

**COMUNE DI PENTONE**

**PROVINCIA DI CATANZARO**

# **Regolamento**

**recante la disciplina dell'accesso  
agli impieghi, delle selezioni pubbliche  
e delle altre procedure selettive**

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 07/09/2023**

# INDICE

## SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto.....	4
Art. 2 – Modalità di accesso.....	4
Art. 3 – Programmazione del fabbisogno.....	4
Art. 4 – Requisiti generali e speciali.....	5

## SEZIONE II PROCEDURE PARTICOLARI

Art. 5 – Mobilità volontaria.....	6
Art. 6 – Utilizzo della graduatoria di altri enti .....	6
Art. 7 – Assunzioni obbligatorie.....	7
Art. 8 – Assunzioni tramite centro per l’impiego .....	8

## SEZIONE III BANDO DI CONCORSO E DOMANDE DI AMMISSIONE

Art. 9 – Bando di concorso.....	9
Art. 10 – Riserve, preferenze ed equilibrio di genere.....	10
Art. 11 – Presentazione dei titoli di riserva e preferenza.....	11
Art. 12 – Proroga, modifica e revoca del bando.....	11
Art. 13 – Domanda di ammissione .....	12
Art. 14 – Ammissione dei candidati .....	12

## SEZIONE IV COMMISSIONE ESAMINATRICE

Art. 15 – Commissione esaminatrice.....	13
Art. 16 – Compensi.....	14
Art. 17 – Incompatibilità .....	14
Art. 18 – Adempimenti della commissione .....	15

## SEZIONE V SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Art. 19 – Prescrizioni generali.....	16
Art. 20 – Tipologia delle prove .....	17
Art. 21 – Individuazione delle prove.....	17
Art. 22 – Preselezione.....	17
Art. 23 – Prova scritta.....	18
Art. 24 – Prova pratica.....	18
Art. 25 – Prova orale .....	19
Art. 26 – Conoscenze informatiche e linguistiche.....	19
Art. 27 – Deroga alla prova orale .....	19
Art. 28 – Valutazione dei titoli .....	20

**SEZIONE VI**  
**CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

Art. 29 – Approvazione della graduatoria .....	21
Art. 30 – Accesso agli atti .....	21
Allegato A - Indici di riscontro dell' idoneità alle selezioni (artt. 7 e 8)	
Allegato B –Modalità e criteri per la valutazione dei titoli nelle selezioni pubbliche (art. 28)	

## **SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di assunzione, i requisiti e le procedure di accesso dall'interno e dall'esterno, ai sensi:

- degli artt. 35 e ss. del D.Lgs. n. 165/2001;
- del D.P.R. n. 445/2000;
- del D.P.R. n. 487/1994 per quanto non disciplinato dal presente Regolamento;
- del D.Lgs. n. 150/2009;
- del D.Lgs. n. 267/2000;
- nonché di specifiche disposizioni introdotte in materia dai CCNL e da altre normative vigenti.

2. Le procedure selettive per la copertura dei posti disponibili si svolgono con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia nel soddisfare i fabbisogni dell'Amministrazione e la celerità di espletamento ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione. Le stesse devono inoltre essere effettuate in modo da consentire la valutazione sia delle conoscenze sia delle attitudini dei candidati a ricoprire le relative posizioni di lavoro.

3. L'accesso agli impieghi avviene con modalità che garantiscano il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne.

### **Art. 2 Modalità di accesso**

1. L'assunzione a tempo determinato e indeterminato nell'Amministrazione avviene mediante tutte le forme consentite dal quadro normativo e contrattuale nel tempo vigente, tra cui:

- a. procedure selettive pubbliche, volte all'accertamento della professionalità richiesta;
- b. avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le categorie ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico;
- c. chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste del Centro per l'Impiego formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 o tramite apposite convenzioni ad essi dedicate;
- d. chiamata diretta nominativa per il coniuge superstite e per i figli del personale delle Forze Armate, delle Forze dell'ordine, del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco e del personale della Polizia Municipale, deceduto nell'espletamento del servizio, nonché delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla L. n. 407/1998;
- e. passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, secondo la normativa vigente;
- f. utilizzo di graduatorie di altre Amministrazioni, ove vi sia omogeneità tra il posto richiesto e quello in graduatoria nell'altro Ente, con particolare riferimento all'ambito professionale ed al regime giuridico (ad es. tempo indeterminato o meno);
- g. altre procedure e modalità ai sensi della normativa vigente all'atto dello svolgimento delle stesse.

### **Art. 3 Programmazione del fabbisogno**

1. La pianificazione delle risorse umane è funzionale agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione.

2. Il Piano dei fabbisogni di personale, approvato dalla Giunta Comunale come sottosezione del PIAO, è predisposto sulla base della programmazione complessiva dell'Amministrazione.

3. Il Piano dei fabbisogni di personale definisce il fabbisogno complessivo di personale per il triennio e può contenere indicazioni qualitative e quantitative circa la distribuzione del personale all'interno degli uffici.
4. Il Piano dei fabbisogni di personale contiene indicazioni di massima circa le modalità per realizzare la copertura degli organici previsti, assicurando adeguato accesso dall'esterno dell'Amministrazione.
5. Il Piano dei fabbisogni di personale dettaglia altresì la programmazione triennale del fabbisogno di personale relativamente alla sua vigenza. Le previsioni di assunzione di tale triennio costituiscono condizioni di validità dei provvedimenti che indicano le relative procedure di reperimento.

#### **Art. 4**

#### **Requisiti generali e speciali**

1. Possono accedere agli impieghi i soggetti in possesso dei requisiti soggettivi generali richiesti per l'accesso dalla legge, ed in particolare:
  - a) cittadinanza italiana ovvero, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, cittadinanza degli Stati membri dell'Unione europea e i familiari di questi non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica, nonché cittadinanza di Paesi terzi e titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
  - b) godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
  - c) compimento del diciottesimo anno di età e non superamento del limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo. Lo specifico bando di concorso potrà prevedere un limite di età solo qualora, per la natura della prestazione o per il contesto in cui essa viene espletata, o per oggettive necessità motivate, tale caratteristica costituisca un requisito essenziale e determinante per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
  - d) idoneità fisica all'impiego: i vincitori delle selezioni saranno sottoposti a visita medica di idoneità alla mansione, in base alla normativa vigente in materia di sorveglianza sanitaria. Alla verifica di idoneità alle mansioni saranno sottoposti anche gli appartenenti alle «categorie protette», così come identificate dalla normativa vigente in materia, i quali devono non aver perduto ogni capacità lavorativa e, per la natura e il grado della loro invalidità, non devono essere di danno alla salute e alla incolumità dei compagni di lavoro ed alla sicurezza degli impianti;
  - e) possesso del titolo di studio richiesto per la categoria contrattuale di inserimento;
  - f) non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
  - g) non aver riportato condanne penali passate in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
2. Eventuali requisiti particolari di accesso sono indicati nel bando in relazione alla specificità dei posti da ricoprire.

