



COMUNE DI NURRI

Provincia del Sud Sardegna

Corso Italia 138 – Tel. 0782/849005 – Fax 0782/849597 – E.mail segreteria@comune.nurri.ca.it;
Pec: protocollo@pec.comune.nurri.ca.it

Cod. Fisc. 81000150912 – Partita Iva 00176070910

REGOLAMENTO COMUNALE DELLE PROCEDURE DI CONCORSO, SELEZIONE E ACCESSO ALL'IMPIEGO

Capo I - Principi generali

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Principi e criteri generali

Art. 3 Tipologie di selezione

Art. 4 Preselezioni

Capo II - La fase di accesso alla selezione

Art. 5 Il bando di concorso

Art. 6 Domanda di partecipazione

Art. 7 Comunicazioni ai candidati

Art. 8 Ammissione alla selezione

Capo III - La commissione esaminatrice

Art. 9 Composizione

Art. 10 I lavori

Art. 11 Compensi

Capo IV - Titoli

Art. 12 Tipologie dei titoli

Art. 13 Punteggio da attribuire ai titoli

Capo V - Lo svolgimento della selezione

Art. 14 Criteri generali

Art. 15 Punteggio delle prove

Art. 16 Prove scritte

Art. 17 Prove pratiche e/o attitudinali

Art. 18 Prove orali

Capo VI - La conclusione della selezione

Art. 19 Votazione conclusiva e graduatoria

Art. 20 Approvazione atti commissione esaminatrice

Art. 21 Utilizzo graduatorie concorsuali

Capo VII – Altre modalità di accesso

Art. 22 Mobilità volontaria

Art. 23 Utilizzo graduatorie concorsuali di altri enti locali

Art. 24 Cessione graduatorie concorsuali ad altri enti

Art. 25 Assunzioni personale dipendente a tempo determinato

ART. 26 Le misure per favorire il reclutamento di giovani negli Enti Locali

Capo VIII - Disposizioni finali

Art. 27 Selezione unica

Art. 28 Trasparenza e protezione dati personali

Art. 29 Rinvio

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi e delle procedure selettive preordinate all'accesso all'impiego nel Comune di NURRI, in conformità al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, ed ai criteri generali stabiliti dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi vigente, nell'esercizio della propria autonoma capacità organizzativa ai sensi dell'art. 117, c.6, della Costituzione.

ART. 2

PRINCIPI E CRITERI GENERALI

1. Le modalità di accesso all'impiego disciplinate dal presente Regolamento (di seguito indicate con "selezioni") si svolgono secondo modalità improntate alla massima partecipazione, all'efficacia nel soddisfare i fabbisogni del Comune per individuare le competenze più qualificate in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire, alla imparzialità e trasparenza, all'efficienza, alla economicità, alla celerità e semplificazione amministrativa. Nella formulazione ed attuazione del presente Regolamento è perseguito l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini.

2. Le selezioni sono indette sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale, inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano, sentiti i Responsabili E.Q. delle strutture organizzative in cui sono previsti i posti da coprire, e nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa.

Le aree, i profili professionali e i relativi requisiti di accesso sono disciplinati nell'allegato A del CCNL 2019/2021.

Nell'avviso di selezione sono specificati i titoli di studio necessari per il profilo professionale oggetto della procedura.

3. Le selezioni possono destinare al personale interno, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti nei limiti stabiliti dalla legge.

4. Per le aree o categorie per l'accesso alle quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, il Comune procede mediante avviamento a selezione degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'avviso.

5. Ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'art. 11 della legge 12 marzo 1999 n. 68, le assunzioni obbligatorie dei soggetti ivi indicati avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

ART. 3

TIPOLOGIE DI SELEZIONE

1. Il Comune adotta, tra le seguenti, la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso:

1) per soli esami: vi rientrano le selezioni che prevedono una prova scritta e/o pratico-attitudinale ed una prova orale;

2) per titoli ed esami: tale tipologia di selezione può prevedere:

- una fase di valutazione dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione alla successiva fase di concorso. In questo caso deve trattarsi di titoli legalmente riconosciuti;
- una valutazione dei titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale. In questo caso possono essere valutati, oltre ai titoli legalmente riconosciuti, anche l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio;

3) corso-concorso: per tale tipologia sono richiesti i requisiti di partecipazione e sono osservate le medesime regole stabilite per altre procedure selettive, ivi comprese quelle in materia di riserva di posti al personale interno.

Il bando nella procedura di corso-concorso può:

- prevedere una o più prove selettive dirette ad individuare i candidati da ammettere al corso ed una o più prove finali;
- stabilire lo svolgimento durante il corso di prove di idoneità intermedie o di altri momenti di verifica ritenuti idonei, anche affidandone la responsabilità ai docenti dei singoli moduli formativi.

L' amministrazione può procedere all' assunzione di giovani con contratto di apprendistato e contratto di formazione e lavoro di cui all'art.3-ter del D.L. 44/2023, nel limite del 20% delle facoltà assunzionali esercitabili e, comunque, per almeno una unità (art. 28, c. 1, lett. b), n. 2-bis), del D.L.75/2023).

Le assunzioni di giovani a tempo determinato di cui all'art.3-ter del D.L. 44/2023 devono rientrare, proprio perché trasformabili in tempo indeterminato, nell'ambito delle assunzioni comprese nella programmazione triennale del fabbisogno di personale. Il fabbisogno dell'amministrazione fa riferimento non solo e non esclusivamente alle facoltà assunzionali ma anche al fabbisogno di specifiche competenze necessarie alle amministrazioni.

