pieghi, tenuti in custodia dal segretario della Commissione, sono aperti alla presenza della commissione stessa in seduta plenaria al momento di procedere alla revisione di ciascuna prova scritta. Il Presidente appone su ciascuna busta esterna, man mano che si procede alla sua apertura, un numero progressivo che viene ripetuto sull'elaborato e sulla busta piccola che vi è acclusa. Tale numero è riprodotto su apposito elenco destinato alla registrazione del risultato delle votazioni sui singoli elaborati ed all'apertura delle buste minori. Tale operazione, con il conseguente riconoscimento dei nomi, deve avvenire dopo che per tutti i lavori di tutte le prove scritte sia stata espressa la votazione.

Delle operazioni del concorso e delle deliberazioni prese dalla Commissione giudicatrice deve redigersi processo verbale che deve essere sottoscritto da tutti i Commissari e dal Segretario.-

./.

ART. 16

ESCLUSIONE DALL'ESAME ORALE

Nei concorsi per i quali siano previste prove di esame scritte ed orali, l'ammissione del concorrente a quest'ultime, è subordinata al l'esito favorevole delle prove scritte che si consegue con il punteggio di almeno sei decimi in ciascuna di esse.

Le eventuali prove pratiche hanno la durata che, di volta in volta, viene fissata dalla Commissione esaminatrice, sulle basi di un criterio prestabilito.

Completata la valutazione delle prove scritta e pratica, dev'essere data comunicazione a ciascun candidato dell'esito della/e stessa/e.-

ART. 17

SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

Prima dell'inizio della prova orale la Commissione decide sulle modalità della stessa.

Terminata la prova di ciascun candidato, la Commissione procede alla sua valutazione attribuendo il voto conseguente che è pari alla somma dei voti attribuiti dai Commissari.-

ART. 18

DELIBERAZIONI E VERBALI DELLA COMMISSIONE

Con la costante presenza di tutti i suoi membri e del Segretario, la Commissione procede all'esame dei titoli, alla revisione delle prove scritte ed allo svolgimento delle prove orali deliberando a maggioranza di voti palesi.

Di ogni seduta della Commissione è redatto processo verbale a cura del Segretario.

Dai verbali, firmati da tutti i Commissari e dal Segretario, devono risultare la piena osservanza della procedura e delle formalità prescritte, i criteri prefissati per l'attribuzione dei punteggi massimi e dei coefficienti numerici ai titoli di merito, i punti attribuiti in concreto ai singoli titoli, i temi delle prove scritte, i voti dati alle prove d'esame, le conclusioni finali e la graduatoria degli idonei.

Ogni Commissario ha diritto di far iscrivere a verbale, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento del concorso, ma non può rifiutarsi di firmare il verbale.

I verbali del concorso vengono al termine dei lavori rimessi alla Amministrazione dell'Ente.-

ART. 19



FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Espletate le operazioni di concorso la Commissione Giudicatrice forma una graduatoria, in ordine di merito, dei concorrenti che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima richiesta per l'idoneità alla nomina.

Il punteggio finale di merito è dato dalla somma dei voti effettivamente attribuiti in precedenza ai titoli, alle varie prove d'esame scritte, pratiche ed orali.

La graduatoria finale di merito non può essere pubblicata o resa nota fino a quando l'organo deliberante competente, non abbia emesso il necessario provvedimento di approvazione.-

ART. 20

COMPENSO ALLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Ai componenti delle Commissioni giudicatrici dei concorsi è liquidato un compenso nella misura fissata dal Consiglio Comunale, oltre alle spese di viaggio per i Componenti non residenti nel Comune.-

ART. 21

EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

Le graduatorie dei concorsi restano aperte per anni due e possono essere utilizzate per gli ulteriori posti di pari qualifica funzionale e profilo professionale che si dovessero rendere disponibili successivamente alla indizione del concorso, ad eccezione di quelli istituiti successivamente all'indizione del concorso stesso. Tale facoltà può essere esercitata per i soli posti dalla 1^a alla 6^a qualifica funzionale.