## **SEZIONE II PROCEDURE PARTICOLARI**

### **Art. 5 Mobilità volontaria**

1. Le procedure di mobilità esterna di cui all'art. 30 del Decreto Legislativo 165/2001 sono finalizzate al trasferimento di dipendenti appartenenti alla stessa Area contrattuale.
2. A eccezione della mobilità compensativa, reciproca o per interscambio, regolata dall'art. 7, D.P.C.M. n. 325 del 1988, secondo cui *“E' consentita in ogni momento, nell'ambito delle dotazioni organiche di cui all'art. 3, la mobilità dei singoli dipendenti presso la stessa od altre amministrazioni, anche di diverso comparto, nei casi di domanda congiunta di compensazione con altri dipendenti di corrispondente profilo professionale, previo nulla osta dell'Amministrazione di provenienza e di quella di destinazione”*, ai fini del trasferimento per mobilità del personale di altre amministrazioni sono stabiliti i seguenti criteri e modalità:
  - a) La procedura di acquisizione per mobilità volontaria esterna deve essere preceduta da specifico avviso pubblico, da pubblicare sul Portale del Reclutamento pubblico inPA;
  - b) L'avviso deve contenere le informazioni previste per i bandi di concorso, ove compatibili, nonché le modalità di presentazione del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, ovvero della mancata necessità di acquisire il nulla osta nei casi previsti dalla normativa vigente e segnatamente dai commi 1 e 1.1 del D.Lgs. n. 165/2001;
  - c) In presenza di candidati giudicati idonei per i posti da ricoprire, il responsabile del servizio del personale attiverà le procedure per il rilascio del nulla osta definitivo, definendo con il candidato e l'Amministrazione di appartenenza le tempistiche del trasferimento.
3. I dipendenti dell'ente interessati al trasferimento o alla partecipazione di procedure di mobilità volontaria verso altri enti dovranno inoltrare domanda al responsabile del servizio di appartenenza, al responsabile del servizio del personale e al Segretario Comunale, specificando le motivazioni della scelta di mobilità esterna;
4. La valutazione delle richieste avverrà a cura dei sopra menzionati soggetti, alla luce delle esigenze organizzative e delle disposizioni di cui ai commi 1 e 1.1 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché di ulteriori disposizioni normative che dovessero sopraggiungere.
5. La procedura si conclude con nulla osta positivo o negativo rilasciato dal Segretario Comunale previa acquisizione del parere del responsabile del Servizio competente.

### **Art. 6 Utilizzo della graduatoria di altri enti**

1. In assenza di proprie graduatorie in corso di validità, per l'attuazione delle assunzioni programmate nel Piano dei fabbisogni di personale l'Amministrazione potrà avvalersi di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti del comparto “Funzioni Locali” o di altri comparti contrattuali, in assenza di procedure di contenzioso, previa stipulazione di accordo con l'Ente interessato. La loro utilizzazione potrà avvenire anche per l'assunzione a tempo determinato.
2. In mancanza di accordi preventivi l'Amministrazione può fare ricorso a graduatorie esistenti e non impugnate, in corso di validità in base alle disposizioni vigenti. In tal caso l'individuazione avviene con il seguente ordine di priorità:
  - a) graduatorie di Enti Locali aventi sede nella medesima provincia;
  - b) graduatorie di Enti Locali aventi sede nella medesima regione;
  - c) graduatorie di Enti Pubblici con sede nella medesima regione;
  - d) graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni confinanti;
  - e) graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni;
  - f) graduatorie di Enti Pubblici appartenenti ad altre Regioni confinanti;

g) graduatorie di Enti Pubblici appartenenti ad altre Regioni.

3. Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente comma 2, per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico rispetto a quella ricercata, si procede a scorrere la graduatoria di più recente approvazione.

4. L'Amministrazione assegnerà ai candidati utilmente idonei nelle graduatorie di cui ai commi precedenti un termine di quindici giorni per assunzioni a tempo indeterminato e di cinque giorni per assunzioni a tempo determinato, fermo restando che l'utilizzo a tempo determinato di unità idonee in graduatorie a tempo indeterminato non pregiudica la posizione dell'idoneo vincitore presso l'Ente che l'ha approvata.

## **Art. 7**

### **Assunzioni obbligatorie**

1. Le assunzioni obbligatorie dei disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999 avvengono, nel limite dei posti da ricoprire come determinati ai sensi dell'art. 4 della stessa legge, nel modo seguente:

- a) per la copertura dei posti per i quali è previsto, come requisito d'accesso, la scuola dell'obbligo:
  - i. per chiamata numerica degli iscritti nelle liste del competente ufficio del Centro per l'Impiego;
  - ii. per chiamata nominativa nell'ambito di convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 11 della citata legge, dei soggetti iscritti nelle apposite liste del Collocamento obbligatorio. Tra le modalità che possono essere convenute vi sono, oltre alla facoltà della scelta nominativa, lo svolgimento dei tirocini con finalità formative o di orientamento, l'assunzione con contratto di lavoro a termine, lo svolgimento di periodi di prova più ampi di quelli previsti dal contratto collettivo, purché l'esito negativo della prova non sia riferibile alla menomazione del soggetto;
- b) per chiamata nominativa, ai sensi dell'art. 35, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 per il coniuge superstite e per i figli del personale delle Forze Armate, delle Forze dell'Ordine, del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e del Personale della Polizia Municipale deceduto nell'espletamento del servizio, nonché per le vittime del terrorismo e della criminalità organizzata o loro congiunti e per i testimoni di giustizia;

