CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

Regno delle Due Sicilie - Carlo III - Privilegio del 20 ottobre 1744
Medaglia di bronzo al Valore Civile

C O P I A

DELIBERAZIONE N. 144

del 28/12/2023

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

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

L'anno DUEMILAVENTITRE, addì VENTOTTO del mese di DICEMBRE alle ore 13:25 nella Casa Comunale;

Previa l'osservanza delle disposizioni contenute nella disciplina per le sedute della Giunta Comunale di Castel di Sangro si è riunita in modalità mista-presenza nella sede comunale e videoconferenza, la Giunta Comunale

Risultano presenti:

		Presenti	Assenti
CARUSO ANGELO	SINDACO	in presenza	
CASTELLANO FRANCO	ASSESSORE	in videoconferenza	
RAFFONE SIMON LUCA	ASSESSORE	in videoconferenza	
ACCONCIA ENIA	ASSESSORE		X
DELL'EREDE RAFFAELLA	ASSESSORE	in presenza	

Partecipa, in presenza , il Segretario Generale FRANCA COLELLA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco , ANGELO CARUSO assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che è stato approvato il Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego con deliberazione della Giunta Comunale n. 200 del 19.09.2016, e ss.mm.ii.;

ATTESO che l'assunzione di personale nella Pubblica Amministrazione avviene tramite selezione pubblica o nelle altre forme previste dalla legge e che, a tal fine, sono di riferimento, in particolare:

- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165: l'art. 35 con riguardo al reclutamento del personale e l'art. 36 con riguardo alle forme flessibili di assunzione e di impiego del personale;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R 16 giugno 2023 n. 82, che disciplina le procedure concorsuali;

RILEVATO che il 14 luglio 2023 è entrato in vigore il DPR 16 giugno 2023, n. 82 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

VERIFICATO inoltre che il D.L. n. 44/2023, conv. Con mod. dalla L. n. 74/2023 ha introdotto ulteriori importanti novità nella disciplina dell'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e, in particolare:

- ha previsto, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, una riserva dei posti del 15% nelle procedure concorsuali (art. 1, comma 9 bis);
- ha stabilito che nei concorsi pubblici siano considerati idonei i candidati collocati nella graduatoria finale entro il 20% dei posti successivi all'ultimo di quelli banditi (art. 1-bis);
- ha introdotto la possibilità di non effettuare, fino al 31.12.2026 e per i concorsi relativi al personale delle Aree degli Operatori, degli Operatori Esperti e degli Istruttori, la prova orale 8art. 1-bis);

VERIFICATO infine che il D.L. n. 75/2023, conv. con modif. dalla l. n. 112/2023 ha introdotto modifiche nelle disposizioni normative di cui al sopra menzionato D.L. 44/2023 e, in particolare, ha previsto che il limite del 20% degli idonei sui candidati collocati nella graduatoria finale non si applichi alle procedure concorsuali bandite dagli enti locali che prevedano un numero di posti messi a concorso non superiore a venti unità, per comuni con popolazione inferiore a 3000 abitanti e per l'effettuazione di assunzioni a tempo determinato, nonché per il reclutamento di personale educativo e scolastico;

TENUTO CONTO delle nuove modalità di assunzione attraverso il portale sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ne cura la gestione, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it;

RITENUTO:

- di dover adottare un nuovo Regolamento per la disciplina generale dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive, al fine di prevedere modalità operative che consentano, nel rispetto della legge, di attivare procedure selettive efficaci per le esigenze dell'ente;

- di fare salve le procedure concorsuali e di selezione già avviate alla data di entrata in vigore del presente regolamento che restano disciplinate dalle disposizioni regolamentari in vigore alla data di pubblicazione del bando;

VISTO l'allegato "A" alla presente deliberazione "Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego";

PRESO ATTO della comunicazione ai sindacati firmatari del CCNL del Comparto, con nota prot. n. 21180 del 14/12/2023 con la quale è stato inviato lo schema della presente deliberazione unitamente al regolamento allegato;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica del Responsabile Amministrativo del Comune;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000 ed in particolare l'art. 48, comma 3;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTI i contratti collettivi nazionali di lavoro e, in particolare, il C.C.N.L. Funzioni locali 16 novembre 2022;

Con votazione favorevole unanime, resa nelle forme di legge,

DELIBERA

1) Di approvare il nuovo "Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego", Allegato "A" alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2) di dare atto che con la presente deliberazione viene abrogata ogni altra disposizione regolamentare in materia di selezione del personale comunale, incompatibile con le disposizioni previste dal Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego;
3) di fare salve le procedure concorsuali e di selezione già avviate alla data di entrata in vigore del nuovo regolamento che restano disciplinate dalle disposizioni regolamentari in vigore alla data di pubblicazione del bando;
4) di trasmettere copia del presente provvedimento e relativi allegati ai Responsabili dei Servizi;
5) di disporre la pubblicazione della nuova disciplina regolamentare di cui al presente atto nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente alla voce "Disposizioni Generali" – "Atti Generali" – "Regolamenti";
6) di dichiarare la presente deliberazione con voti unanimi favorevoli, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza.