Per le restanti qualifiche funzionali, qualora alcuno dei vincitori rinunci o decada dalla nomina ovvero cessi dal servizio per qualsiasi causa, è in facoltà dell'Amministrazione procedere alla nomina dei candidati idonei secondo l'ordine di graduatoria.-

ART. 22

POSTI RISERVATI

Anche nel caso in cui nel bando di concorso sia prevista una percentuale di posti riservata al personale interno viene formulata una unica graduatoria.

Il personale interno, esauriti i posti riservati, può ricoprire i posti non coperti dagli esterni.

I posti riservati al personale interno, ove non siano interamente coperti, si aggiungono ai posti messi a concorso esterno.-

ACCERTAMENTO DELL'IDONEITA' FISICA

Prima di procedere alla nomina l'Amministrazione potrà, a mezzo del Responsabile Settore Igiene Pubblica dell'Unità Sanitaria Locale o medico delegato, accertare se il candidato - il quale potrà farsi assistere da un medico di fiducia - abbia l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare utilmente le funzioni cui è chiamato, nè il predetto potrà rifiutarsi di sottoporsi a tale visita.

Se l'accertamento sanitario avrà dato esito negativo, l'Amministrazione non procederà alla nomina salvo il diritto dell'interessato di chiedere una visita collegiale, entro il termine di quindici giorni da quello in cui gli sia stata notificata la decisione dell'Amministrazione.

Il Collegio Sanitario di controllo è presieduto dal Responsabile Settore Igiene Pubblica dell'U.S.L. e composto da altri due medici: uno nominato dal Comune e l'altro scelto dall'interessato.

Qualora il nominando non si presenti o rifiuti di sottoporsi alla visita sanitaria, sarà considerato rinunciatario alla nomina.

Per le categorie di invalidi previste dalla Legge 2.4.1968, n°482, l'accertamento sarà fatto a norma di quanto disposto dall'art. 20 della Legge stessa.-

ART. 24

COMUNICAZIONE DELLA NOMINA - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Divenuta esecutiva la delibera di nomina, questa entro dieci giorni viene comunicata all'interessato dal Sindaco del Comune a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, con invito ad assumere servizio entro un termine non superiore a 30 giorni. Il nominato che, senza impedimento legittimo, non assuma servizio entro il termine assegnatogli, è dichiarato rinunciatario al posto.

Il nominato che non fosse in grado di assumere servizio entro il termine su indicato per motivi ritenuti validi dalla Giunta Municipale, sentito il parere della Commissione consultiva al Personale, potrà ottenere una proroga non superiore a tre mesi a partire dalla data di comunicazione della medesima.-

ART. 25

DECORRENZA DELLA NOMINA

La prima nomina in prova decorre dal giorno nel quale il dipendente assume l'effettivo e regolare servizio.

La nomina dell'impiegato che, per giustificato motivo, assume servizio con ritardo sul termine prefissato decorre, agli effetti economici, dal giorno in cui prende servizio.

Il periodo di prova ha la durata di 6 mesi.

Compiuto il periodo di prova, l'impiegato consegue la nomina in ruolo previo giudizio favorevole del capo dell'Amministrazione, ba



sato anche sulla relazione del capo dell'unità organica cui è stato applicato.

Nel caso di giudizio sfavorevole il periodo di prova è prorogato di altri sei mesi, al termine dei quali, ove il giudizio sia ancora sfavorevole, il Capo dell'Amministrazione dichiara la risoluzione del rapporto di impiego con provvedimento motivato.

Qualora entro tre mesi dalla scadenza del periodo di prova non sia intervenuto un provvedimento di proroga ovvero un giudizio sfavorevole, la prova si intende conclusa favorevolmente.-

VISTO: IL SINDACO

IL SEGRETARIO

f.to : Severino Sigalotti

f.to : Giuseppe Magri



COMUNE DI SESTO AL REGHENA
Copia conforme ad uso amministrativo.
Sesto al Reghena, 22 OTT 1983
IL SEGRETARIO COMUNALE

(***) aggiunta all'art. 10 punto 3 del presente regolamento (adottata con deliberazione C.C. n.74 dd.19/3/1985) della seguente frase dopo le parole "messo a concorso":

"o da un funzionario esperto scelto dall'Amministrazione comunale fra i dipendenti di Enti similari agli Enti Regionali di Controllo, con livello funzionale retributivo superiore o pari a quello del posto messo a concorso"

Sesto al Reghena, 5/5/1986

IL SEGRETARIO COMUNALE

(1) - Integrazione con frase riportata dopo il 1° comma dell'art. 14 del presente regolamento (adottata con deliberazione CC. n.135 del 29/5/1987).-

IL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di PORDENONE

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

Sessione straordinaria ordinaria Seduta pubblica di prima convocazione

OGGETTO: MODIFICA PUNTO 3 ART. 10 DEL REGOLAMENTO PER L'ESPLETAMENTO DEI CONCORSI.

