



Comune di San Pietro in Guarano

(Provincia di Cosenza)

REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI

INDICE:

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1	Modalità di assunzione programmazione del fabbisogno di personale.	Pag. 3
Art. 2	Principi generali per le selezioni	Pag. 4
Art. 3	Graduatorie di altri enti ed utilizzo degli albi di idonei	Pag. 6

CAPO II

MODALITA' DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI E PROGRESSIONI DI CARRIERA PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Art. 4	Requisiti generali per l'accesso	Pag. 8
Art. 5	Accesso per mobilità' volontaria da altri enti	Pag. 10
Art. 6	Progressioni di carriera per il personale dipendente. riserve previste dalla legge	Pag. 13
Art. 7	Riserve previste da leggi	Pag. 16

CAPO III

COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DI NATURA DIRIGENZIALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Art. 8	Copertura di posti di dotazione organica di natura dirigenziale o di alta specializzazione con rapporti a tempo determinato	Pag. 16
Art. 9	Incarichi dirigenziali o di alta specializzazione a tempo determinato extra dotazionali	Pag. 18
Art. 10	Costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato per la copertura di posti dirigenziali e di alta specializzazione con personale interno	Pag. 18

CAPO IV

LE PROCEDURE

Art. 11	Pubblicazione del bando di selezione	Pag. 19
Art. 12	Modificazioni del bando di selezione	Pag. 20
Art. 13	Partecipazione alla selezione	Pag. 20
Art. 14	Ammissione alla selezione	Pag. 21
Art. 15	Sanatoria delle domande	Pag. 22

CAPO V

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Art. 16	Commissione esaminatrice	Pag. 22
Art. 17	Modifiche alla composizione della commissione esaminatrice	Pag. 25
Art. 18	Insedimento della commissione esaminatrice	Pag. 26
Art. 19	Lavori della commissione esaminatrice	Pag. 26
Art. 20	Valutazione dei titoli	Pag. 27
Art. 21	Prove d'esame principi generali	Pag. 28
Art. 22	Calendario delle prove d'esame	Pag. 29
Art. 23	Svolgimento della o delle prove scritte, adempimenti della commissione e dei candidati	Pag. 29
Art. 24	Svolgimento delle prove pratiche e fisiche	Pag. 31
Art. 25	Svolgimento delle prove orali adempimenti della commissione	Pag. 32
Art. 26	Processo verbale delle operazioni concorsuali	Pag. 33
Art. 27	Formazione della graduatoria di merito applicazione delle preferenze	Pag. 33
Art. 28	Approvazione degli atti della commissione esaminatrice	Pag. 34

CAPO VI

SELEZIONI UNICHE - CONVENZIONI

Art. 29	Selezioni uniche	Pag. 35
---------	------------------	---------

CAPO VII

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Art. 30	Adempimenti connessi alla stipulazione del contratto di lavoro	Pag. 36
Art. 31	Efficacia ed utilizzo della graduatoria	Pag. 37

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 MODALITA' DI ASSUNZIONE PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

- 1.** Le assunzioni alle dipendenze dell'ente avvengono di norma per posti a tempo pieno ed indeterminato previa stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro in forma scritta, con le seguenti modalità:
 - a) Tramite procedure concorsuali volte all'accertamento della professionalità richiesta;
 - b) mediante avviamento da parte del Centro provinciale per l'impiego, ai sensi della legislazione vigente, per i profili professionali appartenenti all'area degli operatori, per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;
 - c) mediante chiamata numerica degli iscritti negli appositi elenchi dei disabili, ai sensi della Legge 12 marzo 1999 n.68 nel testo vigente, secondo le modalità ivi previste e previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere;
 - d) mediante mobilità tra Enti, secondo la normativa vigente;
 - e) mediante scorrimento di graduatorie con assunzione degli idonei sia per concorsi banditi dallo stesso ente sia da altri enti del comparto;
 - f) mediante assunzione dagli elenchi di idonei di cui all'articolo 3 bis del d.l. n. 80/2021.

- 2.** E' fatto salvo quanto previsto dall'articolo 19, comma 4, del d.lgs. n. 81/2015.
- 3.** In presenza di specifiche motivazioni si può dare corso ad assunzioni a tempo parziale, entro i tetti fissati dal legislatore e dai CCNL.

- 4.** L'Ente può altresì ricorrere, in presenza di esigenze straordinarie e limitate ad assunzioni a tempo determinato, nel rispetto della disciplina legislativa vigente in materia, per:
 - a) Dirigenti (ovvero responsabili nei comuni privi di dirigenti) o alte professionalità ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
 - b) personale dipendente da assegnare agli Uffici di supporto del Sindaco o dei singoli Assessori, secondo quanto previsto dall'articolo 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
 - c) personale dipendente e responsabile del settore a tempo determinato secondo quanto previsto dall'articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nonché dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.

5. Con le medesime procedure e modalità previste dal comma 1 è reclutato il personale assunto a tempo parziale.

6. Dopo l'assunzione a tempo indeterminato, a qualunque titolo avvenuta, il personale è tenuto a permanere in servizio presso l'ente per un periodo non inferiore a cinque anni. Entro quel periodo, pertanto, l'ente non può rilasciare il consenso alla mobilità di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

7. La Giunta approva, in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria annuali e pluriennali, la programmazione del fabbisogno di personale triennale ed annuale, secondo quanto stabilito dall'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dall'articolo 91 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

8. Fermo restando l'obbligo di destinare all'accesso libero dall'esterno almeno la metà dei posti messi a concorso, in sede di approvazione del piano occupazionale annuale di cui al comma 7 la Giunta comunale stabilisce le modalità per la copertura dei posti riservati dalla Legge ad alcune categorie di soggetti.

ARTICOLO 2 PRINCIPI GENERALI PER LE SELEZIONI

- 1.** Le selezioni per la copertura dei posti disponibili in organico si svolgono con modalità che garantiscano imparzialità e trasparenza e che assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione, nonché a modalità di svolgimento a distanza. Le selezioni devono essere finalizzate a consentire l'apprezzamento e la valutazione delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini dei candidati a ricoprire le relative posizioni di lavoro.
- 2.** Con la finalità di rendere il lavoro più efficace, nonché di abbattere le spese di funzionamento, le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle procedure di mobilità volontaria si avvalgono, ove possibile, di strumenti telematici di lavoro collegiale, ivi compreso l'utilizzo della videoconferenza.
- 3.** L'accesso agli impieghi avviene con modalità che garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne.
- 4.** Le commissioni giudicatrici delle selezioni devono essere composte esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie d'esame, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione,

che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

5. I concorsi possono essere per esami, per titoli ed esami e/o come corsi concorso.
6. Le procedure di assunzione ed il bando di concorso sono predisposti dal Responsabile del personale. Il bando, che deve essere pubblicato oltre che sul sito internet dell'ente e sul portale Inpa, indica la tipologia di selezione e contiene i seguenti ulteriori elementi:
- a) il numero dei posti messi a concorso, nonché la relativa area e il relativo profilo professionale;
 - b) il numero dei posti riservati ai dipendenti di ruolo dell'Ente, nonché i termini e le modalità di presentazione dei titoli che consentono di concorrere ai posti riservati;
 - c) il numero dei posti eventualmente riservati in base a disposizioni di legge a favore di determinate categorie di soggetti, ovvero, in alternativa, l'attestazione del rispetto della percentuale di riserva, se la stessa risulta già rispettata o è prevista in altre procedure selettive;
 - d) la forma contrattuale di assunzione e di trattamento economico connesso;
 - e) l'eventuale previsione di forme di preselezione;
 - f) i requisiti soggettivi, generali e particolari richiesti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione;
 - g) il termine e le modalità per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
 - h) il numero e la tipologia delle prove d'esame e le relative materie;
 - i) l'eventuale svolgimento con modalità a distanza delle prove concorsuali e/o di parte di esse;
 - j) il diario e la sede delle prove d'esame, ovvero le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati;
 - l) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove ed il punteggio massimo ottenibile, ovvero le modalità per la loro definizione;
 - m) i titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio;
 - n) le modalità attraverso cui i candidati disabili in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'articolo 16, comma 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - o) le modalità attraverso cui i candidati in possesso di documentata dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica in riferimento alla diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, sono tenuti a richiedere la possibilità di sostituire le prove concorsuali 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, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e del D.M. del 12.11.2021.