Il Presidente
F.to Angelo Caruso

L'Assessore Anziano
F.to Castellano Franco

Il Segretario Generale
F.to Franca Colella

RELATA DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a norma dell'art.124 - 1° comma - del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e precisamente dal 12/01/2024 al 27/01/2024.

Castel di Sangro, addì 12/01/2024

Il Responsabile del Settore
F.to (Felice Le Donne)

COPIA

La presente è COPIA CONFORME all'originale esistente in archivio.

Castel di Sangro, addì 12/01/2024

Il Responsabile del Settore
(Felice Le Donne)

COMUNE DI CASTEL DI SANGRO

PROVINCIA DELL'AQUILA

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

(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 144 DEL 28 DICEMBRE 2023)

INDICE

Capo I- Principi generali

Art.1 Oggetto
Art.2 Principi e criteri generali
Art.3 Tipologie di selezione
Art.4 Requisiti generali
Art.5 Categorie riservatarie ed equilibrio di genere
Art. 6 Preselezioni

Capo II – La fase di accesso alla selezione

Art.7 Il bando di concorso
Art.8 Domanda di partecipazione e competenze istruttorie
Art.9 Comunicazioni ai candidati
Art.10 Ammissione alla selezione

Capo III – La commissione esaminatrice

Art.11 Composizione
Art.12 I lavori
Art.13 Compensi

Capo IV - Titoli

Art.14 Tipologie dei titoli
Art.15 Punteggio da attribuire ai titoli

Capo V – Lo svolgimento della selezione

Art.16 Criteri generali
Art.17 Punteggio delle prove
Art.18 Prove scritte
Art.19 Prove pratiche e/o attitudinali
Art.20 Prove orali

Capo VI – Criteri di valutazione dei titoli

Art.21 Determinazione dei criteri di valutazione
Art.22 Valutazione dei titoli e del curriculum
Art.23 Detrazioni di punteggio per sanzioni disciplinari ove presenti nel bando

Capo VII- La conclusione della selezione

Art. 24 Votazione conclusiva e graduatoria
Art. 25 Approvazione atti commissione esaminatrice

Capo VIII- Altre forme di concorsi pubblici

Art.26 Corso - concorso

Capo IX – Assunzione a tempo indeterminato mediante avviamento degli iscritti delle liste di collocamento

Art.27 Campo di applicazione
Art.28 Richiesta di avviamento a selezione
Art.29 Selezione
Art.30 Commissione esaminatrice
Art.31 Assunzione in servizio dei lavoratori selezionati

Capo X - Assunzione a tempo determinato

Art.32 Modalità di assunzione
Art.33 Modalità di assunzione a tempo determinato mediante utilizzazione delle graduatorie
Art. 34 Incarichi per collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità
Art.35 Incarichi a contratto a dipendenti di pubbliche amministrazioni.
Art.36 Assunzioni urgenti DPCM 27.12.1988
Art.37 Voucher – prestazione occasionale
Art.38 Mobilità esterna

Capo XI– Disposizioni finali

Art.39 Selezione unica
Art.40 Trasparenza e protezione dati personali
Art.41 Norma transitoria

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 Castel di Sangro, 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.
2. Il presente regolamento individua modalità di svolgimento del procedimento che garantiscano trasparenza ed imparzialità, anche mediante la segregazione delle fasi procedimentali.

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 ed esemplificazione 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 gli incaricati di 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.

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, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, 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 marzo1999 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.

6. Il responsabile del procedimento per le procedure di cui al presente regolamento è individuato a norma dei successivi articoli (artt. 8 e 11).

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.

Art. 4 Requisiti generali

1. Possono accedere agli impieghi civili delle pubbliche amministrazioni i soggetti provvisti dei seguenti requisiti generali:

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

3. I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

4. Per l'ammissione a particolari profili professionali possono essere prescritti ulteriori requisiti. Sono fatti salvi gli altri requisiti previsti da leggi o regolamenti speciali.

5. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.