L'anno millenovecento **ttantasei** il giorno **diciannove**
 del mese di **marzo** alle ore **20,30**, nella sala
 comunale, in seguito a convocazione disposta con avvisi recapitati ai
 singoli consiglieri, si è riunito il Consiglio Comunale:

Intervennero i signori:

- 1) BAITA Romano
- 2) BOZZA Franco
- 3) CESCA Silvana
- 4) CHIAROT Ivo
- 5) CINO' MORET Gianfranco
- 6) DANIELON Clara
- 7) COZZI Renato
- 8) PANTIN Luigi
- 9) FAVRETTO Claudio
- 10) FONTANEL Angelo
- 11) MONTICO Augusto
- 12) MORRA Teodoro
- 13) PERESSUTTI Sergio
- 14) SIMONATO Giacarlo (assente)
- 15) SIGALOTTI Severino
- 16) TREVISANUT Silvano
- 17) GEROLIN Daniele

Assenti:

- 1) CAMPANERUT Terenzio
- 2) MORE Lucillo
- 3) TAMPESE Paolo

Assiste il Segretario comunale sig. **MACRI Giuseppe**

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il sig.

Peressutti Rag. Sergionella sua qualità di **Sindaco**

ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi il Consiglio

Comunale adotta la seguente deliberazione:

Inviata al COMITATO
PROV. DI CONTROLLO

il

Prot. N.

IL SINDACO PRESIDENTE

CHIEDE di anticipare la trattazione dell'oggetto previsto al punto 1 dell'ordine del giorno aggiunto perchè riveste carattere di maggiore urgenza, rinviando a poi il punto n. 4 che doveva essere trattato ora. La proposta viene accolta con votazione favorevole unanime. Indi il Presidente continua dicendo che in base alla normativa vigente è estremamente difficile e macchinoso avere nei vari concorsi l'esperto designato dall'Assessorato degli Enti Locali. Una recente circolare dello stesso Assessorato siglata M. 2/86 consiglia infatti di modificare detta norma contenuta nel Regolamento dei Comuni, prevedendo in alternativa la presenza di funzionari tratti dal novero dei Dipendenti di Enti similari a quelli dell'apparato regionale dei controlli quali: Provincia, Comuni, uffici Statali ecc., e con ciò si snellirebbe di gran lunga la formazione della Commissione esaminatrice;

CONTINUA poi leggendo il testo del nuovo articolo modificato ed alla fine non essendovi più nessuno che debba o voglia intervenire dichiara chiusa la discussione e quindi;

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITA la relazione del Presidente e le proposte da lui stesso fatte in merito alla variazione del punto 3 dell'art. 10 del Regolamento Comunale che disciplina l'espletamento dei Concorsi nella parte che riguarda la formazione della Commissione, a suo tempo approvato con deliberazione consiliare n. 123 del 13.10.83, ravvisata immune da vizi al n. 20839 della seduta del C.P.C. del 7.11.83;

ATTESA quindi la necessità di integrare detto punto con la previsione della presenza in alternativa di altro funzionario scelto dal novero dei dipendenti di Enti similari agli enti regionali di controllo, come in premessa specificato, purchè sia di grado superiore o pari al posto messo a concorso;

SENTITA la dizione del nuovo punto 3 dell'art. 10;

DATO atto pertanto dell'urgenza di provvedere;

CON voti favorevoli unanimi 16 su 16 Consiglieri presenti e votanti, espressi per alzata di mano ed accertati a mezzo degli scrutatori;

D E L I B E R A

- 1) di modificare il punto 3 dell'art. 10 del Regolamento che disciplina l'espletamento dei concorsi con l'aggiunta della seguente frase dopo le parole "messo a concorso":
"o da un funzionario esperto scelto dall'Amministrazione Comunale fra i dipendenti di Enti similari agli Enti Regionali di Controllo, con livello funzionale retributivo superiore o pari a quello del posto messo a concorso".