ART. 4

PRESELEZIONI

1. Per assicurare alla selezione celerità di espletamento il Comune può ricorrere - ove necessario, compreso il caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore ad un numero definito di volta in volta nel bando - all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione. In tal caso il Comune può servirsi del supporto di aziende specializzate od esperti in selezione del personale.
2. L'eventuale svolgimento della preselezione sarà oggetto di valutazione e decisione da parte della commissione nominata.
3. La prova preselettiva consiste nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato. Il contenuto della preselezione può avere carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto, e/o concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale.
4. La correzione della prova avviene a mezzo di strumenti informatici.
5. La preselezione è superata dai candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio entro il numero massimo di unità stabilite dal bando, purché superiore ad un punteggio minimo previamente definito nonché i pari merito dell'ultima posizione utile.
6. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.

7. Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a quello eventualmente stabilito nel bando per il successivo accesso alle prove concorsuali, la preselezione non avrà luogo e sono ammessi a dette prove i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso.

8. Nel giorno di svolgimento della prova, antecedentemente all'effettuazione della stessa, sono rese note ai candidati le sue modalità di svolgimento, nonché i criteri di valutazione e le modalità di comunicazione dei risultati.

9. In relazione all'effettuazione delle prove preselettive possono essere nominate una o più sottocommissioni, in considerazione del numero dei candidati e/o delle sedi in cui viene svolta la preselezione. Le sottocommissioni, composte di tre membri, di cui un presidente, sono nominate con atto del Responsabile dell'Area competente.

CAPO II

LA FASE DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

ART. 5

IL BANDO DI CONCORSO

1. Il bando di concorso indica la tipologia di selezione, individuata tra quelle di cui al precedente articolo 3, e contiene i seguenti elementi:

a) il termine di presentazione della domanda (che non può essere inferiore a 10 e superiore a 30 giorni) dalla pubblicazione del bando sul Portale www.InPA.gov.it di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001, nonché le modalità di presentazione della stessa mediante la compilazione del format di candidatura attraverso il medesimo Portale, seguendo le modalità dallo stesso indicate;

b) i requisiti generali richiesti per l'assunzione ed i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;

c) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'art. 37, D. Lgs. 30 marzo

2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le materie e competenze oggetto di verifica - ivi incluse le capacità comportamentali, comprese quelle relazionali, e le attitudini - i punteggi attribuibili (punteggio massimo ottenibile), le modalità per la loro definizione ed il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;

c-bis) l'eventuale previsione di forme di preselezione ed i loro criteri generali;

c-ter) il diario e la sede delle prove d'esame, ovvero le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati tramite il portale www.InPA.gov.it ed in apposita sezione del sito web del Comune;

d) i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'art. 5 del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;

e) il numero e le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti, nonché i termini e le modalità di presentazione dei titoli che consentono di concorrere ai posti riservati;

e-bis) il numero e le percentuali dei posti 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 qualora la stessa risulti già rispettata dal Comune;

f) 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. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse;

f-bis) le modalità attraverso le quali i disabili possono comunicare al Comune l'eventuale necessità di ausili per consentire ai soggetti suddetti di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri (cfr. art. 16, legge n. 68/1999), nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;

- g) il numero dei posti messi a concorso, l'area ed il profilo professionale, nonché la sede di prevista assegnazione;
- h) le misure di carattere organizzativo rivolte ad assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando 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 il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche il Comune può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento;
- i) la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;
- l) le percentuali di personale in servizio nel Comune appartenente alle categorie riservatarie, nonché della rappresentatività di genere nello stesso Ente, riferita alle categorie dei posti messi a concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;
- m) 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;
- n) l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso, ove prevista;
- o) l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- p) ogni altra informazione utile ai fini della specificità della selezione o richiesta da leggi o regolamenti.

2. Salva diversa disposizione del bando, i requisiti previsti per la partecipazione alla selezione ed i titoli utili devono essere posseduti sia alla data di presentazione delle domande sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

3. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it, oltre che all'Albo Pretorio online e sul sito internet istituzionale dell'Ente. La pubblicazione delle procedure di reclutamento sul sito istituzionale del Comune e sul Portale unico del reclutamento esonera dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

4. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il Responsabile dell'Area competente all'assunzione può procedere:

- 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. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione;

- alla rettifica o all'integrazione del bando; nel caso in cui 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;

- alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva. Sono inoltre indicate le modalità di restituzione della tassa di partecipazione, ove prevista.

5. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda come previsto dal successivo art. 6, c. 2.

Il bando deve prevedere, inoltre, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

6. Il bando di concorso tiene conto delle linee guida definite dal Dipartimento Funzione Pubblica e dalle altre competenti autorità in materia di selezioni pubbliche, condizioni sanitarie e di sicurezza.

ART. 6

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Gli interessati possono partecipare alla selezione esclusivamente previa registrazione nel Portale Unico del reclutamento, secondo quanto previsto dall'art. 35-ter, D. Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994, secondo le procedure di accesso al portale www.InPA.gov.it.

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

2. Il bando prevede e disciplina le modalità e il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. Non sono considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale InPA e quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel bando di concorso.

3. Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati, i requisiti ed i titoli richiesti dalla procedura.

ART. 7

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale InPA, oltre che sul sito istituzionale del Comune, in apposita sezione indicata nel bando.

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. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.

La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.

2. Sul Portale e sul proprio sito istituzionale il Comune pubblica uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda, se non ne è già stata richiesta l'allegazione alla medesima domanda in termini perentori. 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.

3. Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, c. 1, D.P.R. 12 aprile

2006 n. 184, e all'art. 5, c. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dal Comune mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

ART. 8

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono preliminarmente esaminate dall'ufficio facente capo al Responsabile dell'Area competente all'assunzione, ai fini dell'accertamento della sussistenza dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità

2. Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 6;
- l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dal Comune. Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

3. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. Il Comune si riserva comunque

la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

5. La pubblicazione sul Portale InPA, oltre che sull'albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Nurri, 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.