2. Per la chiamata numerica si procede nel seguente modo:

- a) richiesta all'Ufficio Collocamento Disabili dei soggetti da avviare a selezione pari ai posti da ricoprire; della selezione viene data informazione tramite il Portale del Reclutamento e tramite pubblicazione sul sito internet del Comune, alle OO. SS. e alle Amministrazioni locali del territorio provinciale e regionale;
- b) gli avviati a selezione devono possedere, oltre al titolo di studio, anche gli altri requisiti propri del profilo professionale/posizione di lavoro per il quale è stata avviata la richiesta quali ad esempio patente o abilitazioni specifiche;
- c) la selezione, diretta all'accertamento della idoneità del candidato e senza valutazione comparativa è svolta entro 45 giorni dalla data dell'avviamento, e consiste in un colloquio e/o in una prova pratica/attitudinale. La Commissione selezionatrice si conforma - ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.P.C.M. 27/12/1988 - agli indici di valutazione riferibili a ciascuna categoria e definiti sulla base di elementi fissi, di cui all'allegato "A";
- d) la data viene comunicata ai candidati con lettera di convocazione o altra forma di comunicazione prevista dalla normativa vigente al tempo della selezione, almeno sette giorni prima della selezione;
- e) la Commissione è composta da tre membri: il Presidente, il cui ruolo è rivestito dal funzionario responsabile della struttura organizzativa ove è incardinato il posto da coprire, salva la facoltà di delega a diverso soggetto appartenente alla medesima struttura organizzativa purché appartenente all'area dei funzionari, e due membri esperti nominati dal Presidente tra i dipendenti del Comune tenendo conto delle caratteristiche del profilo/posizioni di lavoro da ricoprire, di categoria non inferiore a quella del posto da coprire.

## **Art. 8**

### **Assunzioni tramite centro per l'impiego**

1. Le assunzioni dei lavoratori nei profili per i quali sia richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico avvengono a seguito di richiesta numerica dell'ente tramite selezioni effettuate sulla base degli avviamenti di lavoratori in possesso dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego da parte del Centro per l'Impiego. Per l'assunzione di personale per i quali siano richiesti ulteriori requisiti, l'Amministrazione può procedere all'indizione di procedure selettive o concorsuali pubbliche.

2. Le richieste, gli avviamenti, le selezioni e le successive assunzioni dei lavoratori avviati dal Centro per l'Impiego, avvengono ai sensi della normativa vigente e tenuto conto delle riserve vigenti a favore di talune particolari categorie (ad es. lavoratori in mobilità, riserve a favore di personale dipendente, e quant'altro), seguendo la seguente procedura:

- a) viene formulata una richiesta di personale al Centro per l'Impiego, che predispose un pubblico avviso e formula una graduatoria secondo i criteri stabiliti dalle norme di legge;
- b) sono avviati a selezione almeno il triplo dei lavoratori richiesti, compatibilmente con la presentazione di un numero di candidati sufficiente;
- c) i lavoratori sono convocati entro 20 gg. dalla comunicazione ed entro i successivi 30 gg viene effettuata la selezione. La data e il luogo della selezione viene comunicata ai candidati con lettera di convocazione o altra forma di comunicazione prevista dalla normativa vigente al tempo della selezione, almeno sette giorni prima;
- d) la selezione, diretta all'accertamento della idoneità del candidato a svolgere le relative mansioni e senza valutazione comparativa, è pubblica e consiste in un colloquio e/o in una prova pratica/attitudinale. La Commissione selezionatrice si conforma - ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.P.C.M. 27/12/1988 - agli indici di valutazione riferibili a ciascuna categoria e definiti sulla base di elementi fissi, di cui all'allegato "A";
- e) la Commissione è composta da tre membri: il Presidente, il cui ruolo è rivestito dal funzionario responsabile della struttura organizzativa ove è incardinato il posto da coprire, salva la facoltà di delega a diverso soggetto appartenente alla medesima struttura organizzativa purché appartenente all'area dei funzionari, e due membri esperti nominati dal Presidente tra i dipendenti del Comune tenendo conto delle caratteristiche del profilo da ricoprire, di categoria non inferiore a quella del posto da coprire;
- f) delle operazioni di selezione la Commissione Esaminatrice deve redigere un dettagliato verbale dal quale deve risultare, adeguatamente motivato, il giudizio espresso di idoneità o di non idoneità nei confronti dei lavoratori avviati dal Centro per l'Impiego, nonché la graduatoria di merito relativamente ai dipendenti interni che partecipano per l'attribuzione dei posti riservati;
- g) il Comune comunica al Centro per l'impiego, nei 15 gg. successivi alla conclusione, l'esito delle selezioni e l'eventuale mancata partecipazione delle persone avviate;
- h) la graduatoria del Centro per l'impiego ha validità fino alla comunicazione da parte del Comune dell'avvenuta assunzione dei lavoratori avviati. La stessa può essere riattivata per sostituire personale che risulta non idoneo alle prove, che rinuncia all'assunzione o il cui rapporto si risolve, entro sei mesi dalla pubblicazione.

**SEZIONE III**  
**BANDO DI CONCORSO E DOMANDE DI AMMISSIONE**

**Art. 9**  
**Bando di concorso**

1. Il bando di concorso viene approvato con determinazione del responsabile del Servizio del personale in esecuzione del Piano dei fabbisogni del personale.
2. Il bando di concorso pubblico deve essere affisso all'Albo Pretorio on-line del Comune nonché pubblicato in forma integrale sul sito Internet del Comune e sul Portale unico del reclutamento – InPA.
3. Il bando di concorso pubblico deve prevedere:
  - a) il numero dei posti messi a selezione, con le relative Aree e profili professionali ed il corrispondente trattamento economico;
  - b) il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale, e le modalità di presentazione delle domande attraverso il medesimo Portale;
  - c) le modalità per la determinazione del diario e della sede delle prove e le modalità di convocazione dei candidati ammessi alle prove concorsuali, posto che ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, deve essere effettuata attraverso il Portale, e che le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse;
  - d) i requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;
  - e) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché la struttura delle prove stesse, le competenze oggetto di verifica, ivi incluse le capacità comportamentali e le attitudini, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per l'inserimento in graduatoria;
  - f) i titoli di precedenza o preferenza a parità di punteggio, sia con riferimento a quelli previsti dalla normativa che relativamente a eventuali titoli ulteriori e diversi dai precedenti, purché strettamente pertinenti ai posti banditi;
  - g) le percentuali dei posti eventualmente riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti, e le percentuali dei posti riservati, ai sensi di specifiche disposizioni di legge, a favore di determinate categorie;
  - h) le percentuali di personale di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie previste nel bando, nonché della rappresentatività di genere dei posti messi a concorso ai sensi dell'art. 10, comma 5, del presente Regolamento;
  - i) le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove;
  - j) l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalità di versamento;
  - k) le dichiarazioni da rendere da parte del candidato nella domanda di partecipazione;
  - l) l'espresso riferimento alla normativa che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
  - m) l'espresso riferimento alla normativa concernente la protezione ed il trattamento dei dati personali;
  - n) ogni altra indicazione prevista dalla legge o ritenuta opportuna dall'Amministrazione.