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

Sessione ordinaria Seduta pubblica di prima convocazione

OGGETTO: **Modifica punto 3) art.10 del Regolamento per l'espletamento dei Concorsi.-**L'anno millenovecento **ttantasei** il giorno **ventotto**del mese di **luglio** alle ore **20.30**, nella sala

comunale, in seguito a convocazione disposta con avvisi recapitati ai singoli consiglieri, si è riunito il Consiglio Comunale:

Intervennero i signori:

PRESENTI:

1) BAITA	Romano	15) PERESSUTTI	Sergio
2) BOZZA	Franco	16) SIGALOTTI	Severino
3) CAMPANERUT	Terenzio	17) SIMONATO	Giancarlo
4) CESCA	Silvana		
5) CHIAROT	Ivo	<u>ASSENTI:</u>	
6) CIMO'MORTE	Gianfranco		
7) COZZI	Renato	1) MONTICO	Augusto
8) DANELON	Clara	2) TREVISANUT	Silvano
9) FANTIN	Luigi	3) ZAMPESE	Paolo
10) FAVRETTO	Claudio		
11) FONTANEL	Angelo		
12) GEROLIN	Daniele		
13) MORO	Lucillo		
14) MORRA	Teodoro		

Assiste il Segretario comunale sig. **RICCI dott.Domenico**

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il sig.

PERESSUTTI rag.Sergionella sua qualità di **Sindaco**

ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi il Consiglio

Comunale adotta la seguente deliberazione:

Inviata al COMITATO
PROV. DI CONTROLLOil
Prot. N.

IL SINDACO PRESIDENTE

Richiama la precedente deliberazione consiliare n.74 del 19 marzo 1986, in atti del C.P.C. di Pordenone al n.6645 del 21.4.1986, relativa alla modificazione del punto 3) dell'art.10 del Regolamento per l'espletamento dei Concorsi in vigore. Propone all'assemblea un ulteriore riesame del Regolamento dei Concorsi, concernente il punto modificato con l'atto sopracitato.

In sostanza, la modificazione che si dovrebbe adottare oggi è la seguente: al punto 3) dell'art.10 del Regolamento, dopo la parola "messo a concorso", si deve aggiungere: "o da funzionario esperto scelto dall'Amministrazione Comunale fra i dipendenti di Enti Pubblici", tutto ciò al fine di rendere ulteriormente più spedita la procedura per la nomina della Commissione per i concorsi.

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITA la relazione del Presidente e le proposte da lui stesso fatte in merito alla variazione del punto 3) dell'art.10 del Regolamento Comunale che disciplina l'espletamento dei Concorsi nella parte che riguarda la formazione della Commissione, a suo tempo approvato con deliberazione consiliare n.123 del 13.10.1983, ravvisata immune da vizi al n.20839 della seduta del C.P.C.d el 7.11.1983 e modificata con deliberazione consiliare n.74 del 19.3.1986;

ATTESA quindi la necessità di integrare detto punto con la previsione della presenza in alternativa di altro funzionario scelto dal novero dei dipendenti di Enti Pubblici;

SENTITA la dizione del nuovo punto 3 dell'art.10;

DOPO breve discussione;

CON voti favorevoli unanimi 17 su 17 Consiglieri presenti e votanti, espressi per alzata di mano ed accertati a mezzo degli scrutatori;

DELIBERA

- 1) di modificare il punto 3) dell'art.10 del Regolamento che disciplina l'espletamento dei concorsi con l'aggiunta della seguente frase dopo le parole "messo a concorso": "o da un funzionario esperto scelto dall'Amministrazione Comunale fra i dipendenti di Enti Pubblici".

.....

RICCI Delf. Dorsenico

PERESSUTTI rag. Sergio

Sindaco



N. 135

del reg. delib.