CAPO III

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

ART. 9

COMPOSIZIONE

1. La commissione esaminatrice è composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti tra i dipendenti del Comune inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e fra docenti e/o soggetti non legati da rapporto d'impiego con l'Ente, 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.

In relazione alla tipologia di figura professionale oggetto della selezione, gli eventuali membri esterni al Comune sono scelti fra:

- docenti ed esperti nelle materie oggetto della selezione, componente sempre presente qualora la selezione abbia per oggetto un profilo professionale caratterizzato da elevata specializzazione;
- esperti nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale;

- esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale.

Della commissione può fare parte uno specialista in psicologia e risorse umane, componente sempre presente nel caso di selezione per incarico di funzionario E.Q.

2. La commissione è nominata, all'esito delle procedure di ammissione delle domande presentate di cui al precedente art. 8, dal Responsabile dell'Area competente all'assunzione. È composta da un minimo di tre componenti ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti. Possono essere nominati componenti supplenti; i supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

In ogni caso nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, c. 5, lett. a), D. Lgs. n. 165/2001.

Il presidente è di norma il Segretario Comunale oppure è scelto fra il personale incaricato di E.Q. appartenente al Comune o ad altra amministrazione locale.

Per la raccolta di candidature a componente esterno di commissione il Comune può pubblicare specifici avvisi sul Portale InPA e/o sul proprio sito istituzionale.

3. I componenti della commissione 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 è 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.

4. Ai lavori della commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti dell'Ente con il medesimo provvedimento di nomina della commissione

esaminatrice. In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal presidente.

5. I dipendenti nominati componenti della commissione, il cui rapporto di impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.

6. I componenti della 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 dal Comune di tenere lezioni sulle materie previste dal bando di concorso nell'ambito della procedura di corso-concorso.

7. I componenti della 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.

8. 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 dell'Area competente all'assunzione, che provvede quanto prima alla sostituzione del componente informandone gli altri membri, facendo ricorso, ove già nominati, ai componenti supplenti. Nello stesso modo è provveduto nel caso di sopraggiunta incompatibilità o di cessazione dall'incarico del commissario per qualsiasi ragione.

9. I criteri indicati nei precedenti commi si applicano anche per la nomina e composizione di eventuali sottocommissioni. Per specifiche esigenze organizzative possono essere costituiti appositi comitati di vigilanza ai quali si applica l'art. 9, c. 5, del D.P.R. n. 487/1994.

ART. 10

I LAVORI

1. La commissione esaminatrice e le sottocommissioni svolgono i propri lavori in presenza; la commissione può deliberare di svolgere i lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché la riservatezza dell'intera procedura.

2. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce l'eventuale svolgimento della preselezione e la programmazione delle fasi endo-procedimentali, che dovrà essere rispettata anche dalle eventuali sottocommissioni.

3. I componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono apposita dichiarazione circa la insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 c.p.c.

4. La commissione nella prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove.

Nelle selezioni per titoli ed esami, laddove la valutazione dei titoli concorra alla formazione del punteggio finale, la commissione, nella loro valutazione, si attiene ai criteri e alle modalità indicate nel successivo art. 13 di cui al presente Regolamento.

5. Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere, la commissione può essere integrata con membri aggiunti esperti in dette materie. Salvo diversa disposizione del bando, la valutazione di dette materie 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.

La non idoneità comporta il non superamento della prova concorsuale.

6. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso secondo quanto previsto dal precedente art. 7.

7. Per le attività valutative e decisorie la commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed a votazione palese.

La commissione delibera a maggioranza dei componenti, salvo che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame: ogni commissario dispone di tutto il punteggio previsto; il punteggio da assegnare ad ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario.

8. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, viene redatto per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal Segretario.

9. La commissione esaminatrice, al termine delle operazioni concorsuali, trasmette al Responsabile dell'Area competente all'assunzione gli atti da approvare.

ART. 11

COMPENSI

1. I compensi per i componenti delle commissioni e delle sottocommissioni di concorso e per i comitati di vigilanza e le segreterie dei concorsi, sono stabiliti con il provvedimento di cui all'art. 3, c. 13, della legge 19 giugno 2019 n. 56 (D.P.C.M. 24 aprile 2020, in G.U. 10 settembre 2020 n.225).

CAPO IV

TITOLI

ART. 12

TIPOLOGIE DEI TITOLI

1. Nelle selezioni per titoli ed esami:

- il bando di concorso indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli. Il bando specifica quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione alla selezione e quali concorrono alla formazione della graduatoria finale;

- i titoli devono essere individuati secondo un criterio di rilevanza e attinenza con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere;

- la scelta dei titoli non deve risultare né sproporzionata rispetto ai requisiti richiesti per svolgere le funzioni relative al posto da ricoprire né discriminatoria e deve operare una giusta compensazione tra titoli di servizio ed altri titoli. Il bando può prevedere un limite al numero massimo dei titoli di servizio.

2. È possibile individuare quali titoli legalmente riconosciuti ai fini dell'ammissione alla fase successiva e/o ai fini della formazione del punteggio finale, quelli appartenenti alle seguenti categorie:

a) Titoli di studio e cultura.

b) Titoli di servizio.

c) Titoli vari- le attività lavorative di qualunque tipologia svolte in modo meritevole. Per quanto riguarda attività svolte nella pubblica amministrazione si considerano meritevoli quelle che hanno dato luogo a processi di valutazione conclusi con esito positivo.