**Art. 10**  
**Riserve, preferenze ed equilibrio di genere**

1. Le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate e come previste dalla normativa vigente, 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 la legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna delle categorie delle riserve previste dal bando.
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 dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
  - a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
  - b) riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.
4. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:
  - a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
  - b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
  - d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
  - e) maggior numero di figli a carico;
  - f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
  - g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
  - h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
  - i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
  - j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
  - k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
  - l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
  - m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dal comma 5;
  - n) minore età anagrafica.
5. Al fine di garantire il rispetto di cui alla lettera m) del precedente comma 4 il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al

30 per cento, si applica l'anzidetto titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato. Tale disposizione non opera in caso di concorsi banditi per più amministrazioni.

6. A favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito è riservata una quota pari al 15 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale, tenuto conto dei limiti previsti da specifiche disposizioni di legge e, nello specifico e fatto salvo il rispetto di eventuali successive disposizioni normative:

- le quote di riserva previste dalla L. n. 68/1999 in favore dei soggetti aventi titolo all'assunzione in quanto rientranti nelle categorie protette definite ai sensi della medesima legge;
- le quote di riserva previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini che non possono complessivamente superare la metà dei posti banditi nei concorsi per l'ammissione alle carriere direttive e di concetto, di cui all'art. 5, comma 1, DPR. n. 3/1957;
- la riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno nell'ambito delle procedure comparative finalizzate alle progressioni fra le aree di cui all'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001.

7. Se la riserva di cui ai commi precedenti non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi oppure sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

8. Resta ferma la possibilità di prevedere nel bando di concorso ulteriori o diverse riserve di posti o preferenze, nel rispetto della normativa applicabile al momento della pubblicazione del bando stesso.

## **Art. 11**

### **Presentazione dei titoli di riserva e preferenza**

1. L'Amministrazione pubblica sul Portale del Reclutamento uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti nella graduatoria degli idonei devono far pervenire all'Amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

2. I candidati appartenenti alle categorie previste dalla L. n. 68/1999 che abbiano conseguito l'idoneità sono inclusi nella graduatoria tra i vincitori purché, ai sensi dell'articolo 8 della medesima legge, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i centri per l'impiego e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

## **Art. 12**

### **Proroga, modifica e revoca del bando**

1. Per obiettive esigenze di pubblico interesse il responsabile del servizio del personale può con provvedimento motivato disporre:

- a) la riapertura del termine fissato dal bando per la presentazione delle domande; in tal caso, il provvedimento è pubblicato con le medesime modalità previste per il bando di concorso. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini, mentre restano valide le domande già presentate, con facoltà di integrazione della documentazione ad esse allegata;
- b) la modifica del bando, in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente all'espletamento della prima prova; di tale modifica deve essere data comunicazione ai candidati che vi abbiano interesse, nelle forme ritenute più opportune;

- c) la revoca motivata del bando, in qualsiasi momento della procedura concorsuale. Il provvedimento di revoca deve essere portato a conoscenza di tutti i candidati che ne abbiano interesse nelle forme ritenute più opportune.

### **Art. 13** **Domanda di ammissione**

1. Le domande di ammissione al concorso devono essere presentate con le modalità ed entro il termine perentorio previsti nel bando. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo utile.
2. Nelle domande gli aspiranti dichiarano, sotto la propria responsabilità, ai sensi della vigente normativa, tutto quanto espressamente richiesto, a pena di esclusione, dal bando di selezione. Non è ritenuta valida la dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti.
3. Alle procedure di concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale del Reclutamento unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo [www.InPa.gov.it](http://www.InPa.gov.it).
4. In ogni caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, del Portale del Reclutamento che impedisca l'utilizzazione dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'Amministrazione deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, pubblicando sul sito istituzionale e sul Portale del Reclutamento unico un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga. L'Amministrazione deve prevedere, altresì, la possibilità per il candidato di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando.

### **Art. 14** **Ammissione dei candidati**

1. Eventuali domande contenenti omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando di concorso dovranno essere regolarizzate entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione.
2. L'omissione e/o la incompletezza di una o più dichiarazioni potrà non essere oggetto di regolarizzazione qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda, o dalla documentazione formalmente rimessa in allegato alla domanda medesima, oppure riguardi la non dichiarazione di situazioni eventuali, nel qual caso la omissione deve essere intesa come inesistenza della situazione stessa.
3. In caso di ragionevole dubbio sui requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, viene disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti, così come potrà essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
4. L'elenco dei candidati ammessi, quelli ammessi con riserva e quelli esclusi è approvato dal funzionario individuato quale presidente della Commissione esaminatrice di cui al successivo art. 15 e viene comunicato agli interessati attraverso il Portale, nonché mediante pubblicazione nell'apposita partizione del sito istituzionale dell'ente.