- p) l'eventuale clausola esplicita e motivata con la quale è stabilito che l'assenza della vista è causa di inidoneità e di esclusione dalla selezione, ai sensi della Legge 28 marzo 1991, n.120;
- q) le norme per garantire le pari opportunità;
- r) l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso ,ove prevista;
- s) l'informativa sull'utilizzo e di trattamento dei dati personali dei candidati, anche per finalità analoghe a quelle del bando, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196;
- t) ogni altra informazione utile ai fini della specificità della selezione o richiesta da leggi o regolamenti.

- 7. Ai sensi dell'articolo 37 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il bando deve prevedere l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni in formati che più diffuse e della lingua inglese. L'accertamento di tali requisiti non è richiesto per l'assunzione di figure professionali che, per lo svolgimento delle proprie mansioni, non necessitano di tali conoscenze.
- 8. Salva diversa disposizione del bando, i requisiti previsti per la partecipazione alla selezione ed i titoli utili ai fini della progressione nella graduatoria di merito devono essere maturati entro la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e devono permanere fino al momento dell'assunzione. Per particolari requisiti il bando può stabilire un momento diverso da quello del termine ultimo di presentazione delle domande.

ARTICOLO 3

UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI ED UTILIZZO DEGLI ALBI DI IDONEI

1. In alternativa all'avvio di procedure concorsuali preordinate all'assunzione di personale, l'ente può coprire i posti presenti nella dotazione organica, utilizzandole graduatorie di concorsi pubblici banditi ed espletati da altri Enti pubblici per la copertura di posti di pari area ed analogo profilo professionale. A tal fine è necessario il previo accordo tra l'ente e gli enti titolari della graduatoria. Tale accordo di norma deve precedere l'avvio della procedura concorsuale, ovvero essere successivo alla pubblicazione del bando di concorso ed in via eccezionale e sulla base di una adeguata motivazione, anche successivo alla approvazione della graduatoria.

2. La decisione di ricorrere all'utilizzo delle graduatorie di altri enti è preceduta dalla preliminare verifica della esistenza di graduatori e in corso di validità e della disponibilità da parte degli enti titolari delle graduatorie stesse a concederne l'utilizzo all'ente. A tal fine viene rivolto apposito interpello alle Province, ai Comuni e alle loro forme associative, ubicati nel territorio regionale. Vengono interpellate le amministrazioni con sede ubicata a distanza

non superiore a 50 chilometri dall'ente. Per l'utilizzo delle graduatorie del personale responsabile del settore vengono interpellate tutte le amministrazioni collocate nel territorio regionale.

3. La decisione di coprire i posti presenti in organico tramite utilizzo delle graduatorie di altri Enti viene assunta attraverso gli atti di programmazione del fabbisogno di personale. Questi individuano, su proposta del responsabile del settore competente in materia di organizzazione e gestione del personale, le graduatorie da utilizzare sulla base dei seguenti criteri, utili a garantire il rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa:

- a) vengono prese in considerazione solo le graduatorie degli enti che hanno manifestato formalmente la disponibilità a concedere l'utilizzo all'ente;
- b) ai fini della scelta costituisce criterio preferenziale il grado di coerenza tra gli ambiti organizzativi (uffici) in cui sono previsti i posti da coprire, oppure, in alternativa, il grado di omogeneità delle materie su cui sono stati selezionati i candidati attraverso le prove d'esame;
- c) nel caso in cui siano disponibili più graduatorie che rispondono ai criteri di cui alle precedenti lettere a) e b), vengono preferite le graduatorie più recenti, a tal fine facendosi riferimento alla data dell'approvazione;
- d) in caso di ulteriore parità, vengono utilizzate le graduatorie approvate dagli Enti territorialmente più vicini all'ente.

4. L'ente può concedere ad altri enti che ne facciano richiesta secondo i rispettivi ordinamenti, l'utilizzo di proprie graduatorie di concorsi pubblici in corso di validità. In tal caso l'assunzione avviene previo consenso dei candidati collocati in posizione utile, fermo restando che l'eventuale rinuncia dell'interessato alla chiamata proveniente da altri enti non determina la decadenza del candidato dalla graduatoria, né dal diritto all'assunzione da parte dell'ente.

5. Fatto salvo il caso del convenzionamento tra enti antecedente l'avvio delle procedure concorsuali, in tutti gli altri casi di cui al comma precedente l'ente utilizza la graduatoria tramite scorrimento, seguendone l'ordine di merito e proponendo ai candidati l'assunzione, ancorché questi siano stati nel frattempo assunti alle dipendenze di Enti convenzionati.

6. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle assunzioni a tempo determinato, secondo quanto disposto dall'articolo 36, comma 2, ultimo periodo del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

7. Le regole per l'utilizzazione di albi di idonei di cui all'articolo 3 bis del dl n. 80/2021 sono dettate con specifica disposizione e sono contenute nelle convenzioni con altri enti locali necessarie per la loro indizione e svolgimento.

8. Rimangono confermate le disposizioni del regolamento adottato dall'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 2023 per la parte non incompatibile con il presente articolo.

CAPO II
MODALITA' DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI E
PROGRESSIONI DI CARRIERA PER IL PERSONALE DIPENDENTE

ARTICOLO 4
REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO

1. Fatte salve le diverse disposizioni contenute nel presente Regolamento, possono accedere agli impieghi presso l'ente i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. Sono altresì equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Fatto salvo quanto previsto nell'ultimo periodo della presente lettera in ordine all'accesso ai posti di responsabile del settore e fermo restando quanto previsto dall'art.38, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 in ordine alla necessità della cittadinanza italiana per l'accesso ai posti che implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto per i candidati appartenenti all'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini degli Stati membri della Unione Europea e gli altri soggetti di cui al periodo precedente devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, ed in particolare del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e di una adeguata conoscenza della lingua italiana. Ai sensi dell'articolo 38, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n.174, per l'accesso a posti di responsabile del settore non può comunque prescindere dal possesso della cittadinanza italiana.
- b) Età non inferiore agli anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c) Idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche, nessuna esclusa, afferenti il profilo professionale cui il

lavoratore è destinato. L'Amministrazione per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, prima della assunzione, sottopone a visita medica di controllo tutti i soggetti con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, che non siano già suoi dipendenti, secondo quanto disposto dall'articolo 41 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento della inidoneità anche parziale alla mansione specifica costituisce causa ostativa all'assunzione;

- d) Regolare assolvimento degli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti;
- e) possesso dei seguenti titoli di studio, per come specificamente indicato nei bandi in coerenza con i profili professionali individuati dall'ente:
 - per l'accesso alla area gli operatori scuola dell'obbligo;
 - per l'accesso alla area degli operatori esperti: scuola dell'obbligo e attestato di qualifica. In alternativa all'attestato di qualifica il bando può prevedere il possesso di un'esperienza professionale maturata nella stessa attività dei posti messi a concorso o in attività analoga;
 - per l'accesso ai posti della area degli istruttori: diploma di maturità;
 - per l'accesso ai posti della area dei funzionari e delle elevate qualificazioni: laurea(L).
 - per specifici profili della area dei funzionari e delle elevate qualificazioni: laurea magistrale(LM) o specialistica (LS) o diploma di laurea del vecchio ordinamento(DL) ed eventuale dottorato di ricerca;
 - per l'accesso ai posti di qualifica dirigenziale: laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) o diploma di laurea del vecchio ordinamento(DL).

2. Ai concorsi per l'accesso alla qualifica dirigenziale, possono essere ammessi i soggetti che in aggiunta al titolo di studio specificamente indicato alla lettera e) del comma precedente, si trovino in una delle seguenti condizioni:

- a) Dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, che abbiano compiuto almeno cinqueanni diservizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;
- b) Soggetti in possesso della qualifica di responsabile del settore inenti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo1, comma2 del decreto legislativo 30 marzo2001, n.165, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- c) coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
- d) cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studi o universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;
- e) coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati alle dipendenze di soggetti privati per un periodo non inferiore a 7 anni.