Titoli di studio:

- titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura di selezione;
- titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione;
- altra laurea attinente, corsi di specializzazione e perfezionamento con attestati finali di partecipazione, dottorati di ricerca, master universitario, abilitazioni professionali;

Titoli di servizio:

È valutabile unicamente il servizio, in posizioni di ruolo e non di ruolo, prestato in modo meritevole a favore di una P.A facente parte del comparto "Regioni-Autonomie Locali".

Ai fini dell'attribuzione del punteggio il merito è riconosciuto se risulta una valutazione minima della performance pari almeno al 70% di quella massima stabilita nella metodologia di valutazione adottata dall'ente in cui è stato espletato il servizio e risultante, in sede di verifica, da apposita attestazione dell'organo della P.A. di appartenenza.

La valutazione del servizio, nel limite massimo di dieci anni comunque prestato, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie:

- a) Categoria 1[^]: servizio prestato nella stessa area di attività della medesima Area (ex categoria) di quella del posto messo a selezione o di quella di categoria superiore;
- b) Categoria 2[^]: servizio prestato nella stessa area di attività della Area (ex categoria) immediatamente inferiore o di Area (ex categoria) pari o superiore al posto messo a selezione, ma di diversa area di attività;
- c) Categoria 3[^]: servizio prestato nella medesima area di attività di Area (ex categoria) ulteriormente inferiore oppure in diversa area professionale, con categoria, ora Area, immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione.

Il servizio prestato nel periodo successivo alla data di scadenza del bando ovvero di quella di rilascio del certificato non può essere valutato.

Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione. Nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori non si valutano.

Per i dipendenti che partecipano all'interno della eventuale riserva, il certificato di servizio relativo all'esperienza professionale è allegato d'ufficio alla domanda a cura del servizio competente. È facoltà del concorrente integrare detto certificato.

Valutazione del periodo di effettivo servizio militare prestato presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri:

- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri, sono valutati nelle selezioni pubbliche con lo stesso punteggio che la Commissione giudicatrice attribuisce per i servizi prestati in base al presente articolo;
- ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli nelle selezioni bandite dall'Amministrazione è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro;
- le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, in qualunque forma prestato, attestate con diploma rilasciato dall'Ente militare competente, costituiscono titolo valutabile nelle selezioni per titoli, per titoli ed esami per l'accesso alle carriere delle Pubbliche Amministrazioni;
- in particolare, nelle selezioni per la copertura di tutti i profili professionali, con l'unica eccezione di quelli appartenenti all'area di vigilanza, si attribuisce al servizio militare e civile, in qualsiasi grado prestato, un punteggio pari a quello proprio della lett. c) del capoverso Titoli di servizio, considerate le differenze di mansioni difficilmente assimilabili a quelle proprie dei posti messi a selezioni.

- Qualora il concorrente intenda beneficiare delle norme particolari per le pubbliche selezioni di cui al presente articolo (valutazione del periodo di effettivo servizio militare), dovrà presentare, quale unico documento probatorio per l'applicazione delle norme ivi contenute, la copia del foglio matricolare o dello stato di servizio.

Titoli vari (lett. C):

Rientrano in questa categoria, gli incarichi svolti presso pubbliche amministrazioni comparto EE.LL, le pubblicazioni a stampa ed il curriculum, e nello specifico:

- Incarichi:

Nella valutazione degli incarichi si prenderanno in considerazione solo quelli comportanti specifiche responsabilità, diversi da incarichi di responsabile di procedimento, e attribuiti con provvedimento formale quali a titolo esemplificativo responsabile ufficio elettorale, trasparenza, anticorruzione, stato civile, ecc.;

- Corsi:

Nella valutazione dei corsi di formazione od aggiornamento professionale, è attribuito un punteggio solo a quei corsi che si concludono con attestati di profitto con voto o giudizio finale. Tali attestati devono inoltre essere valutati diversamente con un punteggio proporzionale alla diversa durata dei corsi stessi;

- Pubblicazioni a stampa:

Nell'ambito dei titoli vari sono valutabili le pubblicazioni a stampa, limitatamente alle selezioni a posti di Funzionari/Incaricati E.Q. (ex categoria "D").

Le pubblicazioni (libri, saggi, articoli) devono essere presentate in originale a stampa assieme agli altri titoli e possono essere valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto delle prove d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del candidato in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a selezione.

Qualora le predette pubblicazioni rechino la firma di più autori, possono essere prese in considerazione esclusivamente nel caso in cui la parte curata dal candidato sia chiaramente individuabile rispetto alle altre.

- Curriculum:

Il curriculum professionale eventualmente presentato dai candidati e compilato secondo le modalità e i criteri predisposti dal Portale www.InPA.gov.it, viene valutato solo se in grado di produrre un valore aggiunto rispetto agli altri titoli.

3. Al candidato che partecipa alla selezione, e che sia stato oggetto di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione, viene operata una detrazione di punteggio nella seguente misura:

- a) per ogni rimprovero verbale o scritto = 0,5 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;
- b) per ogni sanzione di multa = 1/10 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;
- c) sospensione dal posto con riduzione dello stipendio = 4/10 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio.

Il tempo durante il quale il dipendente è rimasto sospeso dal servizio con privazione dello stipendio deve essere dedotto dal computo dell'anzianità.