**SEZIONE IV**  
**COMMISSIONE ESAMINATRICE**

**Art. 15**  
**Commissione esaminatrice**

1. Le Commissioni esaminatrici sono composte:
  - a) dal funzionario responsabile della struttura organizzativa ove è incardinato il posto da coprire, che la presiede, salva la facoltà di delega a diverso soggetto appartenente alla medesima struttura organizzativa purché appartenente all'area dei funzionari;
  - b) da due membri esperti con specifiche competenze tecniche rispetto alle prove previste dal bando di selezione, scelti tra dipendenti dell'ente (anche tra il personale in quiescenza da non più di quattro anni alla data di pubblicazione del bando di concorso) o dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, docenti universitari, liberi professionisti, nonché soggetti estranei alle medesime pubbliche amministrazioni, di qualifica funzionale o posizione professionale almeno pari o assimilabile a quella del posto messo a concorso.
2. Gli esperti scelti tra il personale interno devono appartenere ad una categoria non inferiore a quella dei posti da ricoprire.
3. Le funzioni di Segretario della Commissione Esaminatrice e delle eventuali Sottocommissioni sono espletate da dipendenti della struttura organizzativa competente, scelti tra il personale in possesso di adeguate caratteristiche di professionalità, competenza ed esperienza. Il Segretario partecipa ai lavori della Commissione Esaminatrice senza diritto di voto e, in particolare:
  - a) cura l'ordinato svolgimento di tutte le fasi selettive;
  - b) provvede alla custodia degli atti e, in particolare, custodisce i plichi contenenti gli elaborati;
  - c) attua le disposizioni della Commissione;
  - d) cura i rapporti e le comunicazioni con i candidati e con i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura di selezione;
  - e) collabora all'organizzazione tecnica delle prove d'esame ed alla sorveglianza delle stesse;
  - f) fornisce alla Commissione Esaminatrice adeguato supporto tecnico in tutte le fasi della procedura;
  - g) verbalizza i lavori della Commissione.
4. Delle già menzionate commissioni possono fare parte come componenti aggiunti anche specialisti in psicologia e risorse umane.
5. Le Commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici, compreso il segretario, sono costituite con provvedimento del presidente.
6. Ai sensi dell'art. 57, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 165/2001 almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni Esaminatrici sono riservati, salva motivata impossibilità, a donne, fermo restando il possesso dei requisiti.
7. Possono essere nominati anche membri supplenti con il compito di surrogare gli effettivi, in caso di dimissioni o di altro sopravvenuto impedimento, per il proseguimento e fino all'esaurimento delle operazioni concorsuali.
8. In caso di sostituzione di un componente della Commissione, conservano validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente espletate; la Commissione, nella nuova composizione, fa propri, dopo averne preso cognizione, i criteri già fissati e le operazioni concorsuali già svolte in precedenza.
9. Qualora le prove abbiano luogo in più sedi o il numero dei candidati sia elevato, ovvero sia necessario il rispetto di specifiche formalità previste dal legislatore, il presidente della commissione costituisce appositi Comitati di Vigilanza, presieduti da un membro della Commissione Esaminatrice e composti da almeno due dipendenti dell'Ente di categoria non inferiore a quella dei posti da ricoprire, da utilizzare per

l'identificazione dei candidati preventivamente all'esperimento delle prove, nonché per la vigilanza durante le stesse.

10. I componenti delle commissioni il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione Esaminatrice cessano dall'incarico, salvo conferma dell'Amministrazione.

11. Il presidente e i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

12. Per le procedure selettive afferenti alla copertura di posti apicali (Elevata qualificazione), la presidenza compete al Segretario Comunale.

### **Art. 16 Compensi**

1. Ai membri e al segretario della Commissione spettano i compensi determinati ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 03.05.2023.

### **Art. 17 Incompatibilità**

1. I membri della Commissione Esaminatrice non devono essere componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, non devono ricoprire cariche politiche e non devono essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, nonché coloro il cui rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari o per decadenza dall'impiego.

2. Non possono far parte della Commissione, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.

3. L'assenza di tali condizioni di incompatibilità deve essere dichiarata dall'interessato prima della nomina da parte dell'Amministrazione.

4. Non possono far parte della stessa Commissione, in qualità di Componente, né di Segretario, né di membro di Commissione Esaminatrice di Vigilanza, i membri che si trovino in situazione di grave inimicizia, o che siano uniti da vincolo di matrimonio o convivenza, ovvero da vincolo di parentela o affinità fino al quarto grado compreso, con altro componente o con uno dei candidati partecipanti al concorso.

5. La verifica dell'esistenza di eventuali incompatibilità per i Commissari e tra questi e i candidati, viene effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione, prima dell'inizio dei lavori.

6. A tal fine, esplicita dichiarazione di assenza di tali elementi di incompatibilità, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile e a sensi della Legge n. 190/2012, dovrà essere fatta dandone atto nel verbale, dal Presidente, da tutti i membri della Commissione Esaminatrice e dal Segretario nella prima seduta di insediamento una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti.

7. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.

**Art. 18**  
**Adempimenti della commissione**

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce, nel rispetto del termine di 180 giorni dalla conclusione delle prove scritte, la programmazione delle fasi procedurali.
2. La Commissione Esaminatrice si insedia alla data fissata dal Presidente previo accordo con gli altri membri. Prima della seduta di insediamento l'ufficio competente consegna al Segretario della Commissione Esaminatrice copia dei provvedimenti di ammissione dei candidati, di indizione del Concorso e di designazione della Commissione, le domande, nonché tutti gli atti occorrenti per lo svolgimento dei lavori.
3. Tutti i componenti la Commissione, nonché il Segretario, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione per quei risultati per i quali sia prevista dalle disposizioni vigenti la pubblicazione o la comunicazione agli interessati.
4. Prima di iniziare i lavori, i componenti della Commissione Esaminatrice dichiarano di non trovarsi nelle condizioni di cui al precedente articolo dandone atto nel verbale.
5. Prima dell'inizio delle prove concorsuali, la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento e lo rende pubblico mediante le previste modalità di comunicazione ai candidati, nel rispetto del termine ultimo del procedimento di 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.
6. La Commissione, a pena di nullità, opera con la presenza costante di tutti i suoi membri in ogni fase della procedura selettiva. I componenti la Commissione Esaminatrice possono assentarsi alternativamente solo durante lo svolgimento delle prove scritte, purché nella sala delle prove siano costantemente presenti almeno due commissari, o un commissario e il segretario della commissione. Le sedute della Commissione Esaminatrice sono segrete.
7. L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova concorsuale è consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.
8. La Commissione Esaminatrice perviene all'espressione di un voto unico quale risultato di una discussione collegiale; qualora, tuttavia, la singola prova non venga valutata in modo unanime dai componenti della Commissione, ciascuno di essi esprime la propria valutazione in modo palese e il punteggio finale sarà determinato dalla media aritmetica dei voti espressi da ogni commissario.
9. Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la Commissione Esaminatrice effettua la valutazione dei titoli che si conclude entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la Commissione Esaminatrice elabora la graduatoria finale del concorso e l'Amministrazione procedente la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale del Reclutamento e nel proprio sito istituzionale.
10. Di tutte le operazioni della selezione e delle decisioni prese dalla Commissione Esaminatrice si redige, a cura del segretario e per ciascuna seduta, un processo verbale, che viene sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario su ogni facciata.
11. Gli eventuali esperti in lingua straniera, in informatica, nelle altre materie speciali previste dal bando di concorso, in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, hanno diritto di voto unicamente per la disciplina di propria competenza.
12. La Commissione Esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.
13. In ogni fase della procedura la Commissione Esaminatrice adotta le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e dei testi delle prove, affidandole al presidente e al segretario che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza, anche attraverso strumenti a tutela della sicurezza informatica.