Art. 5 Categorie riservatarie ed equilibrio di genere

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

m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dal comma 5;
n) minore età anagrafica.
5. Al fine di garantire il rispetto di cui alla lettera m) del precedente comma 4 il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica l'anzidetto titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato. Tale disposizione non opera in caso di concorsi banditi per più amministrazioni.
6. A favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito è riservata una quota pari al 15 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale, tenuto conto dei limiti previsti da specifiche disposizioni di legge e, nello specifico, fatto salvo il rispetto di eventuali successive disposizioni normative:
• le quote di riserva previste dalla L. 68/1999 in favore dei soggetti aventi titolo all'assunzione in quanto rientranti nelle categorie protette definite ai sensi della medesima legge;
• le quote di riserva previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini che non possono complessivamente superare la metà dei posti banditi nei concorsi per l'ammissione alle carriere direttive e di concetto, di cui all'art. 5, comma 1, DPR. 3/1957;
• la riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno rispetto alle procedure comparative finalizzate alle progressioni fra le aree di cui all'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, fermo restando per queste ultime la normativa contrattuale di maggior favore sull'utilizzazione, fino al31/12/2025, della riserva dello 0,55% del monte salari del 2018.
7. Se la riserva di cui al comma 6 non può operare integralmente, perché dà luogo a frazioni di posto, talifrazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi oppure sono utilizzate nei casi in cui si procedea ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.
8. Resta ferma la possibilità di prevedere nel bando di concorso ulteriori o diverse riserve di posti o preferenze, nel rispetto della normativa applicabile al momento della pubblicazione del bando stesso.
9. L'Amministrazione pubblica sul Portale del Reclutamento uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti nella graduatoria degli idonei devono far pervenire all'Amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

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

Art.6 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. 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.

3. La correzione della prova può avvenire a mezzo di strumenti informatici.

4. La preselezione è superata dai candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio entro il numero massimo di unità stabilite dal bando, nonché i pari merito dell'ultima posizione utile, oppure da quelli che hanno ottenuto un punteggio superiore ad una soglia predeterminata dal bando.

5. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.

6. 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.

7. Nel giorno di svolgimento della prova, antecedentemente all'effettuazione della stessa, sono rese note ai candidati le modalità di svolgimento della stessa, i criteri di valutazione e le modalità di comunicazione del risultato della stessa.

8. 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 dall'ufficio comunale competente.

CAPO II
LA FASE DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Art.7 Il bando di concorso

1. Il bando di concorso è predisposto ed approvato:
a) per il reclutamento del personale appartenente all'area dei funzionari e dell'E.Q. con provvedimento del vicesegretario generale del Comune, ove nominato, oppure del responsabile E.Q. del settore affari generali e, nei casi di impedimento e/o incompatibilità di altro funzionario EQ individuato dal Sindaco.
b) per il reclutamento del personale appartenente a tutte le altre aree del CCNL 2022, con provvedimento del vicesegretario generale del Comune, ove nominato, oppure del responsabile E.Q. del settore affari generali e, nei casi di impedimento e/o incompatibilità, di altro funzionario EQ individuato dal Sindaco.
2. 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, 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 (cfr. art. 20, legge n. 104/1992);

g) il numero dei posti messi a concorso, l'area ed il profilo professionale;

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.

3. 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.

4. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it, oltre che all'Albo Pretorio informatico 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.

5. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, si 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.

6. 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. 8, 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.

7. 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.8 Domanda di partecipazione e competenze istruttorie

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.

4. L'ufficio comunale competente, nella qualità di responsabile del procedimento, per l'esame preliminare delle domande di partecipazione è individuato:

a) per il reclutamento del personale appartenente all'area dei funzionari e dell'E.Q. nella persona del vicesegretario generale del Comune, ove nominato, oppure del responsabile E.Q. del settore affari generali e, nei casi di impedimento e/o incompatibilità, di altro funzionario EQ individuato dal Sindaco, supportato da personale dell'ufficio.
b) per il reclutamento del personale appartenente a tutte le altre aree del CCNL 2022, nella persona del vicesegretario generale del Comune, ove nominato, oppure del responsabile E.Q. del settore affari generali e, nei casi di impedimento e/o incompatibilità, di altro funzionario EQ individuato dal Sindaco, supportato da personale dell'ufficio

Art.9 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 sopraindicato, 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 contro interessati 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.10 Ammissione alla selezione

1. L'ufficio comunale competente esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione. Non è tenuto conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPA o dal bando di concorso.

2. Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono quindi preliminarmente esaminate dall'ufficio cui compete la responsabilità del procedimento, ai fini dell'accertamento 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. 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.8;

- 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.

3. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

4. 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 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.11 Composizione

1. La commissione esaminatrice è composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti tra i dipendenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e fra docenti e soggetti non legati da rapporto d'impiego con le stesse, 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, i 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 nonchè specialisti in psicologia e risorse umane, quest'ultima figura sempre presente nel caso di selezione per incarico di E.Q.;

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

2. Il presidente è preferibilmente scelto: - fra il personale incaricato di E.Q. appartenente al Comune; - nella persona del Segretario Generale; la carica viene rivestita sempre da quest'ultima figura nelle procedure di reclutamento di personale appartenente all'area dei funzionari e dell' E.Q.. In ogni altro caso, il presidente viene scelto tra personale di altra amministrazione pubblica in possesso di elevata ed adeguata qualificazione rispetto al posto messo a concorso.

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 preferibilmente 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 risolva 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 all'ufficio comunale competente, 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.

10. La commissione è nominata:
a) per il reclutamento del personale appartenente all'area dei funzionari e dell'E.Q. con provvedimento del vicesegretario generale del comune, ove nominato, oppure del responsabile E.Q. del settore affari generali e, nei casi di impedimento e/o incompatibilità, di altro funzionario EQ individuato dal Sindaco.

b) per il reclutamento del personale appartenente a tutte le altre aree del CCNL 2022, con provvedimento del vicesegretario generale del comune, ove nominato, oppure del responsabile E.Q. del settore affari generali e, nei casi di impedimento e/o incompatibilità, di altro funzionario EQ individuato dal Sindaco

E'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. 1, lett. a), D. Lgs. n. 165/2001

Art.12 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 la programmazione delle fasi endoprocedimentali 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, nella stessa riunione la commissione, in conformità a quanto indicato dal bando di concorso, stabilisce altresì i criteri e le modalità di valutazione dei titoli.

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.

6. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso secondo quanto previsto dal precedente art. 9.

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 trasmette all'ufficio comunale competente gli atti da approvare.

Art.13 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).

Ai componenti esterni spetta inoltre l'indennità chilometrica ed il rimborso delle spese di viaggio, nonché di vitto e alloggio effettivamente sostenute e necessarie in base al calendario dei lavori per partecipare ai lavori della Commissione, dietro presentazione di regolari documenti giustificativi.

2. Ai membri aggiunti alle commissioni per la sola prova orale è corrisposto il compenso base in misura proporzionale al numero delle prove d'esame.

3. Nel caso di partecipazione ai lavori della commissione da parte di esperti di elevata specializzazione, in particolare per la verifica di requisiti psico-attitudinali, potranno essere individuati compensi più elevati in relazione alle tariffe professionali ordinariamente applicate.

4. Ai dipendenti utilizzati in attività di sorveglianza durante lo svolgimento delle prove, compete il compenso per lavoro straordinario o il corrispondente riposo compensativo per le ore effettuate al di

fuori dell’orario di lavoro.

CAPO IV
TITOLI

Art.14 Tipologie dei titoli

1. Nelle selezioni per titoli ed esami:

1) 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;

2) 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;

3) 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, i seguenti:

- Titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l’ammissione;
- Corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso);
- Dottorati di ricerca, master universitari o di secondo livello o titolarità per almeno due anni di contratti di ricerca (preferibilmente richiesti per l’accesso a posizioni di elevata professionalità);
- Abilitazioni e certificazioni;
- pubblicazioni.

3. Sono considerate esperienze professionali:

- 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;
- le competenze professionali acquisite a seguito di specifiche esperienze lavorative, anche nell’ambito del servizio prestato.

In particolare, per ciò che riguarda le esperienze professionali occorre valutare l’attinenza alle funzioni del posto da ricoprire.

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.

4. Per quanto riguarda le condizioni che danno luogo a riserva, precedenza/preferenza, è fatto espresso rinvio all’art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 ed alle altre disposizioni di legge che le disciplinano.

Art.15 Punteggio da attribuire ai titoli

1. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10 su 30.

2. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per l'ammissione al concorso, la commissione procede al loro esame senza esprimere alcuna valutazione relativa al punteggio.

3. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per la determinazione del punteggio finale, la loro valutazione in termini di punteggio è effettuata al superamento della prova orale come previsto dal successivo art. 20, c.6, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione di cui al precedente art. 12, c. 4.

4. La commissione può motivare la corrispondenza o meno del titolo in relazione ai criteri prestabiliti.

CAPO V
LO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Art.16 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. 7.

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

a) l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera.
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 particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini e sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti. Tali prove devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego;

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 e, 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 comunicazione da inoltrare all'ufficio comunale competente. 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. Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1, della legge n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge n. 170/2010, il Comune prevede che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, c. 4-bis, D.L. n. 80/2021, conv. dalla legge n. 113/2021. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita dall'interessato e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

6. Il Comune assicura 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. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche il Comune può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento.