ART. 13

PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRE AI TITOLI

1. I titoli vengono valutati secondo i seguenti criteri di attribuzione del punteggio:

Profili professionali appartenenti **all'AREA**
FUNZIONARI/ELEVATAQUALIFICAZIONE
Titoli Valutabili: (punteggio massimo attribuibile: **punti 10**)

A. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile: punti 4)	
Titolo	Punteggio massimo attribuibile
Laurea triennale, laurea magistrale, laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento richiesta per l'ammissione	punti 2,00
Altra laurea triennale, laurea magistrale, laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento in discipline attinenti	punti 1,50
Diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, master universitario, abilitazioni professionali - (punti 0,25 per ogni anno accademico di durata)	punti 0,50
B. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile: punti 4)	
Categoria 1 [^] per ogni anno	punti 0,75
Categoria 2 [^] per ogni anno	punti 0,50
Categoria 3 [^] per ogni anno	punti 0,25
C. TITOLI VARI (punteggio massimo attribuibile: punti 2)	
Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento	punti 1,00
Per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale, per ogni mese di corso.	punti 0,25
Per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: per	punti 0,20

ogni attestato.	
Incarichi svolti presso pubbliche Amministrazioni-comparto Enti locali valutabili (fino ad un massimo di 4 incarichi).	punti 0,20
Pubblicazioni a stampa, per ogni pubblicazione a disposizione della Commissione (fino ad un massimo di 4 pubblicazioni).	punti 0,20
Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli a disposizione della commissione.	punti 0,60

Profili professionali appartenenti all' **AREA ISTRUTTORI**.

Titoli valutabili (punteggio massimo attribuibile: **punti 10**)

A. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile: punti 4)	
Titolo	Punteggio massimo attribuibile
Diploma di scuola media superiore utilizzato per l'ammissione.	punti 1,50
Altro diploma di scuola media superiore per discipline attinenti.	punti 0,50
Laurea triennale, laurea magistrale, laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento in discipline	punti 1,50

attinenti.	
Diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, master universitario, abilitazioni	punti 0,50
B. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile: punti 4)	
Categoria 1 [^] per ogni anno	punti 0,75
Categoria 2 [^] per ogni anno	punti 0,50
Categoria 3 [^] per ogni anno	punti 0,25
C. TITOLI VARI (punteggio massimo attribuibile: punti 2)	
Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento	punti 1,00
Per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale, per ogni mese di corso.	punti 0,25
Per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: per ogni attestato.	punti 0,20
Incarichi svolti presso pubbliche Amministrazioni-comparto Enti locali valutabili. (fino ad un massimo di 4 incarichi).	punti 0,20
Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli a disposizione della commissione.	punti 0,80

Profili professionali appartenenti all' **AREA OPERATORI ESPERTI**.

Titoli valutabili (punteggio massimo attribuibile: **punti 10**)

A. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile: punti 4)	
Titolo	Punteggio massimo attribuibile
Diploma di qualifica utilizzato per l'ammissione	punti 1,50
Diploma di scuola secondaria di primo grado utilizzato per l'ammissione	punti 2,00
Diploma di scuola secondaria di secondo grado attinente	punti 0,20
Diploma di qualifica utilizzato per l'ammissione	punti 1,50
B. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile: punti 4)	
Categoria 1 [^] per ogni anno	punti 0,75
Categoria 2 [^] per ogni anno	punti 0,50
Categoria 3 [^] per ogni anno	punti 0,25
C. TITOLI VARI (punteggio massimo attribuibile: punti 2)	
Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento	punti 1,00
Per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale, per ogni mese di corso.	punti 0,25
Per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: per ogni attestato.	punti 0,20
Incarichi svolti presso pubbliche Amministrazioni-comparto Enti locali valutabili. (fino ad un massimo di 4 incarichi).	punti 0,50

Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli a disposizione della commissione.	punti 0,50
---	------------

2. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per la determinazione del punteggio finale, la valutazione dei titoli è effettuata al superamento della prova orale come previsto dal successivo art.18, c.6.

3. I bandi di concorso per l'accesso al pubblico impiego possono prevedere che il punteggio del titolo di studio richiesto sia aumentato fino al doppio qualora il titolo di studio medesimo sia stato conseguito nei cinque anni antecedenti alla scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso (art. 3-ter, c. 4, D.L. n. 44/2023, conv. in legge n. 74/2023).

4. Nella valutazione relativa al servizio prestato le assenze per maternità, per allattamento e per paternità sono equiparate al servizio effettivamente prestato e non possono in alcun modo comportare la decurtazione dei relativi punteggi (cfr. art. 3, c. 5, D.P.R. n. 487/1994).

CAPO V

LO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

ART. 14

CRITERI GENERALI

1. Le prove d'esame si distinguono in:

a) prova scritta;

b) prova pratica e/o attitudinale;

c) prova orale.

La tipologia delle prove, le materie oggetto delle stesse e le relative modalità di svolgimento sono indicate dal bando di concorso, come previsto dal precedente art. 5.

2. Le selezioni per l'assunzione del personale non dirigenziale prevedono:

a) l'espletamento di una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera.

Ai sensi dell'art. 35-quater, c.3-bis, D. Lgs. n.165/2001, come introdotto dall'art. 1-bis del D.L. n. 44/2023, conv. in legge n.74/2023, fino al 31 dicembre 2026 – in deroga alla previsione della riportata lett. a), il bando di concorso per i profili non apicali (incaricati di E.Q.) può prevedere lo svolgimento della sola prova scritta.

Le prove di esame 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, che devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego, ovvero delle abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'art. 1, c. 1, legge n. 68/1999. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno rilievo anche 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;

a-bis) il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione devono contemperare l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso orientati ai principi espressi;

b) l'utilizzo di strumenti informatici e digitali -salvo che la commissione, tenuto conto delle caratteristiche della selezione (numero dei partecipanti, spese, ecc..), non disponga diversamente ai fini del miglior perseguimento dell'interesse pubblico in termini di efficienza ed economicità;

c) facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili.

3. Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Responsabile dell'Area Competente all'assunzione. Il Comune pubblica sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascuna selezione svolta.