## **SEZIONE V SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

### **Art. 19 Prescrizioni generali**

1. Il diario delle prove, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva sono sempre comunicati ai candidati attraverso il Portale, ad ogni effetto legale.
2. Le prove selettive non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'articolo 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.
3. In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca la partecipazione ad uno o più candidati alle prove svolte in modalità telematica e la cui causa tecnica non sia imputabile al candidato, si prevedono, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero.
4. Al termine di ogni seduta, la Commissione Esaminatrice forma l'elenco dei candidati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che ne riceve immediata comunicazione mediante il Portale. L'elenco viene pubblicato contestualmente sul sito istituzionale.
5. L'Amministrazione prevede, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della L. n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della L. n. 170/2010, che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione, anche attraverso la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.
6. L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine i bandi di concorso prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove pratiche le amministrazioni possono richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento.
7. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali e delle attitudini e sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali, nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti. Tali prove devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego.

### **Art. 20 Tipologia delle prove**

1. Le prove di selezione si distinguono in prova scritta, prova pratica e prova orale. Le stesse, da definirsi in modo specifico nei singoli bandi, tendono a valutare complessivamente la professionalità del candidato in base alle conoscenze teoriche, alla esperienza professionale, allo spirito di iniziativa ed alla specifica attitudine ai compiti propri del profilo.
2. La prova scritta può essere:
  - a) a contenuto teorico: consiste nella stesura di un elaborato nel quale il candidato è chiamato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova;

b) a contenuto teorico-pratico: oltre alle cognizioni richieste alla lettera a) comporta l'elaborazione di studi di fattibilità in ordine a progetti o programmi e scelte organizzative, redazione di schemi di atti, di progetti ed elaborazioni grafiche, soluzioni di casi, simulazione di interventi.

3. La prova pratica è volta a verificare le capacità professionali e operative dei candidati mediante la produzione di un risultato concreto anche con l'impiego di adeguata strumentazione.

4. La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie indicate nel bando e tende ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti sollecitati. Nel corso della prova possono essere richiesti chiarimenti sulle prove scritte o pratiche.

## **Art. 21**

### **Individuazione delle prove**

1. Gli esami nei concorsi pubblici consistono in:

a) per i profili professionali dell'Area dei funzionari e della elevata qualificazione: due prove scritte (una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico) ed una prova orale. I voti sono espressi in trentesimi per ciascuna prova. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superata con una votazione di almeno 21/30;

b) per i profili professionali dell'Area degli istruttori: una prova scritta, una prova pratica e una prova orale. I voti sono espressi in trentesimi per ogni prova. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta ed anche in quella pratica una votazione di almeno 21/30. La prova orale verte sulle materie oggetto della prova scritta e pratica e sulle altre indicate nel bando e si intende superata con una votazione di almeno 21/30;

c) per i profili dell'Area degli operatori e dell'Area degli operatori esperti: secondo la disciplina di cui all'art. 8 del presente regolamento.

2. I bandi di concorso possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso ai profili professionali dell'Area dei funzionari e della elevata qualificazione consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per i profili professionali dell'Area degli istruttori, il bando di concorso può stabilire che la prova scritta consista in una serie di quesiti a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato e in una prova pratica riferita alle attività proprie della professionalità oggetto di selezione.

## **Art. 22**

### **Preselezione**

1. Il bando di concorso può prevedere l'espletamento di una prova preselettiva individuandone i criteri. La preselezione potrà essere effettuata qualora il numero degli aspiranti sia superiore ad una certa soglia individuata dal bando medesimo.

2. La Commissione Esaminatrice è responsabile delle operazioni relative alla prova preselettiva anche se le medesime vengono affidate ad una società esperta in selezione di personale, individuata dall'Amministrazione nel rispetto delle norme di legge.

3. Ad esito della prova preselettiva la Commissione Esaminatrice stila una graduatoria che viene pubblicata per almeno 15 giorni consecutivi, ad ogni effetto legale, nel proprio sito istituzionale e comunicata ai candidati attraverso il Portale.

4. La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

**Art. 23**  
**Prova scritta**

1. La Commissione, salva motivata impossibilità, si riunisce, di norma, il giorno stesso della prova con congruo anticipo rispetto alla convocazione dei candidati e prepara tre tracce, tra le quali due candidati sono chiamati a sorteggiare quella che formerà oggetto della prova scritta. Le tracce rimangono segrete fino al momento della dettatura o della distribuzione ai candidati.
2. Tutti i componenti della Commissione Esaminatrice sono presenti nella sede d'esame fino al momento di inizio della prova scritta, durante la cui effettuazione è presente almeno un Commissario esperto oltre al Segretario della Commissione Esaminatrice stessa.
3. I candidati, che hanno accesso alla sede della prova previa verifica della loro identità, prendono posto secondo le indicazioni date dalla Commissione Esaminatrice o dal personale incaricato della sorveglianza e possono tenere con sé, per l'eventuale uso successivo, soltanto il materiale espressamente autorizzato dalla Commissione.
4. La Commissione Esaminatrice ed il personale incaricato della sorveglianza curano l'ordinato svolgimento della prova d'esame.
5. La Commissione, in particolare, ha facoltà di escludere dalla prova i concorrenti che non osservino le disposizioni loro impartite o contenute nel foglio di avvertenze generali eventualmente distribuito. Devono essere comunque esclusi dalla prova i concorrenti sorpresi a copiare, a consultare testi non consentiti o a turbare lo svolgimento della prova stessa. Di ciò si dà atto nel verbale della seduta, mentre l'esclusione viene successivamente formalizzata, mediante comunicazione motivata al concorrente.
6. La prova dovrà essere svolta in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dalla Commissione Esaminatrice per lo svolgimento della stessa. La Commissione Esaminatrice assicura che il file salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti devono essere disabilitati alla connessione internet.
7. Al termine della prova, gli elaborati vengono consegnati al Segretario della Commissione Esaminatrice per la loro custodia.
8. La Commissione, conclusi i lavori di valutazione della prova scritta, determina i concorrenti ammessi alla prova successiva, in forza di quanto stabilito dal bando di concorso.
9. L'Amministrazione pubblica nel proprio sito istituzionale e comunica ai candidati attraverso il Portale, immediatamente dopo la conclusione delle operazioni di valutazione delle prove scritte, l'esito delle prove, indicando i relativi punteggi e i candidati ammessi alla prova orale.

**Art. 24**  
**Prova pratica**

1. La prova pratica ha la finalità di accertare le capacità e le abilità, anche manuali, legate agli specifici profili professionali.
2. Al termine della prova pratica, la Commissione Esaminatrice comunica, attraverso il Portale, ai singoli candidati la votazione conseguita e forma l'elenco dei candidati esaminati, indicando il voto da ciascuno riportato. Tale elenco viene altresì pubblicato nel proprio sito istituzionale e sostituisce a tutti gli effetti ogni altra forma di comunicazione.