7. Al termine di ogni seduta di prova scritta e 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. 9. L'elenco è pubblicato contestualmente sul sito del Comune.

8. 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.17 Punteggio delle prove

1. Per essere ammesso alla prova successiva il concorrente dovrà ottenere il punteggio seguente di:

- Prova scritta 21 su 30;

- Prova pratica e/o attitudinale 21 su 30;

- Prova orale 21 su 30.

In ragione dello specifico profilo professionale interessato dalla selezione il Bando può motivatamente determinare limiti diversi.

Il mancato conseguimento del punteggio suddetto in una delle prove è causa di inidoneità del concorrente.

2. 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 di cui al comma 1.

Art.18 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 fa collocare i candidati in modo che non possano comunicare fra loro.

3. 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. 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. Durante le 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.

5. 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

6. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei due 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 predette disposizioni.

7. 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.

Art.19 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.

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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.20 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 durante la prima prova d'esame; contestualmente alla pubblicazione dei risultati della prima prova è così pubblicato il calendario degli orali formulato in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta.

4. La commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico. È facoltà della commissione esaminatrice aggiungere al voto un giudizio.

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. 9. 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.

CAPO VI
CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TlTOLI

Art. 21 Determinazione dei criteri di valutazione

1.La Commissione procede nella prima riunione alla "determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove.
2. La Commissione dispone di: - 10 punti per la valutazione dei titoli: - 30 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame.
3. Nel concorso per esami la commissione per ciascuna prova (scritta, pratica o orale) attribuisce un punteggio espresso in trentesimi (massimo 30/30). Conseguono l'ammissione alla prova successiva i candidati che abbiano riportato nella prova espletata una valutazione minima di 21/30. La prova orale che verte sulle materie oggetto della prova scritta e sulle altre eventualmente indicate nel bando di concorso si intende superata con una votazione minima di 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti in ciascuna prova nella prova scritta e/o pratica (ove prevista) con la votazione conseguita nella prova orale (MAX 90/90)
4. Nel concorso per titoli ed esami la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, viene effettuata dopo la prova orale Ai titoli, indicati come valutabili dal bando, non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30. Per il punteggio delle prove di esame si procede come al precedente comma 3. La valutazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove di esame (MAX 100/100).

Art. 22 Valutazione dei titoli e del curriculum

Il punteggio massimo assegnato per la valutazione dei titoli e del curriculum, per un totale di 10 punti, è ripartito nei seguenti limiti massimi, anche in base alla categoria ed al profilo professionale richiesti nel bando di concorso:
a) titoli di studio: fino a punti 4
b) titoli di servizio: fino a punti 3
c) titoli vari e curriculum: fino a punti 3
I punti dei titoli di studio (fino a 4) sono attribuiti come segue:

Voti espressi in decimi	Voti espressi con giudizio complessivo	Voti espressi in sessantesimi	Voti espressi in centesimi	Voti di laurea	Punti
6	sufficiente	36	60	66 – 76	0,50
6,1 – 7	discreto	37 – 42	61 – 70	77 – 87	1
7,1 – 8	buono	43 – 48	71 – 80	88 – 98	2
8,1 – 9	distinto	49 – 54	81 – 90	99 – 109	3