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

PROVINCIA DI PORDENONE

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

Sessione ordinaria Seduta pubblica di 1ª convocazione

OGGETTO: **Modificazione ed integrazione al Regolamento Comunale per l'espletamento dei concorsi.-**

L'anno millenovecento **ottantasette** il giorno **ventinove**
del mese di **maggio** alle ore **15.30**, nella sala
comunale, in seguito a convocazione disposta con avvisi recapitati ai
singoli consiglieri, si è riunito il Consiglio Comunale:

Intervennero i signori:

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 1) BAITA Romano | 15) MORRA Teodoro |
| 2) BOZZA Franco | 16) PERESSUTTI Sergio |
| 3) CAMPANERUT Terenzio | 17) SIGALOTTI Severino |
| 4) CESCA Silvana | 18) SIMONATO Giancarlo |
| 5) CHIAROT Ivo | 19) TREVISANUT Silvano |
| 6) CIMO' MORTE Gianfranco | 20) ZAMPESE Paolo |
| 7) COZZI Renato | |
| 8) DANELON Clara | |
| 9) FANTIN Luigi | |
| 10) FAVRETTO Claudio (A) | |
| 11) FONTANEL Angelo | |
| 12) GEROLIN Daniele | |
| 13) MONTICO Augusto (A) | |
| 14) MORO Lucilio (A) | |

Assiste il Segretario comunale sig. **dott. Domenico Ricci**

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il sig.

rag. Sergio Peressuttinella sua qualità di **Sindaco**

ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi il Consiglio

Comunale adotta la seguente deliberazione:

Inviata al COMITATO
PROV. DI CONTROLLOil
Prot. N.



Propone all'Assemblea di modificare il Regolamento Comunale per l'espletamento dei concorsi con l'integrazione di quanto necessario per consentire l'espletamento della prova scritta anche per quiz e non solo per temi, come previsto dall'art. 14, 1° comma del citato Regolamento. Tale modificazione è diretta a rendere più snella la procedura di correzione dei componimenti da parte della Commissione esaminatrice, soprattutto quando per i posti messi a concorso vi è una numerosa partecipazione di candidati.-

L'integrazione consiste nell'aggiungere, subito dopo il 1° comma dell'art. 14 del Regolamento, la seguente proposizione: "In alternativa a quanto detto al comma precedente, la Commissione potrà sottoporre ai candidati al posto del tema, delle domande su argomenti specificati di volta in volta nel bando di concorso, predisposte a quiz con l'indicazione di n. 3 (tre) o 4 (quattro) risposte, di cui una esatta per ogni singola domanda; il numero delle domande non potrà essere inferiore a trenta e superiore a quaranta.-

Senza discussione.-

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la relazione del Presidente;

Visto il Regolamento per l'espletamento dei concorsi, adottato ai sensi dell'art. 24 del D.P.R. 25.06.1983, n. 347 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 123 del 13.10.1983, resa esecutiva dal C.P.C. con il n. 20839 del 7.11.1983;

Viste le modificazioni al medesimo Regolamento, adottate con deliberazioni consiliari n. 74 del 19.03.1986 (C.P.C. di Pordenone al N. 6645 del 21.4.1986) e n. 148 del 28.7.1986 (C.P.C. di Pordenone al N. 14306 del 27.8.1986);

Ritenuto di adottare la modificazione proposta dal Presidente

Con voti favorevoli n. 15, contrari n. 0, astenuti n. 2 (Cozzi - Campanerut), espressi per alzata di mano ed accertati nei modi di legge, su n. 17 consiglieri presenti e votanti;

D E L I B E R A

- 1) di integrare il Regolamento per l'espletamento dei concorsi con la seguente frase da riportare subito dopo il 1° comma dell'art. 14:

"In alternativa a quanto detto al comma precedente, la Commissione potrà sottoporre ai candidati, al posto del tema, delle domande su argomenti specificati di volta in volta nel bando di concorso, predisposte a quiz, con l'indicazione di n. 3 (tre) o 4 (quattro) risposte, di cui una esatta per ogni domanda. Il numero delle domande non potrà essere inferiore a trenta o superiore a quaranta".-



Visto: IL SINDACO

IL SEGRETARIO

F. de M. Rinaldi

INTEGRO RESPONSABILE



COPIA

N. 659 R. V.

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

PROVINCIA DI PORDENONE

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO

Modifica dell'art. 10 del vigente Regolamento comunale per l'espletamento dei concorsi "Commissione Giudicatrice".-

L'anno millenovecentonovantacinque il giorno diciannove del mese di luglio alle ore 18.30, nella sala comunale, in seguito a convocazione disposta con avvisi recapitati ai singoli assessori, si è riunita la Giunta Comunale.