- 3.** I requisiti specifici per l'accesso ai profili professionali della Polizia municipale sono quelli previsti dalla normativa regionale.
- 4.** Se la posizione lavorativa lo richiede, il bando di selezione può prevedere il possesso di requisiti ulteriori rispetto a quelli indicati ai commi precedenti, ivi compresa la fissazione di un voto minimo conseguito nel titolo di studio utile per l'accesso, ovvero l'iscrizione ad albi professionali o il possesso dei requisiti per potere essere iscritti.
- 5.** Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3. Sono, inoltre, esclusi coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni. 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 DPR n. 313/2002, 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.
- 6.** I requisiti previsti per l'accesso, devono essere posseduti alla data di scadenza fissata dal bando di concorso e, salva diversa disposizione del bando stesso, devono altresì permanere anche al momento dell'assunzione.
- 7.** Le assunzioni obbligatorie di lavoratori disabili, con le modalità e le percentuali stabilite dalla legge, sono condizionate all'accertamento della permanenza dello stato invalidante.

ARTICOLO 5

ACCESSO PER MOBILITA' VOLONTARIA DA ALTRI ENTI

- 1.** Ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, l'Ente può ricoprire posti vacanti mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2 del medesimo decreto legislativo, appartenenti alla stessa area e allo stesso profilo professionale in servizio a

tempo indeterminato presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto dal responsabile del settore competente in materia di organizzazione e gestione del personale, previo parere favorevole del responsabile del settore responsabile della struttura organizzativa ove è incardinato il posto da coprire.

2. I posti da coprire mediante mobilità volontaria sono individuati dalla Giunta Comunale attraverso i documenti di programmazione del fabbisogno di personale.

3. La procedura viene avviata a seguito di pubblicazione di apposito avviso pubblico predisposto dal Responsabile del settore competente in materia di organizzazione e gestione del personale. L'avviso deve essere pubblicato per almeno 30 giorni, sul portale Inpa e sul sito istituzionale dell'Ente.

4. Costituisce requisito generale per la partecipazione alla procedura il consenso preventivo formalmente espresso al trasferimento mediante mobilità dell'Ente di appartenenza del candidato o la attestazione che lo stesso non è richiesto, nonché la attestazione che l'ente non intende avvalersi della possibilità di spostare la data dell'effettivo trasferimento. In ogni caso il consenso preventivo alla mobilità deve essere confermato definitivamente e formalmente dall'ente di appartenenza del candidato prescelto, indefettibilmente per la data fissata dall'ente per il trasferimento, pena la decadenza del candidato dalla procedura. Non si dà seguito alla mobilità ove l'ente di provenienza del candidato non abbia formalmente confermato quanto richiesto dal punto precedente.

5. In relazione al reclutamento di particolari figure professionali, ivi compreso il personale appartenente alla qualifica dirigenziale, l'avviso pubblico può prevedere requisiti di partecipazione ulteriori rispetto al requisito generale di cui al precedente comma 4, anche con riferimento all'eventuale introduzione di un limite di età, oltre al possesso del titolo di studio e/o della iscrizione ad albi professionali previsti per l'accesso dall'esterno, nonché all'eventuale possesso di altri requisiti previsti per l'accesso dall'esterno.

6. L'avviso pubblico deve necessariamente indicare:

- a) la area ed il profilo professionale del posto da coprire, nonché, ove necessario, l'eventuale specificazione delle mansioni da svolgere;
- b) la struttura organizzativa di destinazione;
- c) i requisiti generali richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità;
- d) gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti per il posto da coprire;
- e) la tipologia di prova o di prove cui sottoporre i candidati, le relative modalità di svolgimento ed i criteri di valutazione del curriculum e delle prove stesse, secondo quanto stabilito dai successivi commi 11 e seguenti;

- f) il termine entro il quale devono per venire le domande dei candidati;
- g) il possesso della autorizzazione del proprio ente al trasferimento in mobilità ovvero della attestazione che lo stesso non è richiesto, nonché la attestazione che l'ente non intende avvalersi della possibilità di spostare la data dell'effettivo trasferimento.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere in derogabilmente posseduti entro la data di scadenza dell'avviso pubblico di mobilità e, salvo che l'avviso pubblico disponga diversamente, devono permanere fino al momento dell'assunzione.

7. Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare:

- a) le proprie generalità;
- b) il possesso dei requisiti generali per la partecipazione alla procedura, non che il possesso dei requisiti specifici eventualmente richiesti dall'avviso pubblico;
- c) l'Ente di appartenenza, la qualifica o la categoria e il profilo professionale di ascrizione.

8. Alla domanda dovrà essere, inoltre, allegato il curriculum vitae del candidato reso nella forma della dichiarazione sostitutiva, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite. Il curriculum dovrà altresì essere obbligatoriamente corredato delle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi cinque anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità.

9. Ai fini della scelta, l'Ente valuta prioritariamente le domande di mobilità provenienti da candidati che al momento in cui viene assunta la decisione in ordine alla copertura del posto, si trovino in posizione di comando o risultino assunti a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 presso l'entee facciano domanda di mobilità. In tal caso si prescinde dalla procedura selettiva.

10. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, la scelta del candidato avviene sulla base della valutazione del curriculum, nonché attraverso una o più prove condotte dal responsabile del settore della struttura organizzativa ove è incardinato il posto da coprire, assistito dal responsabile del settore competente in materia di organizzazione e gestione del personale o da un suo delegato. Alle prove sono ammessi solo i candidati in possesso di un'esperienza professionale coerente e pertinente con il ruolo aziendale da coprire. Ove la procedura di mobilità riguardi personale di qualifica dirigenziale, le prove sono condotte da una apposita commissione presieduta dal direttore generale, o in sua mancanza, dal Segretario Generale e composta da almeno un esperto di comprovata competenza e qualificazione professionale nelle materie afferenti il

posto da coprire e da un esperto in selezione e valutazione del personale o in psicologia del lavoro.

11. Le prove sono preordinate alla verifica delle conoscenze, delle capacità anche comportamentali, delle attitudini e dell'esperienza professionale acquisite dai candidati presso gli enti di appartenenza, con particolare riferimento alle funzioni assegnate alla figura professionale da coprire.

12. All'esito delle prove e della valutazione dei curricula il predetto responsabile del settore o la commissione di cui al comma 10 esprimono un giudizio di idoneità o non idoneità dei candidati ed assegnano a ciascuno di essi un punteggio, formulando la conseguente graduatoria. Il giudizio di idoneità corredato del relativo punteggio costituisce il parere favorevole previsto dal comma 1 del presente articolo, a condizione che sia stato raggiunto il punteggio minimo di 60/100.

13. L'esito della procedura viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale Inpa. La suddetta pubblicazione sostituisce ogni diretta comunicazione agli interessati.

14. La disciplina contenuta nel presente articolo si applica anche alla mobilità per scambio. In tal caso si prescinde dalla pubblicazione dell'avviso pubblico.

ARTICOLO 6

PROGRESSIONI DI CARRIERA PER IL PERSONALE DIPENDENTE. RISERVE PREVISTE DALLA LEGGE

1. Il presente comma disciplina le modalità di svolgimento delle procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le categorie del sistema di classificazione di cui all'articolo 15 del CCNL Comparto Funzioni locali del 16.11.2022 ("progressioni tra le aree"), in applicazione dell'art. 3 DL n 80/2021, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, sostitutivo dell'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e nel tetto del 50% delle posizioni disponibili per l'accesso dall'esterno in tutte le modalità consentite dall'ordinamento e, di norma, per la stessa area. Gli oneri sono finanziati attraverso le capacità assunzionali di cui all'articolo 33 del d.l. n. 34/2019.. I bandi sono pubblicati sul sito internet dell'ente per almeno 15 giorni consecutivi. Possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso l'ente all'atto della indizione del bando e cui non sono state irrogate sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni. Tale requisito deve essere mantenuto

alla data di approvazione degli esiti della selezione comparativa. I titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno, richiesti per la partecipazione alle procedure di progressione verticale, sono i seguenti:

- per l'area degli operatori esperti: assolvimento dell'obbligo scolastico e specifica qualificazione professionale;
- per l'area degli istruttori: diploma di scuola secondaria di secondo grado
- per l'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni: laurea triennale o magistrale ed eventuale iscrizione ad albi professionali, sulla base dei requisiti richiesti dai profili.