**Art. 25**  
**Prova orale**

1. Sono predeterminati, immediatamente prima dell'inizio di ogni giornata di prova orale, i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame.
2. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.
3. La valutazione di ogni singola prova viene invece effettuata dalla Commissione Esaminatrice a porte chiuse.
4. Gli argomenti che formano oggetto del colloquio, cui viene sottoposto il candidato, vengono di norma estratti a sorte dal candidato medesimo, tra quelli appositamente predeterminati dalla Commissione Esaminatrice all'inizio di ciascuna seduta.
5. Qualora la presenza del pubblico costituisca oggettivo impedimento all'ordinato svolgimento delle operazioni o, comunque, sussistano motivi di sicurezza, la Commissione Esaminatrice può decidere di allontanare una o più persone presenti nell'aula.
6. Al termine di ogni sessione di prove orali, la Commissione Esaminatrice comunica attraverso il Portale del Reclutamento ai singoli candidati la votazione conseguita e forma l'elenco dei candidati esaminati, indicando il voto da ciascuno riportato. Tale elenco viene altresì pubblicato nel proprio sito istituzionale e sostituisce a tutti gli effetti ogni altra forma di comunicazione.

**Art. 26**  
**Conoscenze informatiche e linguistiche**

1. L'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera, in coerenza con le disposizioni contenute nel bando di concorso, dovrà avvenire per ciascun candidato al termine della prova orale.
2. L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera non comporta l'attribuzione di uno specifico punteggio ma un giudizio di idoneità, con la conseguenza che il mancato raggiungimento della soglia di idoneità nell'accertamento comporta l'esclusione del candidato dalla procedura.

**Art. 27**  
**Deroga alla prova orale**

1. In attuazione dell'art. 35-quater del D.Lgs. n. 165/2001, fino al 31 dicembre 2026 i bandi di concorso per posizioni inquadrati in Aree diverse da quella dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni possono prevedere lo svolgimento della sola prova scritta.
2. In tali casi, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera avverrà durante la prova scritta.

**Art. 28**  
**Valutazione dei titoli**

1. Con riferimento alle selezioni in cui rilevino i titoli, la valutazione degli stessi ha luogo dopo lo svolgimento delle prove orali.
2. La Commissione, per la valutazione dei titoli presentati dai candidati, dispone di un punteggio complessivo pari a 10, ripartito secondo le modalità e i criteri stabiliti nell'allegato "B".
3. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

## **SEZIONE VI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

### **Art. 29**

#### **Approvazione della graduatoria**

1. Dopo aver espletato le prove e, nel caso di concorsi per titoli ed esami, assegnato il punteggio ai titoli, la Commissione Esaminatrice provvede a stilare apposita graduatoria e rassegna quindi all'Amministrazione il Verbale dei propri lavori.
2. Nei concorsi per esami, il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche e della votazione conseguita nella prova orale.
3. Nei concorsi per titoli ed esami la graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, determinato con i criteri di cui al precedente comma 2.
4. I concorrenti collocati nella graduatoria degli idonei devono presentare all'Amministrazione i documenti attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione di concorso.
5. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto dei posti eventualmente riservati ai dipendenti dell'ente o sulla base di quanto disposto dalla legge n. 68/1999 o da altre disposizioni di legge che prevedono riserve a particolari categorie di cittadini, così come espressamente indicato nel bando di concorso.
6. La graduatoria degli idonei, approvata dal funzionario individuato quale presidente della Commissione esaminatrice di cui al precedente art. 15, viene pubblicata contestualmente sul Portale del Reclutamento e sul sito dell'Amministrazione. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.
8. Le graduatorie, una volta approvate e pubblicate, rimangono efficaci per il periodo di due anni previsto dalla normativa vigente o dal periodo fissato da ulteriori e/o successivi provvedimenti normativi e possono essere altresì utilizzate per l'assunzione di personale di pari qualifica e profilo professionale part-time e/o a tempo determinato. Se i candidati non si rendono disponibili all'assunzione a tempo determinato e/o part-time, conservano in ogni caso la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.

### **Art. 30**

#### **Accesso agli atti**

1. È consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura concorsuale.
2. I verbali della Commissione, una volta approvati, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è richiesto l'accesso, secondo quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento comunale di accesso agli atti e documenti amministrativi.
3. La tutela della riservatezza dell'autore non può giustificare il diniego di accesso agli elaborati dello stesso.
4. Il diritto di accesso si esercita prendendo visione e/o ottenendo copia di documenti relativi alla procedura selettiva previo pagamento delle spese di riproduzione.
5. Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del D.P.R. n. 184/2006, e all'articolo 5, comma 5, del D.Lgs. n. 33/2013, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale del Reclutamento da parte dell'Amministrazione.

## Allegato A

### Indici di riscontro dell'idoneità alle selezioni (artt. 7 e 8)

<b>Area degli operatori</b>	<b>OTTIMA</b>	<b>SUFFICIENTE</b>	<b>SCARSA</b>
1) Capacità di uso e manutenzione degli strumenti e arnesi necessari alla esecuzione del lavoro	3	2	1
2) Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie alla esecuzione del lavoro	3	2	1
3) Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro, nell'ambito di istruzioni dettagliate	3	2	1
4) Grado di responsabilità nella corretta esecuzione	3	2	1

<b>Area degli operatori esperti</b>	<b>OTTIMA</b>	<b>SUFFICIENTE</b>	<b>SCARSA</b>
1) Capacità di uso di apparecchi e/o macchine di tipo complesso	3	2	1
2) Capacità organizzativa del proprio lavoro	3	2	1
3) Preparazione professionale specifica	3	2	1
4) Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale	3	2	1
5) Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del proprio lavoro	3	2	1

Dall'esito della/e prova/e o sperimentazione dovrà scaturire ed essere formulato, per ciascuno degli indici sopraindicati per categoria, il giudizio di "scarso", "sufficiente" o "ottimo" ai quali corrisponderanno rispettivamente i punti 1, 2 e 3.

I giudizi finali saranno così determinati:

AREA	PUNTEGGIO		GIUDIZIO FINALE
	Fino a	Da - a	
Operatori	7		non idoneo
Operatori		8 - 12	idoneo
Operatori esperti	9		non idoneo
Operatori esperti		10 - 15	idoneo

## **Allegato B**

### **Modalità e criteri per la valutazione dei titoli nelle selezioni pubbliche (art. 28)**

#### **RIPARTIZIONE DEI PUNTEGGI DEI TITOLI**

1. Tutti i titoli dichiarati o presentati dal candidato devono essere presi in considerazione dalla Commissione esaminatrice, la quale ha l'obbligo di motivarne l'eventuale irrilevanza, fatta eccezione per quelli dai quali non può desumersi alcun elemento per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del candidato.