GEROLIN	Daniele	Sindaco
BAITA	Romano	Assessore
SOVRAN	Carlo	»
CHIAROT	Ivo	»
SIGALOTTI	Giuseppe	»

Presenti	Assenti
X	
X	
X	
X	
X	

Presidente il Sig. GEROLIN Daniele - Sindaco

Assiste il Sig. d'ALTILIA dr. Giovanni

nella sua qualità di Segretario.

Constatato il numero legale degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta e procede alla esposizione dell'argomento sopra riportato.

Invita quindi la Giunta Comunale a voler adottare le proprie determinazioni.

Dopo di che,

Comunicata ai Capigruppo Consiliari

il 24.07.1995

Prot. n. 9060

Comunicata al Sig. Prefetto

il

Prot. n.

Spedita al Comitato Regionale di Controllo

il 24.07.1995

Prot. n. 9062

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 34 L.R. 12.9.1991 n. 49)

Certifico io sottoscritto impiegato responsabile che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 24.07.1995

all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

L'IMPIEGATO RESPONSABILE

ZANON M. Rosa

[Signature]

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO il proprio provvedimento n. 188 del 16.3.1994, esecutivo ai sensi di legge, con cui l'art. 10 del vigente Regolamento comunale per i concorsi "Commissione giudicatrice", veniva ad essere così modificato:

Il giudizio tecnico sul merito dei candidati è demandato ad una Commissione nominata dalla Giunta comunale e composta da:

a) Segretario comunale che la presiede,

b) due esperti, di cui uno designato dalla Prefettura di Pordenone, uno designato da altro Ente Locale (Amministrazione Provinciale o Comune). Il livello funzionale retributivo degli esperti designati dev'essere pari o superiore a quello del posto messo a concorso.

Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da uno dei dipendenti in servizio presso l'Ufficio di Segreteria, designato volta per volta dalla Giunta comunale;

VISTO quanto prescritto dal D.P.R. 9.5.1994, n. 487 ed in particolare l'art. 9 "Commissioni esaminatrici",

PRESO ATTO di quanto stabilito dal D.P.C.M. 23.03.1995 in merito alla determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti la commissione giudicatrice di concorsi;

VISTO l'art. 27 dello Statuto comunale vigente presso l'Ente;

RITENUTO di dover adeguare il citato articolo 10 al dettato della precitata normativa;

ACQUISITI i prescritti pareri ai sensi dell'art. 53 della Legge n. 142/1990;

ALL' UNANIMITA' di voti, legalmente espressi,

impossibilità, è riservato alle donne, in conformità all'art. 29 del più sopra citato decreto legislativo. Pertanto le stesse devono essere così composte:

a) per i concorsi ai profili professionali di categoria o qualifica settima e superiori:

- dal Segretario comunale con funzioni di Presidente
- da 2 esperti nelle materie oggetto del concorso

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario appartenente all'ottava qualifica o categoria;

b) per i concorsi per la quinta e la sesta qualifica o categoria:

- dal Segretario comunale con funzioni di Presidente
- da due esperti nelle materie oggetto del concorso

Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla settima qualifica o categoria;

c) per le prove selettive previste dal capo 3° del regolamento di cui D.P.R. 487/94, relative a quei profili per il cui accesso si fa ricorso all'art. 16 della L. n. 56/1987 e successive modifiche ed integrazioni:

- dal Segretario comunale - Presidente
- da due esperti nelle materie oggetto della selezione.

Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla sesta qualifica o categoria.

Si precisa che nel caso non si reperisca personale disponibile presso altri Enti, previa opportuna documentazione, le mansioni di Segretario verranno svolte dall'impiegato con la figura massima apicale presente nell'Ente.