La comparazione viene effettuata attraverso le seguenti modalità:

- a. la valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, ivi compreso l'inserimento nella fascia di eccellenza di cui all'articolo 69 del CCNL 21.5.2018 (fino a 66 punti, che sono determinati in misura proporzionale alla media conseguita). Nel caso di mancata valutazione in uno di questi anni a seguito di assenza dal servizio si farà ricorso alle ultime tre valutazioni effettuate;
- b. il possesso di titoli, ivi compresi quelli di studio, ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso dall'esterno al profilo e al posto oggetto di selezione (fino a 20 punti, tenendo conto della loro congruenza rispetto al profilo);
- c. il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo e al posto oggetto di selezione risultanti dal curriculum (fino a 14 punti).

In caso di parità viene data preferenza nell'ordine al candidato che ha ottenuto più punti nel fattore titoli, in caso di ulteriore parità si tiene conto del fattore incarichi ricevuti ed in caso di ulteriore parità si procede a sorteggio. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie, che sono utilizzate solamente nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta e che non possono essere utilizzate per ulteriori e successive progressioni verticali o tra le aree. La graduatoria è predisposta da una specifica commissione nominata dal responsabile del settore competente in materia di gestione delle risorse umane tra i dirigenti ed i titolari di incarichi di elevate qualificazioni.

2. Il presente comma disciplina le modalità di svolgimento delle procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le categorie del sistema di classificazione di cui all'articolo 13, commi 6, 7 ed 8 del CCNL Comparto Funzioni locali del 16.11.2022. Esse possono essere indette fino al 31.12.2025. I bandi sono pubblicati sul sito internet dell'ente per almeno 15 giorni consecutivi. I requisiti di partecipazione sono contenuti nella tabella C "di corrispondenza" allegata al CCNL 16.11.2022. La valutazione viene effettuata attraverso i seguenti criteri:

- a. Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato, in ragione di 4 punti per anno (ridotti in misura proporzionale per i periodi inferiori) e fino al massimo di 20 punti
- b. Titolo di studio, fino al massimo di 35 punti. Si assegnano 35 punti per il possesso di un titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e assorbente rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno conseguito con il punteggio massimo (senza considerare la eventuale lode); si assegna un punteggio compreso tra 35 e 25 punti determinato in modo proporzionale in relazione al conseguimento con un punteggio inferiore del titolo di studio superiore assorbente rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno; si assegnano 20 punti per il possesso di un titolo di studio superiore non assorbente rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno conseguito con il punteggio massimo (senza considerare la eventuale lode); si assegna un punteggio compreso tra 19 ed 11 punti determinato in modo proporzionale in relazione al conseguimento con un punteggio inferiore di un titolo di studio superiore non assorbente rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno; si assegnano 10 punti per il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno conseguito con il punteggio massimo (senza considerare la eventuale lode); si assegna un punteggio compreso tra 9 ed 1 punto determinato in modo proporzionale in relazione al conseguimento con un punteggio inferiore del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- c. Competenze professionali, fino a 45 punti. Si assegna un punteggio fino a 7 punti per le competenze acquisite in percorsi formativi in ragione di 1 punto per ogni giornata di formazione di 6 ore a cui si è partecipato ottenendo un giudizio di partecipazione con profitto; si assegna un punteggio fino a 4 punti per le attività di docenza svolte e riconosciute da altre PA, agenzie formative, istituti di formazione pubblici o privati riconosciuti, e per pubblicazioni attinenti alla qualifica professionale/profilo punti 2 per ogni titolo posseduto; si assegna un punteggio di 8 punti per l'ECDL conseguito per tutti i 7 moduli previsti, punteggio che viene ridotto in misura proporzionale in caso di conseguimento di un numero ridotto di moduli; si assegna un punteggio di 3 punti per l'attestazione della conoscenza della lingua inglese in ragione di 0,50 per ognuno dei livelli; si assegna un punteggio fino a 12 punti in relazione alle competenze acquisite nei contesti lavorativi in ragione di 6 punti per la capacità di utilizzazione di tecnologie e programmi e di 6 punti per lo svolgimento di incarichi per conto dell'ente; si assegna un punteggio di 9 punti per le abilitazioni professionali, in ragione di 9 punti per ognuna a condizione che sia coerente con il profilo.

In caso di parità si assegna la preferenza a chi nelle competenze professionali ha acquisito il punteggio più elevato, in caso di ulteriore parità al più giovane di età. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie, che sono utilizzate solamente nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta e che non possono essere utilizzate per ulteriori e successive progressioni. La graduatoria è predisposta ed approvata dal responsabile del settore competente in materia di gestione delle risorse umane, che provvede anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, alla assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale.

ARTICOLO 7 RISERVE PREVISTE DA LEGGI

1. Sulla base delle previsioni legislative sono previste riserve nelle assunzioni per coloro che sono compresi nelle previsioni di cui alla legge n. 68/1999 (cd assunzioni obbligatorie), nelle previsioni del d.lgs. n. 66/2010 (ex militari volontari e ufficiali di complemento e/o in ferma prefissata) e che hanno svolto il servizio civile.
2. Tali riserve operano nell'ambito delle previsioni e dei tetti dettati dal dpr n. 82/2023 e nell'ordine dallo stesso previsto

CAPO III COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DI NATURA DIRIGENZIALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

ARTICOLO 8 COPERTURA DI POSTI DI DOTAZIONE ORGANICA DI NATURA DIRIGENZIALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE CON RAPPORTI A TEMPO DETERMINATO

1. In applicazione dell'articolo 110, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e delle previsioni dello Statuto, le posizioni di natura dirigenziale o ascrivibili ad alta specializzazione e professionalità possono essere coperte mediante costituzione di rapporti a tempo determinato, anche con personale interno all'Ente, fermo restando i requisiti professionali richiesti per l'accesso alla posizione da ricoprire.

2. I contratti di lavoro dirigenziale di cui al comma precedente possono essere stipulati nei limiti dei contingenti numerici consentiti dalle disposizioni di legge in materia.

3. L'individuazione del contraente è effettuata all'esito di una procedura selettiva pubblica volta ad accertare in capo ai soggetti interessati il possesso di comprovata esperienza pluriennale e adeguate competenze, capacità ed attitudini nelle materie oggetto dell'incarico. Il provvedimento deve esporre le ragioni che hanno condotto alla scelta, che rimane comunque essenzialmente fiduciaria e va effettuata all'esito di un apprezzamento complessivo del candidato prescelto con riferimento al possesso dei requisiti prescritti per il posto da coprire e senza alcuna valutazione comparativa rispetto agli altri aspiranti.

4. Con provvedimento del responsabile del settore competente in materia di organizzazione è predisposto l'avviso pubblico, cui va data adeguata pubblicità nei modi definiti in relazione alla figura da reclutare. L'avviso deve rimanere in pubblicazione per un termine non inferiore a 30 giorni e deve indicare le modalità di svolgimento della procedura selettiva ed i criteri di scelta dei candidati.

5. La scelta operata è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

6. Resta salva la possibilità di reclutare le figure professionali di cui al presente articolo mediante concorso pubblico per esami o per titoli ed esami.

7. Il rapporto di lavoro del personale di cui al presente articolo è disciplinato dai CCNL per il personale dipendente e responsabile del settore del Comparto Regioni e Autonomie locali. Il relativo trattamento economico può essere integrato da una indennità aggiuntiva commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale del contraente, tenuto conto della temporaneità del rapporto, e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

8. I contratti di lavoro di cui al presente articolo sono stipulati per una durata non superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco, garantendo comunque per gli incarichi dirigenziali una durata minima triennale, e sono prorogabili o rinnovabili, in presenza di specifiche motivazioni.

ARTICOLO 9
INCARICHI DIRIGENZIALI DI ALTA SPECIALIZZAZIONE A TEMPO DETERMINATO
EXTRADOTAZIONALI

1. Al di fuori della dotazione organica, per il conseguimento di specifici obiettivi, ovvero per l'esercizio di attribuzioni di direzione e/o coordinamento di strutture non stabilmente in cardine nell'assetto organizzativo ordinario dell'Ente, possono essere stipulati contratti a tempo determinato, per dirigenti o alte specializzazioni, fermi restando i requisiti previsti per la qualifica da ricoprire.
2. Tali contratti sono stipulati, anche con personale interno all'Ente, in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e non possono avere durata superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco/Presidente.
3. Con provvedimento motivato della stessa Giunta il trattamento economico può essere integrato da una indennità determinata.
4. L'individuazione del contraente avviene con le medesime modalità indicate al precedente articolo 8.
5. I contratti di lavoro stipulati ai sensi del presente articolo sono prorogabili o rinnovabili anche più volte.