9,1 – 10	ottimo	55 – 60	91 – 100	110 e 110/lode	4

I punti dei titoli di servizio (fino a 3) sono attribuiti come segue:
L'attribuzione del punteggio riservato ai titoli di servizio viene disciplinata nel bando, che può derogare alle indicazioni del presente articolo, ovvero, sulla base delle prescrizioni del bando stesso, essere affidata alla Commissione, secondo i criteri generali previsti dal presente articolo:
a) esclusivamente al servizio attinente rispetto al posto per il quale si concorre, prestato presso amministrazioni pubbliche e private, con rapporto a tempo determinato o indeterminato, nella categoria e/o profilo e/o area pari, superiore o immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso, sono assegnati punti 0,15 per ogni anno di servizio, da calcolare in dodicesimi in proporzione al periodo effettivamente prestato, considerando i periodi superiori a 15 giorni come mese intero e non attribuendo alcun punteggio per i periodi uguali o inferiori a quindici giorni,
b) i servizi prestati in più periodi, anche non consecutivi, saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
c) i periodi di servizio militare prestato presso le Forze Armate sono valutati con le stesse modalità e lo stesso punteggio indicato alla precedente lettera a), ai sensi dell'articolo 22 della L. 24 dicembre 1986, n. 958, sino all'08 ottobre 2010 e ai sensi dell'articolo 2050 del D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, a decorrere dal 09 ottobre 2010, secondo il seguente schema di equiparazione:
- militari di truppa e servizio civile sostitutivo del servizio di leva: funzioni per le quali è richiesta la licenza della scuola dell'obbligo;
- graduati e sottoufficiali: funzioni per le quali è richiesto il diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- ufficiali: funzioni per le quali è richiesto il diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento degli studi dei corsi universitari o titolo di primo livello (Laurea: L), conseguito con il nuovo ordinamento;
- ufficiali superiori: funzioni dirigenziali o funzioni per le quali è richiesto il diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento degli studi dei corsi universitari o titolo di secondo livello (Laurea Specialistica o Laurea Magistrale), conseguito con il nuovo ordinamento;
d) il periodo prestato come volontario di Servizio Civile Nazionale, certificato dall'Ente proponente il progetto oppure dall'Ufficio nazionale per il Servizio civile, è valutato con lo stesso punteggio indicato alla precedente lettera a), secondo il seguente schema di equiparazione:
- se nel progetto è richiesto il possesso della scuola dell'obbligo oppure non è richiesto alcun titolo di studio: funzioni per le quali è richiesta la licenza della scuola dell'obbligo;
- se nel progetto è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado: funzioni per le quali è richiesto il diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- se nel progetto è richiesto il possesso del diploma di laurea: funzioni per le quali è richiesto il diploma di laurea;
e) non sono valutabili i precedenti rapporti di impiego, anche a tempo determinato o parziale, che si siano conclusi per demerito del concorrente;
f) ai servizi prestati con orario a tempo parziale è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi, rispetto al normale orario di lavoro;
g) i periodi di congedo per maternità, per allattamento e per paternità sono equiparati al servizio prestato e non possono comportare alcuna decurtazione dei relativi punteggi.
I punti dei titoli vari e del curriculum (fino a 3) sono attribuiti come segue:

1. l'attribuzione del punteggio riservato a titoli vari ed al curriculum viene effettuata come da indicazioni contenute nel bando, ovvero, in assenza di prescrizioni puntuali nel bando, stabilite dalla Commissione, secondo i criteri generali previsti dal presente articolo.
2. La commissione, tenendo conto di quanto prescritto nel bando, stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli cui essa intenda dare valutazione, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a selezione ed a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili sotto altre voci. Sono, comunque, valutate:
a) le pubblicazioni su riviste specialistiche delle quali sia pubblicamente nota la validità scientifica, attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto messo a selezione (punti 0,05);
b) abilitazione all'esercizio della professione relativa alla laurea posseduta (punti 0,50);
c) le specializzazioni attinenti al posto messo a selezione (punti 0,25 ciascuna);
d) la frequenza di master di primo livello (punto 0,25 ciascuno);
e) la frequenza di master di secondo livello (punti 0,50 ciascuno);
f) corsi di perfezionamento o aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a selezione di non inferiore a 30 ore cadauno (punti 0,10 ciascuno);
g) il possesso di titoli di studio attinenti di livello superiore o pari, posseduti in aggiunta a quello prescritto dal bando di concorso (punti 0,25 ciascuno);
h) il possesso di titoli di studio non attinenti di livello superiore o pari, posseduti in aggiunta a quello prescritto dal bando di concorso (punti 0,10 ciascuno);
i) il possesso del titolo di dottore di ricerca (punti 1,00);
j) il possesso delle qualifiche professionali e delle specializzazioni acquisite durante il servizio militare nonché le effettive prestazioni disimpegnate dagli ufficiali di complemento di 1^ nomina, che abbiano diretta corrispondenza con il profilo relativo al posto da coprire, comprovate con attestati rilasciati dall'ente militare corrispondente, ai sensi dell'articolo 39, comma 13, del D. Lgs. 12 maggio 1995, n. 196 fino all'08 ottobre 2010 e ai sensi dell'articolo 2050 del D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, a decorrere dal 09 ottobre 2010 (punti 0,15 ciascuno).
3. Curriculum (massimo punti 0,10). Nel curriculum sono valutate tutte le attività professionali di studio e di servizio, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie che, a giudizio della commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della professionalità acquisita dal candidato nell'arco della sua carriera lavorativa rispetto alla posizione funzionale da ricoprire. In caso di irrilevanza del curriculum professionale, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

Art. 23 Detrazioni di punteggio per sanzioni disciplinari ove presenti nel bando

1. Ove previsto nel bando di concorso, al candidato che partecipi 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 richiamo scritto = 0,20 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;
b) per ogni sanzione di multa : 0,40 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;
c) sospensione del posto con riduzione dello stipendio = 0,50 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio.
2. Il tempo durante il quale il dipendente sia rimasto sospeso dal servizio con privazione dello stipendio deve essere dedotto dal computo dell'anzianità utile.