Ai componenti della commissione esaminatrice, compreso il segretario, verranno corrisposti i compensi di cui al D.P.C.M. 23.3.1995;

2) Alla luce del parere formulato dal Segretario comunale, di richiedere - con separata ed unanime votazione - il controllo del presente atto al Comitato Centrale di Controllo di Udine;

3) stante l'urgenza di procedere alla modifica in parola, di dichiarare - con separata ed unanime votazione - il presente atto immediatamente esecutivo

PARERE DI LEGITTIMITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE - Art. 53 L. 142/1990

Per quanto ragionevole la previsione di cui al I° capoverso successivo al punto c) dell'art. 10 oggetto di deliberato, si rileva che dal dettato dell'art. 9 del D.P.R. 487/1994, risulta fin troppo evidente che in caso di concorsi di 7° qualifica "le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario appartenente all'8° qualifica."

Si suggerisce l'invio dell'atto al Comitato Centrale di Controllo di Udine per il superiore controllo.

Sesto al Reghena, 19.07.1995



IL SEGRETARIO COMUNALE
dr. Giovanni d'Altilia-



COPIA

N. 101

R. V.

MUNICIPALITÀ DI SESTO AL REGHENA

PROVINCIA DI PORDENONE

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO

Chiarimenti all'ordinanza 11634/3.442/4 del 02.08.1995 n. Reg. 1127 C.C.C.

"Modifica dell'art. 10 del vigente Regolamento Comunale per l'espletamento
dei concorsi. Commissione Giudicatrice". RISPOSTA AD ORDINANZA.

L'anno millenovecentonovantacinque il giorno nove
del mese di agosto alle ore 16.30, nella sala
comunale, in seguito a convocazione disposta con avvisi recapitati ai
singoli assessori, si è riunita la Giunta Comunale.

GEROLIN	Daniele	Sindaco
BAITA	Romano	Assessore
SOVRAN	Carlo	»
CHIAROT	Ivo	»
SIGALOTTI	Giuseppe	»

Presenti	Assenti
X	
	X
	X
X	
X	

Comunicata ai Capigruppo
Consiliari

il 12.08.1995

Prot. n. 9934

Comunicata al Sig. Prefetto

il

Prot. n.

Spedita al Comitato Regio-
nale di Controllo Udine

il 12.08.1995

Prot. n. 9935

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 34 L.R. 12.9.1991 n. 49)

Certifico io sottoscritto im-
piegato responsabile che
copia del presente verbale
viene pubblicata il giorno

12.08.1995

all'albo pretorio ove rimarrà
esposta per 15 giorni con-
secutivi.

L'IMPIEGATO RESPONSABILE

BRESCIANCIN M. Roberta

Presidente il Sig. GEROLIN Daniele - Sindaco

Assiste il Sig. d'ALTILIA dr. Giovanni

nella sua qualità di Segretario.

Constatato il numero legale degli intervenuti, il Presidente dichiara
aperta la seduta e procede alla esposizione dell'argomento sopra
riportato.

Invita quindi la Giunta Comunale a voler adottare le proprie
determinazioni.

Dopo di che,

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il proprio provvedimento n. 659 del 19.07.1995;

VISTA l'ordinanza n. 11634/3.442.4 n. Reg. 1127 datata 02.08.1995;

RITENUTO di dover adeguare il proposto articolato ai rilievi formulati dal Comitato Regionale Centrale di Controllo di Udine;

ACQUISITO il parere di legittimità del segretario comunale ai sensi dell'art. 53 della L. 142/90;

CON VOTI unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1) di revocare il penultimo capoverso di cui alla lettera c) e più precisamente. "Si precisa che nel caso non si reperisca personale disponibile presso altri Enti, previa opportuna documentazione, le mansioni di Segretario verranno svolte dall'impiegato con la figura massima apicale presente nell'Ente";

2) di integrare l'ultimo capoverso di cui alla lettera c) come di seguito:

"Detti compensi verranno corrisposti al segretario comunale ed agli eventuali dipendenti dell'ente solo nel caso che i lavori della commissione avvengano al di fuori del normale orario di lavoro;

3) con separata ed unanime votazione, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 35 della l.r. 49/91;

DISPONE

- di mandare copia del presente atto al C.C.C. di Udine;

- di comunicare l'adozione del presente provvedimento ai signori capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 29 - V° comma - della l.r. 49/91.