ARTICOLO 10
COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO
DETERMINATO
PER LA COPERTURA DI POSTI DIRIGENZIALI DI ALTA SPECIALIZZAZIONE CON PERSONALE INTERNO

1. Qualora la costituzione dei rapporti di lavoro dirigenziali o di alta specializzazione avvenga con personale interno al Comune, il dipendente incaricato viene collocato in aspettativa senza assegni, sicché il rapporto di lavoro a tempo indeterminato rimane quiescente per tutta la durata dell'incarico.
2. Al personale interno assunto con contratto di lavoro dirigenziale a tempo determinato si applica, in ogni caso, l'art.110, comma 5 del decreto

legislativo 18 agosto 2000, n.267.

3. Allo scadere del rapporto di lavoro a tempo determinato il dipendente rientra automaticamente in servizio ed è nuovamente assegnato alla posizione dotazionale, nonché alla categoria o qualifica di appartenenza.
4. La disciplina di cui ai precedenti commi è applicata anche al personale dell'Ente che assuma un incarico dirigenziale o di alta specializzazione presso altra pubblica amministrazione, ivi compresi gli incarichi di cui all'articolo 108 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
5. Al personale dipendente e responsabile del settore dell'Ente è parimenti applicabile la disciplina recata dall'articolo 23 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

CAPO IV
LE PROCEDURE
ARTICOLO 11
PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI SELEZIONE

1. Il bando di selezione è pubblicato sul portale Inpa, sul sito internet dell'ente e trasmesso in copia al locale Centro per l'Impiego, alle organizzazioni sindacali territoriali di categoria, agli enti e alle associazioni preposte alla tutela delle categorie protette, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali di dipendenti e dirigenti.
2. Qualora vi siano posti riservati ai militari in ferma di leva prolungata ed ai volontari specializzati delle tre Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale ai sensi dell'articolo 18, comma 6 del decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215 e degli articoli 1014, comma 3 e 678, comma 9, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, copia del bando è trasmessa al corrispondente Comando Militare della Regione.
3. Resta salva la possibilità di affiancare alle forme di pubblicità di cui ai commi precedenti la pubblicazione di un estratto del bando sui quotidiani locali, sulle riviste specializzate, nonché di utilizzare ogni altra modalità ritenuta idonea a favorire la diffusione del bando.
4. Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione per le selezioni a posti a tempo indeterminato non può essere di norma inferiore a 30 giorni. Per le selezioni preordinate al reclutamento di personale a tempo determinato, e nei casi consentiti dalla normativa, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione è stabilito dal bando e può avere anche durata inferiore a 30 giorni.

ARTICOLO 12

MODIFICAZIONI DEL BANDO DI SELEZIONE

1. Per obiettive esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il responsabile del settore competente in materia di organizzazione e gestione del personale può procedere:

- a) alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. In tal caso il provvedimento è pubblicato con le medesime modalità utilizzate per la pubblicazione del bando originale. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione;
- b) alla rettifica o all'integrazione del bando. In entrambi i casi il bando deve essere nuovamente pubblicato. Inoltre, delle modifiche apportate al bando deve essere data comunicazione ai candidati che hanno presentato domanda di partecipazione già in precedenza e che vi abbiano specifico interesse. Qualora la modifica del bando riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
- c) alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva. Il provvedimento è comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda. Sono inoltre indicate le modalità di restituzione della tassa di partecipazione, ove prevista.

ARTICOLO 13

PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

1. Il bando prevede le modalità e il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. Il termine stabilito nel bando è perentorio. Salva diversa disposizione del bando, entro il termine fissato la domanda deve pervenire all'ente.

2. La domanda di ammissione alla selezione deve essere indirizzata all'Ente e presentata esclusivamente tramite il portale Inpa.

3. Le domande devono prevedere espressamente che coloro che hanno pendente un procedimento penale o di applicazione di misure di prevenzione e coloro che hanno precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale debbano segnalarlo all'atto della presentazione della domanda a pena di esclusione dalla procedura concorsuale.

4. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato con firma non autenticata, secondo quanto disposto dall'articolo 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445.

5. Alle domande di partecipazione alle selezioni sono applicabili le disposizioni dettate dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà.

ARTICOLO 14

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Scaduto il termine fissato dal bando, l'Ente esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione.

2. Salva diversa disposizione del bando, tutti i candidati che hanno presentato domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando sono ammessi alla selezione. L'ammissione viene disposta con riserva di accertamento del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione. All'atto dell'assunzione dei vincitori l'Ente verifica l'effettivo possesso dei prescritti requisiti di partecipazione e dei titoli eventualmente utili alla progressione in graduatoria e, in caso di esito negativo dell'accertamento, adotta le misure previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. L'Ente conserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

3. La pubblicazione sul sito web dell'Ente in apposita sezione riservata e sul portale Inpa del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni. L'elenco dei candidati esclusi viene inserito sul sito internet dell'Ente in apposita sezione. Nel bando di concorso viene dato atto di tale forma di comunicazione ai candidati.

4. Ove sia riscontrata l'esistenza di irregolarità non sanabili, l'Ente dispone l'esclusione del candidato dalla selezione. Ove, invece, sia riscontrata l'esistenza di irregolarità sanabili, l'Ente invita i candidati alla sanatoria delle istanze secondo le modalità previste dall'articolo successivo.

5. Ai fini di cui al comma precedente costituiscono irregolarità non sanabili della domanda di partecipazione:

- a) la mancanza delle dichiarazioni utili a consentire l'identificazione del candidato e del concorso cui egli intende partecipare, nonché dei dati che

- consentano di contattarlo;
- b) la presentazione dell'istanza fuori dai termini e secondo le modalità stabiliti nel bando;
 - c) la mancanza dei requisiti d'accesso.
- 6.** L'omesso versamento della tassa di concorso, ove prevista, costituisce irregolarità sanabile entro il termine perentorio all'uopo assegnato al candidato dall'Ente.
- 7.** Tutte le altre irregolarità della domanda di partecipazione non espressamente indicate al precedente comma 5 sono sanabili.

ARTICOLO 15 SANATORIA DELLE DOMANDE

- 1.** Ove venga riscontrata la presenza di irregolarità sanabili nella domanda, il candidato viene invitato con modalità informale a procedere alla sanatoria della domanda.
- 2.** Ove per qualunque ragione, non sia possibile la sanatoria informale, la richiesta di sanatoria è inviata al candidato per iscritto mediante il portale Inpa. A tal fine viene assegnato al candidato un termine perentorio decorrente dalla data di ricevimento della richiesta di sanatoria formale, entro il quale procedere alla regolarizzazione della domanda, pena l'esclusione della selezione.
- 3.** All'esito dell'attività di esame delle domande e dell'eventuale fase di regolarizzazione, con determinazione del responsabile del settore competente in materia di organizzazione e gestione del personale viene disposta l'ammissione dei candidati che hanno presentato domande regolari o regolarizzate e l'esclusione degli altri candidati.

CAPO V SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE ARTICOLO 16 COMMISSIONE ESAMINATRICE

- 1.** Nei casi indicati dal presente regolamento, lo svolgimento delle operazioni selettive è affidato ad una commissione esaminatrice, nominata con le modalità e in base ai criteri stabiliti nel presente articolo.
- 2.** La commissione esaminatrice è composta esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra i dipendenti dell'Ente inquadrati in **aree** almeno pari a quella messa a selezione, o docenti o soggetti anche appartenenti ad altre PP.AA non legati da rapporto d'impiego con l'ente

particolarmente qualificati nelle materie oggetto di esame, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. A tal fine nella seduta di insediamento è resa dai nominati specifica dichiarazione scritta.

3. Ai sensi dell'articolo 57, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente la commissione esaminatrice è riservata alle donne.