4. L'identità di ogni candidato è accertata preliminarmente all'inizio di ciascuna prova dalla commissione. A tal fine ciascun candidato è tenuto a presentarsi con idoneo documento di identità.

5. Al termine di ogni seduta di prova scritta o pratico-attitudinale, la commissione giudicatrice valuta gli elaborati e forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascuno, che ne riceve comunicazione con le modalità di cui al precedente art. 7. L'elenco è pubblicato contestualmente sul sito del Comune.

6. 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'art. 8, c. 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

ART. 15

PUNTEGGIO DELLE PROVE

1. Per tutte le selezioni, sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto nella prova scritta e/o pratica o test il punteggio di almeno 21/30.
2. A tal fine la Commissione procede alla valutazione degli elaborati della prova scritta e/o pratica o test, e subordinatamente agli esiti di questa, ammette i candidati a sostenere la prova orale.
4. Il mancato conseguimento del punteggio suddetto è causa di inidoneità del concorrente.
5. Il punteggio numerico assegnato dalla commissione come attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nel bando di concorso, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione di tutte le prove d'esame.

ART. 16

PROVE SCRITTE

1. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitali e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio ovvero con modalità casuali immediatamente prima dell'inizio della prova scritta, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.
2. Nell'orario prestabilito per ciascuna prova il presidente della commissione esaminatrice garantisce che la sistemazione dei candidati assicuri il regolare e trasparente svolgimento delle prove impedendo ai candidati di comunicare fra loro

ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice e il personale addetto alle procedure di selezione.

3. Salvo che non sia stabilito diversamente il candidato redige gli elaborati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dal Comune per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento.

In caso di svolgimento con modalità digitale la commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.

4. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono eventualmente consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

5. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari; a tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. 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. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle già menzionate disposizioni.

6. Il Comune prestabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato. Il riconoscimento dell'autore dell'elaborato deve essere comunque effettuato alla presenza dell'intera commissione a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.

7. Nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti dagli enti locali e dai loro enti strumentali, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve essere assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte 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, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lett. b), e 4, della legge n. 170/2010. Tali misure devono essere esplicitamente previste nei relativi bandi di concorso e la loro eventuale mancata adozione comporta la nullità della selezione (cfr. art. 3, c. 4-bis, D.L. n. 80/2012, e D.M. 12 novembre 2021 d'attuazione).

ART. 17

PROVE PRATICHE E/O ATTITUDINALI

1. Le prove pratiche e/o attitudinali sono intese all'accertamento delle capacità, delle abilità e/o delle attitudini possedute dai candidati con riferimento ai contenuti professionali richiesti ai profili interessati dalla selezione.

2. Le prove possono consistere:

a) in attività di elaborazione o di inserimento di dati, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici;

b) nell'utilizzo di strumentazione o di attrezzature, di macchine operatrici, di apparecchiature tecnologiche e materiali inerenti alle mansioni proprie del profilo interessato;

- c) nella realizzazione, integrazione o modifica di opere e/o manufatti;
- d) nella simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo interessato, nelle quali il candidato è chiamato a svolgere interventi operativi;
- e) nell'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini coerenti con la natura dell'impiego per il ruolo richiesto, intese come competenze trasversali.

Le prove di cui alle lett. d) ed e), in alternativa, possono essere richieste nella prova orale, integrandone il contenuto.

Con dette prove possono essere accertate le attitudini a ricoprire il ruolo organizzativo oggetto della selezione, intese come le capacità di approcciare e gestire i problemi lavorativi, il contesto organizzativo e le relazioni interpersonali.

3. La commissione esaminatrice predispone le prove, a cui sottoporre tutti i candidati della giornata, prima dell'inizio delle stesse, stabilendo altresì i criteri e le modalità di valutazione.

4. La commissione procede alla consegna a ciascuno dei candidati presenti nei locali destinati allo svolgimento della prova d'esame del materiale occorrente per lo svolgimento della medesima prova.

5. Sono garantite pari condizioni a tutti i candidati per lo svolgimento della prova pratica, con riferimento ai materiali, macchinari e strumenti da utilizzare, ai tempi ed alle altre condizioni nelle quali viene svolta la medesima prova.

6. Nel caso in cui non sia possibile inserire gli elaborati della prova pratica in un contenitore sigillato, la commissione procede alla loro valutazione al termine di ogni singola prova.

ART. 18

PROVE ORALI

1. 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 l'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.

2. La commissione, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento. Tali quesiti sono proposti, previa estrazione a sorte, a ciascun candidato.

3. I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, è stabilito mediante sorteggio, ovvero in modo casuale.

4. La commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico.

5. A fini di garantire la massima partecipazione il Comune può disporre, indicandolo nel bando di concorso, che la prova orale possa svolgersi in videoconferenza, anche su motivata richiesta del candidato, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Ciascun componente della commissione deve dare atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente ed il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di

riconoscimento la commissione invita il concorrente ad un'ulteriore verifica e, in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione, procede all'esclusione del medesimo concorrente.

6. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame, con le modalità di cui all'art. 7. Successivamente all'espletamento delle prove orali la commissione effettua la valutazione dei titoli, che, di norma, deve concludersi entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.

7. La prova orale s'intende superata col conseguimento del punteggio minimo da parte del candidato pari 21/30.

CAPO VI

LA CONCLUSIONE DELLA SELEZIONE

ART. 19

VOTAZIONE CONCLUSIVA E GRADUATORIA

1. La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio determinato dal voto riportato nelle prove d'esame e, nel caso di concorso per titoli ed esami, con il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

2. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, ovvero, se non prevista la loro valutazione, della valutazione dell'ultima prova sostenuta dai candidati, la commissione elabora la graduatoria finale del concorso.

3. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e dalle altre disposizioni di legge applicabili.

4. La graduatoria ha una durata di validità pari a due anni, decorrenti dal momento della sua approvazione.

ART. 20

APPROVAZIONE ATTI COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, il Responsabile dell'Area competente all'assunzione, dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.

2. Il medesimo Responsabile di Area, 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, invitandola a provvedere alla eliminazione dei vizi riscontrati.

3. La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA, nell'albo pretorio online e nel sito istituzionale del Comune.

4. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2 aprile 1968 n. 482, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

5. A seguito dell'approvazione degli atti della selezione e della graduatoria finale, i candidati risultati vincitori sono invitati:

- 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;

- a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

ART. 21

UTILIZZO DI GRADUATORIE

1. Le graduatorie per le assunzioni a tempo indeterminato possono essere utilizzate, entro i termini di validità, anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato.
2. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso qualsiasi ente non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione della graduatoria.
3. La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Nurri comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria.
4. In caso di utilizzo delle graduatorie da parte di altri Enti lo scorrimento delle stesse deve avvenire nel rispetto dell'ordine di posizione.
5. La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altro ente non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria.
6. La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato per un tempo di lavoro diverso rispetto a quello del bando non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria.
7. L'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive diverse assunzioni.

CAPO VII

ALTRE MODALITÀ DI ACCESSO

ART. 22

MOBILITÀ VOLONTARIA

1. L'Ente rende pubbliche, mediante avvisi di mobilità, le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso il passaggio diretto di personale da altre Amministrazioni. L'Avviso pubblico viene pubblicato, per almeno 10 giorni, sul portale inPA, sulla homepage del sito istituzionale dell'ente e sull'albo pretorio online.

2. L'avviso di mobilità deve contenere:

a) il numero dei posti da ricoprire, con l'indicazione dell'area e del profilo professionale da ricoprire ed eventualmente l'area di destinazione;

b) i requisiti di ammissione della domanda, tra cui:

- essere dipendente a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione nella stessa area o profilo professionale;

- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;

- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

- essere in possesso del nulla osta incondizionato per partecipare alla selezione e al successivo eventuale trasferimento, qualora sia necessario, da parte dell'Amministrazione di provenienza;

c) le modalità di svolgimento della selezione;

d) il termine e le modalità di presentazione della domanda;

3. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere inoltrata esclusivamente tramite la piattaforma inPA, entro il termine indicato nell'avviso di selezione. Le domande di partecipazione pervenute con modalità diverse e dopo il termine di scadenza dell'avviso sono escluse.

4. Le domande pervenute regolarmente sono sottoposte ad istruttoria da parte del Responsabile dell'Area Competente, al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nel bando.

All'esito dell'istruttoria viene redatto apposito elenco dei candidati idonei, che verrà pubblicata sul portale inPA, sul sito istituzionale e sull'albo pretorio online dell'ente.

5. L'Amministrazione verifica l'idoneità a ricoprire la posizione di lavoro vacante mediante una selezione per titoli e per colloquio.

Il colloquio verte sulle materie indicate nel bando, ed è finalizzato a verificare la preparazione professionale specifica dei candidati.

Il colloquio di cui sopra è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

6. Per quanto riguarda la disciplina della commissione si rinvia integralmente all'art. 9 del presente regolamento.

ART. 23

UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

1. Ai sensi dell'art. 9 della L. 3/2003, l'Amministrazione può ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei di graduatorie di pubblici concorsi in corso di validità approvate da altri enti locali

2. L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti locali può avvenire alle seguenti condizioni:

a) previsione nel piano triennale dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti locali, fatte salve le esigenze di carattere eccezionale non programmabili;

b) assenza di graduatorie valide nell'ente per i profili professionali necessari.

3. L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti locali può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate. L'intesa fra gli enti si concretizza con la stipula di una convenzione da parte del Responsabile dell'Area competente, in cui sono disciplinate le modalità di utilizzo della graduatoria, e in particolare:

a) la durata dell'accordo;

b) il numero di assunzioni;

c) i rapporti giuridici ed economici tra gli Enti convenzionati.

Ai fini dell'individuazione della graduatoria, il Responsabile dell'Area competente può procedere:

- mediante pubblicazione di apposito avviso avente ad oggetto manifestazione di interesse da parte di candidati idonei utilmente collocati in graduatorie di altri enti per il medesimo profilo professionale;

- mediante richiesta di utilizzo della graduatoria ad altri Comuni, eventualmente preceduta da indagine esplorativa, secondo il seguente ordine di priorità:

1) comuni limitrofi;

2) comuni del Sarcidano – Barbagia di Seulo;

3) comuni della Trexenta;

4) comuni del Sarrabus – Gerrei;

5) comuni della provincia del Sud Sardegna;

6) comuni del territorio Regione Autonoma della Sardegna;

4. Il Comune, provveduto all'individuazione della graduatoria (o delle graduatorie in caso di molteplicità delle stesse) inoltra richiesta formale all'ente pubblico che l'ha approvata e la detiene e, in caso di risposta affermativa, provvede a stipulare con quest'ultimo apposita convenzione di utilizzo. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

Il candidato (o i candidati, in caso di risposta positiva da parte di più enti) individuato secondo i criteri di cui al comma precedente, è sottoposto a colloquio al fine di valutarne la specifica preparazione sulle materie oggetto del profilo professionale richiesto. Il comune si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora, all'esito dello stesso, risulti l'inidoneità del candidato.

ART. 24

CESSIONE DI GRADUATORIE AD ALTRI ENTI

1. l'utilizzo di graduatorie detenute dal Comune di Nurri, aventi ad oggetto selezioni per assunzioni a tempo determinato o a tempo indeterminato, deve essere oggetto di apposita deliberazione di autorizzazione da parte della Giunta Comunale.