CAPO VII
LA CONCLUSIONE DELLA SELEZIONE

Art.24 Votazione conclusiva e graduatoria

1. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

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.

Art.25 Approvazione atti commissione esaminatrice

1. Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, l'ufficio comunale competente individuato ai sensi dell'art. 8, dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.

2. Il medesimo ufficio, 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 e nel sito istituzionale del Comune.

4. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie 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. Le graduatorie rimangono efficaci per il termine di due anni dalla data di pubblicazione, salvo diverse previsioni di legge e possono essere utilizzate per assunzioni a tempo determinato o indeterminato degli idonei non vincitori secondo l'ordine di graduatoria.
6. In caso di concorsi che prevedono un numero di vincitori pari o superiori alle 20 unità, saranno dichiarati idonei i candidati nel limite del 20% dei posti messi a concorso, salvo diverse previsioni di legge.

7. 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.

CAPO VIII
ALTRE FORME DI CONCORSI PUBBLICI

Art.26 Corso-concorso

1. Il corso-concorso pubblico consiste in una selezione di candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi.
Alla procedura si applicano le disposizioni di cui all'art. 8, comma 4 ed all'art. 11 commi 2 e 10, del presente regolamento per la individuazione dell'ufficio comunale competente responsabile dell'istruttoria.

2. Il bando di concorso deve specificare, oltre agli elementi costitutivi indicati al precedente art.7:
- i requisiti, le modalità e i criteri di ammissione al corso;
- la durata del corso;
- la frequenza minima necessaria per ottenere l'ammissione al concorso.

3. L'ammissione dei candidati alla selezione propedeutica al corso è disposta con le modalità previste dall'art. 10, e previa verifica del possesso dei requisiti necessari per l'ammissione al corso.

4. La selezione dei candidati avviene mediante prova preselettiva (consistente nella soluzione di una serie di quesiti a risposta multipla sulle materie indicate dal bando) il cui contenuto sarà determinato in sede di approvazione del bando.

5. Al corso sarà ammesso un numero di candidati almeno pari al 20% dei posti messi a concorso.

6. Il bando nella procedura di corso-concorso può 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.

7. Al termine del corso, con atto dell'ufficio comunale competente all'istruttoria, è disposta l'ammissione al concorso dei candidati che hanno partecipato all'attività concorsuale nella misura prevista dal bando.

8. Una apposita commissione, di cui dovrà far parte almeno un docente del corso, procederà all'espletamento delle prove concorsuali previste dal bando.

9. Nei corsi-concorso operano le riserve previste da disposizioni legislative e contrattuali indicate all'articolo 5 del presente regolamento.

10. I titoli di ammissione e le modalità di espletamento delle prove concorsuali sono le stesse previste per il concorso pubblico.

CAPO IX
ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI DELLE LISTE DI COLLOCAMENTO

Art.27 Campo di applicazione

1. L'Amministrazione comunale effettua le assunzioni per le categorie e i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo mediante prova pubblica selettiva ai sensi dell'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56 e successive modifiche e integrazioni.

2. Le procedure previste dal presente capo si applicano per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

3. I contenuti della prova pubblica selettiva sono determinati nel piano del fabbisogno del personale, all'interno del PIAO.

Art. 28 Richiesta di avviamento a selezione

1. L'Amministrazione comunale, ai fini delle assunzioni di cui al presente capo, inoltra al Centro per l'impiego di Castel di Sangro richiesta di avviamento a selezione con l'indicazione:
a) del titolo di studio richiesto;
b) della qualifica di iscrizione nelle liste di collocamento;
c) dell'Area di inquadramento;
d) della tipologia del rapporto: a tempo pieno o parziale, indeterminato o determinato;
e) del numero di posti da ricoprire e di quelli riservati ai sensi di legge.

2. Il Centro per l'Impiego entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta, salvo eccezionale o motivato impedimento, provvede ad avviare a selezione i lavoratori in numero pari al doppio dei posti da ricoprire in possesso dei requisiti previsti.

3. L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere, nei modi di legge, all'accertamento dei titoli e requisiti generali e specifici di ammissione all'impiego nei confronti dei lavoratori avviati.

Art. 29 Selezione

1. L'Amministrazione comunale, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di avviamento, convoca icandidati secondo l'ordine di avviamento per sottoporli alle prove di idoneità, indicando il giorno e il luogo di svolgimento delle stesse.