4. La commissione è nominata dal Responsabile settore competente in materia di organizzazione e gestione del personale ovvero da un suo sostituto ed è presieduta da un responsabile del settore dell'Ente o da un incaricato di elevata qualificazione. In caso di espletamento di concorsi mediante convenzione ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, la Commissione esaminatrice è presieduta da un Responsabile del settore o da un titolare di incarico di elevata qualificazione di uno degli enti convenzionati, scelto d'intesa tra gli Enti stessi.

5. La commissione è composta da un minimo di tre membri ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti.

6. Partecipa ai lavori della commissione un segretario verbalizzante, individuato con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice. In assenza del segretario i relativi compiti vengono svolti da uno dei componenti la commissione.

7. Salvo quanto previsto dall'articolo 25 della Legge 23 dicembre 1994, n. 1994, n. 724, possono essere nominati componenti della commissione esaminatrice anche soggetti in quiescenza, purché il collocamento a riposo non sia anteriore di oltre 3 anni rispetto al momento della nomina. Ai fini di cui al presente comma sono equiparati ai soggetti che hanno maturato il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia, i soggetti collocati in quiescenza con il massimo dell'anzianità contributiva già prevista dai rispettivi ordinamenti previdenziali.

8. Ai componenti esterni spetta un compenso che il Responsabile settore competente in materia di organizzazione e gestione del personale stabilisce in base alla professionalità e all'impegno richiesto e che risulta già comprensivo delle spese di viaggio, vitto e alloggio in misura non superiore al 60% di quanto previsto dal DPCM 24 aprile 2020.

9. Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere la

commissione può essere integrata con membri aggiunti. Salvo diversa disposizione del bando, la valutazione delle prove di cui al presente comma si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato, che non concorre ad integrare il punteggio finale delle prove. A tal fine i membri aggiunti propongono la valutazione del candidato alla commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.

10. Per l'accertamento delle capacità comportamentali, comprese le attitudini, e manageriali, in alternativa e/o in aggiunta alla nomina di un componente esperto tra i componenti la commissione di concorso, può essere prevista la nomina di uno o più membri aggiunti, che propongono alla commissione l'assegnazione dello specifico punteggio previsto per tali fattori.

11. Per specifiche esigenze organizzative la commissione si avvale altresì di personale di vigilanza e di altro personale che assolva tutti i compiti inerenti allo svolgimento delle prove d'esame.

12. I componenti la commissione e i soggetti previsti nei commi precedenti non devono trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile né fra loro, né con alcuno dei candidati ammessi alla selezione. A tal fine, prima di iniziare l'attività, essi rendono specifica dichiarazione scritta.

13. Qualora le prove scritte abbiano luogo in più sedi, sono costituiti appositi comitati di vigilanza per ciascuna sede, composti da almeno due persone addette alla vigilanza e da un segretario e presieduti da un membro della commissione esaminatrice.

14. I componenti la commissione esaminatrice non possono svolgere, pena la decadenza e salva l'eventuale responsabilità disciplinare, attività di docenza a qualsiasi titolo, nei confronti dei candidati. Possono, tuttavia, essere appositamente incaricati dall'Amministrazione Comunale di tenere lezioni sulle materie previste dal bando di concorso nell'ambito della procedura di concorso-concorso.

15. Tutti i componenti la commissione esaminatrice, il segretario e il personale di supporto sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione per gli atti per i quali il presente regolamento prevede apposite comunicazioni agli interessati e salvo in ogni caso l'accesso ai documenti secondo i criteri e le modalità dettate dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241.

16. La commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed a votazione palese.

17. La commissione esaminatrice delibera a maggioranza dei componenti salvo che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame.

18. Ogni commissario dispone di tutto il punteggio previsto; conseguentemente il punteggio da assegnare ad ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario.

19. La graduatoria formulata dalla commissione esaminatrice, unitamente ai verbali sottoscritti dai singoli commissari e dal segretario e siglati in ogni singolo foglio, vengono trasmessi senza ritardo per l'approvazione al Responsabile del settore competente in materia di organizzazione e gestione del personale.

20. I commissari non possono rifiutarsi di controfirmare i verbali, salvo il caso in cui il rifiuto si appunta al momento motivato dall'addebiunzi di irregolarità o falsità dei fatti descritti.

21. Nel caso di morte o grave documentato impedimento di uno dei commissari che non consenta la firma dell'ultimo verbale, si procede ugualmente con apposizione della firma da parte di tutti gli altri componenti della commissione esaminatrice e del segretario, previa espressa indicazione nel verbale medesimo dei motivi che non hanno consentito la sottoscrizione al commissario deceduto o impedito.

ARTICOLO 17 MODIFICHE ALLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

- 1.** La composizione della commissione esaminatrice rimane invariata durante tutto lo svolgimento del concorso, salvi i casi di morte e di grave e documentato impedimento, dimissioni, incompatibilità sopravvenuta o perdita dei requisiti per farne parte in capo a qualche componente.
- 2.** I dipendenti dell'Ente componenti della commissione, il cui rapporto di lavoro si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'Amministrazione.
- 3.** La mancata partecipazione senza valida giustificazione a due sedute consecutive della commissione comporta la decadenza del componente dalla funzione. Il Presidente della commissione segnala tempestivamente la circostanza al Responsabile settore competente in materia di organizzazione e gestione del personale.
- 4.** La sostituzione di un componente la commissione esaminatrice viene disposta dal Responsabile settore competente in materia di organizzazione e gestione del personale, il quale ne dà immediata comunicazione alla commissione

esaminatrice.

5. Salvo quanto previsto al comma 6 del presente articolo, rimangono validi ed efficaci tutti gli atti compiuti dalla commissione esaminatrice fino alla modifica della relativa composizione.

6. Qualora emerga, nel corso dei lavori, per un membro della commissione esaminatrice la sussistenza originaria delle incompatibilità le operazioni di concorso effettuate sino a quel momento sono annullate.

7. Contestualmente alla nomina della commissione esaminatrice possono essere nominati i supplenti di ciascun componente. In ogni fase delle operazioni concorsuali i componenti supplenti devono essere tenuti informati dell'andamento dei lavori della commissione titolare.

8. Qualora la sostituzione avvenga nel corso della correzione delle prove scritte, il sostituto ha altresì l'obbligo di prendere cognizione delle prove già esaminate e delle votazioni attribuite.

ARTICOLO 18

INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Successivamente alla nomina compete al Presidente la convocazione della commissione esaminatrice sia per la seduta di insediamento, sia per le sedute successive.

2. Nella seduta di insediamento, preliminarmente ad ogni altra attività, i componenti la commissione esaminatrice ed il segretario prendono visione delle generalità dei candidati ammessi alla selezione e rendono le dichiarazioni di insussistenza delle ipotesi di di situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti ai sensi dell'art. 51 e 52 c.p.c. . Qualora vengano riscontrate delle incompatibilità, la seduta viene immediatamente sospesa e si procede alla sostituzione

3. ARTICOLO 19

LAVORI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La commissione esaminatrice, espletate le operazioni di insediamento, osserva il seguente ordine dei lavori:

- a) esamina la determinazione dirigenziale di indizione della selezione, il bando e le eventuali successive determinazioni dirigenziali rilevanti e pertinenti;
- b) esamina le disposizioni del presente Regolamento, quelle contenute nel

Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e, per quanto in essi non contemplato, nel decreto del Presidente della Repubblica n. 82/2023

- c) prende atto dell'avvenuta ammissione dei candidati;
- d) determina, ove necessario, i criteri per la valutazione dei titoli, qualora previsti;
- e) determina i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali;
- f) stabilisce gli ausili e fissa i tempi aggiuntivi eventualmente necessari a seguito di specifica richiesta da parte di candidati portatori di handicap e comunica le proprie determinazioni agli interessati;
- g) stabilisce il calendario delle prove d'esame e lo comunica ai concorrenti con un anticipo di almeno 20 giorni rispetto alla data fissata per le prove;
- h) stabilisce i tempi ed il termine del procedimento selettivo e li rende pubblici;
- i) predispone le prove di esame scritte o pratiche e le somministra ai candidati, sovrintendendo e controllandone lo svolgimento;
- l) valuta le prove suddette ed attribuisce i voti a ciascun concorrente;
- m) comunica l'esito delle prove e dispone affinché i candidati idonei vengano convocati per la prova orale con un anticipo di almeno 20 giorni rispetto alla data fissata per la prova stessa;
- n) cura lo svolgimento della prova orale e ne valuta i risultati;
- o) al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale predispone l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, ne dispone l'affissione alla porta del luogo in cui si sono svolte le prove e la pubblicazione sul sito internet dell'Ente, nonché la pubblicazione sul portale Inpa;
- p) secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui al successivo articolo 28, comma 3;
- q) trasmette gli atti al responsabile del settore competente in materia di organizzazione e gestione del personale, cui compete l'approvazione degli atti della commissione esaminatrice;

2. Il segretario della commissione esaminatrice è responsabile della redazione dei verbali delle sedute della commissione stessa. I verbali devono essere sottoscritti da tutti i componenti la commissione e dal Segretario in ogni pagina o con firma digitale.