2. Per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10. Tale punteggio è ripartito secondo i seguenti criteri:

Area degli operatori – Area degli operatori esperti:

titoli di servizio	- punti complessivi: 5
titoli di studio	- punti complessivi: 2
titoli vari	- punti complessivi: 3

Area degli istruttori - Area dei funzionari e della elevata qualificazione:

titoli di servizio	- punti complessivi: 4
titoli di studio	- punti complessivi: 2
titoli vari	- punti complessivi: 3
curriculum	- punti complessivi: 1

#### **TITOLI DI SERVIZIO**

1. Nella presente categoria sono valutabili i servizi prestati negli ultimi 10 anni da computarsi dalla data di scadenza del bando di concorso.

2. Il punteggio complessivo per la valutazione dei titoli di servizio è attribuito dalla Commissione secondo i seguenti criteri:

- il servizio prestato in attività attinenti, in Area pari o superiore rispetto al posto messo a concorso, è valutato a punteggio pieno;

- il servizio prestato in attività attinenti, in Area immediatamente inferiore rispetto al posto messo a concorso ovvero in attività non attinenti in Area pari o superiore rispetto a quelle del posto messo a concorso, è valutato a punteggio ridotto del 40%.

3. Non è attribuito alcun punteggio al servizio nel caso in cui le dichiarazioni o certificazioni siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione.

4. Il servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato nelle forze armate e nell'arma dei Carabinieri ovvero il servizio civile è valutato in relazione alla categoria del posto

messo a concorso, equiparando all'Area degli operatori esperti il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice o in qualità di graduato, all'Area degli istruttori il servizio prestato in qualità di sottufficiale, all'Area dei funzionari e della elevata qualificazione il servizio prestato in qualità di ufficiale inferiore, capitano, ufficiale superiore. Il servizio civile sarà valutato mediante comparazione fra le mansioni effettivamente svolte e quelle afferenti la professionalità del posto messo a concorso.

5. Sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati risultanti da dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della normativa vigente o da certificati di servizio rilasciati dal datore di lavoro.

6. Tutti i servizi prestati, della stessa categoria, sono sommati anche se prestati presso enti diversi. I periodi di servizio pari o superiori a 16 giorni sono computati come mese intero.

7. In caso di contemporaneità di servizi, viene computato quello cui compete il punteggio unitario più elevato.

8. I servizi prestati a tempo parziale sono computati in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'ente di appartenenza.

9. È valutabile il servizio prestato, in posizione di ruolo o non di ruolo, alle dipendenze della Pubblica Amministrazione. È valutabile altresì il servizio prestato, anche a tempo determinato, presso enti pubblici economici o aziende private, in attività che presentino diretta affinità professionale con quelle del posto oggetto di selezione. La dichiarazione o il certificato di cui al comma 5 debbono contenere - pena la mancata valutazione - la categoria/livello di inquadramento contrattuale di riferimento e il profilo professionale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con la professionalità messa a concorso. La dichiarazione sostitutiva o il certificato del datore di lavoro privato devono inoltre riportare il numero di matricola risultante dal libro paga.

10. Qualora non sia precisata la data di inizio e/o di cessazione dal servizio, lo stesso non viene valutato.

11. Non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso gli uffici pubblici o i servizi prestati a solo titolo di tirocinio e pratica o comunque non in dipendenza di rapporto d'impiego.

12. Gli arrotondamenti di punteggio al millesimo sono effettuati per eccesso.

## **TITOLI DI STUDIO**

1. Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso o prova pubblica selettiva non è valutato.

2. Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'ammissione è ripartito nelle seguenti sottocategorie:

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

b) titoli di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso o prova selettiva pubblica non specificamente attinenti alla professionalità richiesta, ma comunque attestanti il possesso di una più ampia e ricca formazione culturale.

3. Ai titoli di studio di cui al comma 2 il punteggio è attribuito per intero a ciascun titolo, indipendentemente dal voto conseguito. Il riparto di punti deve privilegiare, nella valutazione, i titoli di studio strettamente inerenti al profilo professionale richiesto.

4. I titoli di studio afferenti a discipline del tutto diverse da quelle richiamate dalla professionalità richiesta non possono essere valutati in questa categoria.

5. Non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti la iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione ove non figurino o risulti l'esito favorevole del relativo esame finale sostenuto.

6. Non vengono valutate le frequenze a corsi di studio o di specializzazione senza esami finali sostenuti nonché i titoli conseguiti presso scuole o istituti non legalmente riconosciuti.

## **TITOLI VARI**

In questa categoria sono valutati i seguenti titoli:

1. dottorati di ricerca, specializzazioni post laurea, master in materie afferenti la professionalità oggetto di selezione;
2. corsi di formazione, riqualificazione, aggiornamento, specializzazione, abilitazioni professionali in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, con superamento della prova finale;
3. pubblicazioni (libri, saggi ed articoli); le pubblicazioni sono valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto delle prove d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso. Non sono 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 non sia possibile stabilire in modo certo l'apporto di ciascun autore. Non sono valutate le pubblicazioni fatte in collaborazione con uno o più membri della Commissione esaminatrice;
4. incarichi di collaborazione o di prestazione professionale conferiti da enti pubblici; tali incarichi sono valutati solo se hanno per oggetto l'espletamento di attività attinenti alla professionalità messa a concorso;
5. lavoro autonomo in attività attinenti alla professionalità messa a concorso, risultante da iscrizione alla C.C.I.A.A. e/o ad Albi professionali;
6. idoneità conseguite in concorsi pubblici, ad esclusione di quelli per soli titoli, per profili professionali dello stesso settore di attività solo di qualifica pari o superiore. 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.
7. Altri titoli non considerati nelle categorie precedenti: possono essere valutati in questa categoria anche le specializzazioni tecnico-manuali derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali, se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami.
8. In relazione alla professionalità oggetto di selezione, in sede di approvazione del bando saranno espressamente individuati i titoli valutabili.

## **CURRICULUM**

1. Nel curriculum professionale sono valutate tutte le attività professionali di studio e di servizio, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, che, a giudizio della Commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della professionalità acquisita dal candidato nell'arco della sua carriera lavorativa rispetto alla posizione funzionale da ricoprire.
2. In caso di irrilevanza del curriculum professionale, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.