L'autorizzazione può avere ad oggetto la cedibilità generale della graduatoria, o essere limitata a specifica istanza presentata da altro ente.

2. L'intesa fra gli Enti si concretizza con la stipula di una convenzione da parte del Responsabile dell'Area competente, disciplinante le modalità di utilizzo delle graduatorie, nel quale dovranno essere indicati:

- a) la durata dell'accordo;
- b) il numero di assunzioni;
- c) i rapporti giuridici ed economici tra gli Enti convenzionati.

La cessione delle graduatorie formate e detenute dal Comune di Nurri è in ogni caso subordinata al pagamento, da parte dell'ente cessionario, di una quota di

compartecipazione alle spese sostenute per la procedura selettiva, nella misura determinata dalla deliberazione di cui al c. 1 del presente articolo.

ART. 25

ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO

Le assunzioni a tempo determinato relative ai profili professionali ricompresi nelle categorie Area Operatoria, Area Operatori Esperti, Area Istruttori e Area Funzionari, possono essere effettuate con le seguenti modalità:

- formazione di graduatoria predisposta all'esito di procedura concorsuale esperita secondo la disciplina di legge e del presente regolamento relativa alle procedure concorsuali aventi ad oggetto l'assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato, in quanto compatibile. Detta graduatoria ha una validità stabilita di volta in volta nei bandi di selezione;
- utilizzo di graduatorie di selezioni pubbliche in corso di validità presso altri enti locali;

ART 26

MISURE PER FAVORIRE IL RECLUTAMENTO DI GIOVANI NEGLI ENTI LOCALI

In attuazione delle disposizioni di cui all'art. 3-ter del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito in legge n. 74/2023, il comune di Nurri può ricorrere al reclutamento di un numero di giovani, facilitando il rapporto con le Università del Territorio, nel limite del 20% delle facoltà assunzionali esercitabili e, comunque, per almeno per una unità.

I candidati possono non essere valutati esclusivamente su di un lungo elenco di materie (specifiche e trasversali) inserite di solito nei bandi di concorso, ma è possibile selezionare i candidati per le conoscenze specifiche possedute ed acquisite nel percorso universitario e di cui l'Amministrazione ha necessità, prevedendo un

periodo di formazione per l'acquisizione di capacità e di competenze trasversali normative ed operative mediante una formazione on the job.

Fino al 31 dicembre 2026, si può procedere ad assumere a tempo determinato, nell'Area dei Funzionari, per la durata di massimo 36 mesi e su base territoriale:

- a) giovani laureati con contratto di apprendistato;
- b) studenti di età inferiore a 24 anni, che abbiano concluso gli esami previsti dal piano di studi, con contratti di Formazione e Lavoro selezionati mediante apposite convenzioni con le Università legalmente riconosciute.

I contratti di cui ai punti a) e b) sono trasformabili a tempo indeterminato dopo 36 mesi previa valutazione positiva del percorso formativo effettuato e, per gli studenti, previo conseguimento della Laurea.

Gli avvisi dovranno essere pubblicati sul Portale del Reclutamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione Pubblica (www.inpa.gov.it) e viene demandato alle amministrazioni procedenti la definizione dei requisiti di ammissione alle prove concorsuali.

I bandi dovranno contenere:

- a) l'età massima prevista per l'accesso ed il territorio di riferimento oltre ai requisiti stabiliti dal D.Lgs.165/2001,
- b) le competenze e la professionalità richiesta, ovvero: il livello di autonomia, le conoscenze tecniche trasversali e specifiche da possedere nonché le capacità, attitudini e motivazioni richieste dal profilo,
- c) i titoli e le esperienze valutabili,
- d) gli ambiti organizzativi in cui andranno ad essere collocati i vincitori delle selezioni,
- e) le competenze oggetto della procedura selettiva,
- f) il piano formativo riportante le competenze da acquisire ed accrescere.

I requisiti per l'accesso alle procedure, sono quelli generici indicati dal D.Lgs.165/2001 fatta esclusione per l'età e per l'ambito territoriale di riferimento, nonché da altri eventuali requisiti che dovranno essere definiti dalle Amministrazioni nei singoli bandi da pubblicare sul Portale del Reclutamento.

CAPO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 27

SELEZIONE UNICA

1. Con la selezione unica una o più amministrazioni pubbliche, tra cui il Comune di Nurri, svolgono unitariamente una procedura selettiva per figure professionali omogenee, ascrivibili alla medesima categoria o qualifica eventuale e per le figure dirigenziali.

2. La selezione unica è regolata da apposita convenzione stipulata tra il Comune di Nurri e gli altri enti interessati ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241, con la quale sono disciplinati, in particolare, l'oggetto della selezione e le modalità di gestione della graduatoria, oltre all'eventuale corrispettivo o contributo dovuto dagli enti convenzionati. La convenzione, inoltre, stabilisce l'ente al quale è affidato lo svolgimento della procedura selettiva.

ART. 28

TRASPARENZA E PROTEZIONE DATI PERSONALI

1. A termini dell'articolo 19 del D. Lgs. n. 33/2013, l'Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale: i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale; i criteri di valutazione della commissione esaminatrice; le tracce delle

prove; le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

2. In applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196, non possono essere diffusi o pubblicati on line dati personali relativi ai candidati se la loro pubblicazione non è resa obbligatoria da disposizioni di legge.

ART. 29

RINVIO

1. Il presente Regolamento si intende integrato dalle disposizioni del vigente Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e servizi, per quanto non direttamente disciplinato.

2. Le modalità di accesso agli impieghi di natura non concorsuale restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge e, per quanto applicabili, da quelle dettate dal Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.