ARTICOLO 20

VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Prima di iniziare l'attività valutativa, la commissione esaminatrice stabilisce i criteri e le modalità per la valutazione dei titoli nel rispetto dei principi fissati dal bando e comunque nel rispetto del vincolo per cui il punteggio per i titoli non può essere superiore ad 1/3 del punteggio complessivo.

2. Salvo quanto previsto al successivo comma 3, nei concorsi per titoli ed esami

la valutazione dei titoli è effettuata dopo la o le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

3. In ossequio al principio di economicità dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il bando di selezione può stabilire che la valutazione dei titoli venga effettuata dopo la correzione degli elaborati per i soli candidati che hanno superato la o le prove d'esame scritte, a condizione che gli elaborati siano ancora anonimi e non sia ancora conosciuto il punteggio conseguito da ciascun concorrente idoneo nelle prove stesse.

4. Il bando di selezione può prevedere la valutazione della qualità del titolo richiesto per l'accesso, ove il punteggio riportato sia superiore a quello minimo previsto dalle norme.

5. Salva la facoltà per la commissione esaminatrice di illustrare il percorso logico-giuridico seguito nell'attività valutativa, il punteggio numerico, attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nel bando di selezione, come determinati, ove necessario, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera d), costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione dei titoli.

ARTICOLO 21

PROVE D'ESAME PRINCIPI GENERALI

1. Le prove d'esame si distinguono in:

- a) Pre selezione;
- b) Prova scritta;
- c) Prova pratica,
- d) Prova attitudinale,
- e) Prova fisica;
- f) Prova orale.

2. Il bando di selezione stabilisce la tipologia delle prove, le materie oggetto delle stesse e le relative modalità di svolgimento, nonché l'eventuale svolgimento di una preselezione, che può essere anche effettuata a distanza. La preselezione è svolta attraverso la valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura ed alle caratteristiche delle posizioni bandite per i profili qualificati dalle amministrazioni, in sede di bandi, ad elevata specializzazione tecnica

3. Salva la facoltà per la commissione esaminatrice di illustrare il percorso logico-giuridico seguito nell'attività valutativa, il punteggio numerico, attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nel bando di selezione corredato dai criteri di valutazione che la commissione si è data, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione di tutte le prove d'esame di cui al comma 1.

4. Tutti gli atti del concorso che non possono essere pubblicati in applicazione

delle norme in materia di trattamento dei dati personali, sono inseriti sul sito internet dell'Ente in apposita sezione e sul portale Inpa. L'accesso a queste informazioni è riservato ai titolari di interesse qualificato alla relativa conoscenza.

5. Nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, per particolari selezioni, nonché per specifiche necessità organizzative e con la finalità di salvaguardare il principio di economicità dell'azione amministrativa, il bando può derogare alle regole per lo svolgimento delle prove stabilite.

ARTICOLO 22 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. Salvo che le date delle prove non siano già state fissate nel bando di selezione o comunque in un momento anteriore, nella riunione di insediamento, la Commissione esaminatrice stabilisce il calendario delle prove d'esame.

2. Le prove del concorso sia scritte che orali non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche e valdesi.

3. Il calendario delle prove d'esame è pubblicato sul sito internet dell'Ente nella data stabilita dal bando di selezione ed è inoltre pubblicato sulla specifica piattaforma telematica. Contestualmente sono comunicate ai concorrenti tutte le disposizioni stabilite dalla Commissione esaminatrice in ordine alle modalità ed ai criteri di svolgimento e di valutazione delle prove stesse.

4. La o le prove scritte e le eventuali prove preselettive che non sono svolte tramite valutazione dei titoli legalmente riconosciuti possono essere svolte in più sedi.

ARTICOLO 23 SVOLGIMENTO DELLA O DELLE PROVE SCRITTE, ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE E DEI CANDIDATI

1. La commissione esaminatrice, antecedentemente all'ora fissata per l'inizio delle prove, si riunisce per predisporre le tracce da sottoporre ai candidati ai sensi dei successivi commi. A tal fine ogni commissario può presentare una o più proposte.

2. Ai fini della scelta delle tracce la commissione opera a maggioranza dei componenti. I commissari dissenzienti hanno il diritto-dovere di esplicitare nel verbale della seduta la motivazione del proprio dissenso.

3. La commissione esaminatrice prepara e vidima tre tracce per ciascuna prova scritta.

4. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Esse sono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura da tutti i componenti della commissione esaminatrice e dal Segretario o con altre modalità atte a garantirne la segretezza.

5. All'ora stabilita per ciascuna prova il Presidente della commissione esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare il rispetto degli accorgimenti finalizzati a garantire la segretezza e fa sorteggiare da uno dei candidati il contenuto della prova da svolgere.

6. Durante lo svolgimento della o delle prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

7. La o le prove scritte si svolgono utilizzando strumenti informatici e digitali e possono essere svolte a distanza. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari.

8. La commissione esaminatrice, il segretario e il personale di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente articolo ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, durante lo svolgimento della o delle prove scritte almeno due di essi (di cui almeno un componente la commissione) devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione durante lo svolgimento delle prove scritte non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

9. I concorrenti devono rispettare scrupolosamente le disposizioni contenute nei commi precedenti, nonché quelle dettate dal bando di selezione e quelle stabilite dalla commissione esaminatrice. Il concorrente che contravviene alle disposizioni stesse o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

10. Vengono dettate dai bandi le modalità per garantire che la correzione, ivi compresa l'assegnazione del punteggio, sia effettuata senza che si conosca il nome del candidato che ha realizzato l'elaborato e che l'associazione del nome

all'elaborato ed al punteggio assegnato avvenga solamente dopo la conclusione della correzione della o delle prove scritte.

11. Il bando può prevedere che lo svolgimento della o delle prove scritte possa essere effettuato a distanza. Spetta alla Commissione dettare le relative regole operative che devono rispettare i principi di cui al presente articolo.

ARTICOLO 24

SVOLGIMENTO DELLE PROVE PRATICHE E FISICHE

1. Le prove pratiche sono intese all'accertamento delle capacità e delle abilità possedute dai candidati con riferimento ai contenuti professionali richiesti ai ruoli aziendali messi a concorso.

2. Esse possono consistere nello svolgimento di attività di elaborazione o di inserimento di dati, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici, nell'utilizzo della videoscrittura, nell'utilizzo di strumentazione o di attrezzature, di macchine operatrici, e di strumentazioni tecnologiche e materiali inerenti le mansioni, nella simulazione di interventi in situazioni definite, simulazioni in ambito operativo, ivi compresa la realizzazione di opere e/o manufatti.

3. Prima dell'inizio delle prove pratiche la Commissione esaminatrice predispone le prove a cui sottoporre tutti i candidati della giornata. La Commissione esaminatrice stabilisce poi i criteri e le modalità di valutazione delle prove, al fine di motivare i punteggi che ad esse verranno attribuiti.

4. Dopo aver ammesso i candidati nei locali destinati allo svolgimento delle prove d'esame, la Commissione procede all'accertamento dell'identità personale dei candidati e alla consegna a ciascuno di essi del materiale occorrente per lo svolgimento della prova.

5. Per lo svolgimento della prova pratica i candidati dovranno disporre in eguale misura di identici materiali, di macchine o strumenti che forniscano le medesime prestazioni, di egual spazio operativo e di quant'altro necessario allo svolgimento della prova stessa.

6. Ove se ne presenti la necessità, le prove pratiche possono essere espletate in più sedi e in date diverse.

7. Qualora non sia possibile inserire in un plico sigillato o utilizzare analogo strumento informatico gli elaborati della prova pratica, la Commissione esaminatrice dovrà procedere immediatamente al termine di ogni singola prova, alla relativa valutazione.

8. Lo svolgimento delle prove pratiche può essere svolto, sulla base di una decisione della Commissione esaminatrice, che ne detta le modalità operative, anche a distanza.

9. Per specifici profili professionali può essere previsto lo svolgimento di prove fisiche, attraverso le quali valutare il possesso di requisiti che sono giudicati come necessari per il migliore svolgimento della attività professionale.

ARTICOLO 25

SVOLGIMENTO DELLE PROVE ORALI ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE

- 1.** La prova orale è pubblica e deve svolgersi in un'aula di capienza idonea ad assicurare la partecipazione di pubblico e nel rispetto dei vincoli sanitari. Preliminarmente all'inizio delle prove, la commissione esaminatrice predetermina, con le stesse modalità di scelta della o delle prove scritte, i quesiti da sottoporre ai candidati per ciascuna delle materie d'esame. I quesiti devono presentare un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di complessità e di difficoltà. Se la prova si svolge in più giornate la scelta dei quesiti è effettuata all'inizio di ogni giornata con la stessa procedura del primo giorno. La commissione predispone un numero di quesiti superiore al numero dei concorrenti.
- 2.** I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, viene stabilito durante la prima prova d'esame sorteggiando di fronte ai candidati una lettera dell'alfabeto.
- 3.** La commissione esaminatrice stabilisce il numero delle domande da proporre ai candidati. I quesiti sono scelti dal concorrente per sorteggio.
- 4.** Terminata la prova orale di ciascun candidato, la commissione esaminatrice procede alla valutazione della stessa attribuendo il relativo punteggio. E' facoltà della commissione esaminatrice aggiungere al voto un giudizio.
- 5.** Al termine di ogni seduta un elenco degli esaminati riportante il voto conseguito viene inserito sul sito internet dell'Ente nella sezione riservata o sul portale Inpa ed affisso alla porta della sede in cui si sono svolte le prove orali. Per i candidati risultati non idonei verrà affissa alla porta della sede in cui si sono svolte le prove orali solo l'indicazione di non idoneità. In tal caso il voto conseguito viene pubblicato sul sito internet o sulla specifica piattaforma telematica in apposita sezione ad accesso riservato ai titolari di interesse.
- 6.** Lo svolgimento delle prove orali può essere svolto, sulla base di una decisione della Commissione esaminatrice, che ne detta le modalità operative, anche a distanza.

ARTICOLO 26
PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI CONCORSUALI

1. Di tutte le operazioni di esame e delle decisioni prese dalla commissione esaminatrice, ivi compresa la valutazione delle prove dei candidati, si redige per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal Segretario.

ARTICOLO 27
FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE

- 1.** La commissione esaminatrice, terminata la selezione, forma la graduatoria di merito dei candidati.
- 2.** La graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. A tal fine la commissione si attiene alle disposizioni contenute nel bando di selezione ed, a parità di punti, osserva le preferenze previste dal comma 3 e 4 del presente articolo.
- 3.** A parità di punteggio si applicano le seguenti preferenze:
 - a) servizio prestato presso l'ente nel profilo a concorso, con valutazione di merito
 - b) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio
 - c) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
 - d) 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 socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività
 - e) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato
 - f) coloro che hanno il maggior numero di figli a carico

- g) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b)
- h) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma
- i) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato
- j) 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 dl n. 90/2014
- k) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del dl n. 982011, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del dl n. 90/2014
- l) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del dl n. 69/2013 (cd navigator)
- m) 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 dl n. 4/2019
- n) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del Dpr n. 82/2023 (nda equilibrio di genere)
- o) minore età anagrafica

4. La graduatoria riporta in ordine decrescente rispetto al voto totale conseguito da ciascun concorrente le generalità del concorrente, il voto totale riportato dallo stesso e in caso di parità le eventuali preferenze.

5. La graduatoria riporta altresì l'eventuale titolo in base al quale il candidato può beneficiare dei diritti di precedenza previsti dal bando di selezione.

6. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto degli eventuali diritti di precedenza già previsti nel bando di selezione.

7. La graduatoria è unica anche nel caso in cui alcuni posti siano riservati.

ARTICOLO 28

APPROVAZIONE DEGLI ATTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Ricevuti gli atti dalla Commissione esaminatrice, il Responsabile settore competente in materia di organizzazione e gestione del personale, approva le

operazioni concorsuali, dopo averne verificata la regolarità, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.

2. Il medesimo, ove abbia riscontrato la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di legge, di regolamento o del bando di selezione, rinvia gli atti alla commissione esaminatrice, invitando il Presidente a riconvocare entro un termine prefissato la commissione stessa, affinché essa provveda alla eliminazione dei vizi riscontrati. Qualora il Presidente non provveda alla convocazione della commissione esaminatrice entro il termine prefissato, ovvero la stessa non possa riunirsi per qualunque ragione definitivamente impeditiva o ovvero, ancora, essa non intenda accogliere le indicazioni ricevute, il responsabile del settore preposto all'organizzazione e alla gestione del personale rifiuta con atto motivato l'approvazione degli atti e delle operazioni concorsuali e procede altresì all'annullamento degli atti viziati. Il medesimo responsabile del settore procede poi alla nomina di una nuova commissione esaminatrice che riprenda e completi il procedimento concorsuale dall'ultima fase utile.

3. La determinazione di approvazione degli atti e delle operazioni concorsuali, unitamente alla graduatoria di merito, viene pubblicata sul sito internet dell'ente e sul portale Inpa. Tale pubblicazione vale quale comunicazione agli interessati, anche ai fini di eventuali impugnative.

4. Il Responsabile settore competente in materia di organizzazione e gestione del personale deve garantire il rispetto dei vincoli di pubblicità previsti dalla normativa.

CAPO VI
SELEZIONI UNICHE – CONVENZIONI
ARTICOLO 29
SELEZIONI UNICHE

1. Attraverso la selezione unica una o più amministrazioni pubbliche, tra cui l'ente, svolgono unitariamente una procedura selettiva per profili professionali omogenei ed ascrivibili alla medesima categoria o qualifica.

2. La selezione unica è regolata da apposita convenzione stipulata tra l'ente e gli enti interessati ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n.241.

3. La decisione in ordine alla stipulazione della convenzione viene assunta mediante deliberazione della Giunta comunale

4. Mediante la convenzione vengono stabiliti e regolati, in particolare, l'oggetto

della selezione e le modalità di gestione della graduatoria, oltre all'eventuale corrispettivo o contributo dovuto dagli Enti convenzionati.

5. La convenzione di cui al comma precedente stabilisce, inoltre, a quale tra gli enti partecipanti è affidato lo svolgimento della procedura selettiva e la relativa responsabilità.

CAPO VII

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

ARTICOLO 30

ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

1. Successivamente all'approvazione degli atti della selezione e della relativa graduatoria, i candidati risultati vincitori sono invitati:

- a) a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;
- b) a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

2. Preliminarmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro il candidato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dall'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

3. Il rapporto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato si costituisce con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale.

4. Nel contratto individuale di lavoro devono essere indefettibilmente riportati:

- a) la data di inizio del rapporto di lavoro e l'eventuale termine finale, in caso di stipulazione di contratto a tempo determinato;
- b) l'area ed il profilo professionale di inquadramento;
- c) la durata del periodo di prov.

5. L'assunzione è disposta subordinatamente all'accertamento della idoneità fisica del lavoratore. Per le assunzioni a tempo indeterminato l'accertamento viene effettuato in ogni caso prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dal medico competente, di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, il quale, ove del caso, può avvalersi della consulenza specialistica ritenuta necessaria.

ARTICOLO 31
EFFICACIA ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

1. La legge disciplina la durata temporale dell'efficacia delle graduatorie. Nel periodo di validità le graduatorie possono essere utilizzate dallo stesso ente o, previa convenzione, da altra amministrazione entro i tetti fissati dalla normativa. Nel caso di concorsi a tempo indeterminato possono essere utilizzati sia per assunzioni a tempo indeterminato sia a tempo determinato.