2. La convocazione dei candidati di cui al precedente comma è fatta mediante raccomandata con avviso di ricevimento da inviare almeno quindici giorni prima di quello fissato per la prova. La mancata presentazione alla prova di idoneità viene considerata quale espressa rinuncia alla selezione.

3. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali; nel corso della prova la commissione può chiedere chiarimenti al fine di accertare le conoscenze di base proprie della professionalità da selezionare. Il contenuto della prova è definito in sede di approvazione dell'avviso di selezione pubblica ed è determinato in base alla declaratoria e al mansionario riferiti alle specifiche categorie e profili professionali oggetto di selezione.

4. La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta valutazione comparativa.

5. Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove o non siano più in possesso dei requisiti richiesti, si provvede, fino alla copertura dei posti, con ulteriori avviamenti effettuati, secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente al momento della richiesta, in seguito allacomunicazione da parte dell'ente dell'esito del precedente avviamento.

6. Le operazioni di selezione sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'albo pretorio del comune.

7. Le operazioni di selezione terminano quando il numero dei lavoratori idonei è pari al numero dei lavoratori daassumere.

Art. 30 Commissione esaminatrice

1. Alle operazioni di selezione del personale da assumere a tempo indeterminato provvede apposita commissione esaminatrice, nominata ai sensi del precedente art.11, fino alla completa copertura dei posti indicati nella richiesta di avviamento.

2. Al riscontro della idoneità del personale da assumere a tempo determinato provvede il responsabile del settore interessato all'assunzione ovvero un funzionario da lui delegato.

3. Per il riscontro della idoneità dei partecipanti alla selezione, la commissione o il funzionario selezionatore si conformano - ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DPCM 27.12.1988 - agli indici di valutazione definiti sulla base di elementi fissi.

4. A conclusione delle operazioni la commissione o il funzionario selezionatore redigono un apposito verbale elo trasmettono al responsabile competente.

Art. 31 Assunzione in servizio dei lavoratori selezionati

1. L'Amministrazione comunale procede ad immettere in servizio i lavoratori utilmente selezionati, anche singolarmente o per scaglioni, nel rispetto dell'ordine di avviamento.

2. Ai fini dell'assunzione in servizio di cui al precedente comma si applicano le disposizioni contenute nel Capo VII del presente regolamento, in quanto compatibili.

CAPO X
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Art. 32 Modalità di assunzione

1. Nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, il reclutamento di personale a tempodeterminato è disposto:

a) per le assunzioni in categorie per il cui accesso occorre il titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo e, ove richiesto, di una specifica professionalità, mediante utilizzazione delle apposite graduatorie formate presso il centro per l'impiego della provincia di riferimento secondo le procedure di cui all'art. 8 comma 1, del D.P.C.M. 27 dicembre 1988 e del presente capo;

b) per le assunzioni in categorie per il cui accesso occorre il titolo superiore a quello della scuola dell'obbligo o specifici titoli professionali, mediante utilizzazione di graduatorie formate ai sensi del successivo articolo 33 o di graduatorie in corso di validità formate per la copertura di posti in ruolo della stessa categoria e profilo professionale.

In mancanza di graduatorie in corso di validità o per indisponibilità dei soggetti ricompresi in dette graduatorie, l'amministrazione può effettuare assunzioni a tempo determinato per le categorie di cui alla lettera a) secondo la procedura di cui al precedente capo (artt. 27 e segg.), per le categorie di cui alla lettera b) secondo quanto indicato al successivo articolo 33.

2. Per l'assunzione di collaboratori del sindaco e degli assessori possono trovare applicazione le disposizioni di cui all'art. 90 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267. Tali collaboratori sono individuati su designazione dei singoli amministratori e per un periodo massimo corrispondente alla durata del mandato. Il servizio reso ai sensi del presente comma non è utile ai fini dell'ammissione e della valutazione nei pubblici concorsi banditi dal Comune.

4. Per la copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici o di appartenenti all'area dei funzionari e dell' E.Q., è possibile costituire rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art.110, comma 1, del Tuel nei limiti della percentuale prevista dalla legge dei posti apicali in dotazione organica e, comunque, per almeno una unità. La consistenza della dotazione organica di riferimento, ai fini del predetto computo, è quella giuridicamente vigente all'atto dell'indizione della procedura per la costituzione del relativo rapporto di lavoro a tempo determinato.

E'altresì possibile, in assenza di professionalità analoghe presenti nell'Ente, costituire, al di fuori della dotazione organica, rapporti di lavoro a tempo determinato ex art. 110 comma 2 del Tuel, per appartenenti all'area dei Funzionari e dell'E.Q., nel limite della percentuale prevista dalla legge della dotazione organica degli stessi, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nel tempo ed almeno per una unità.

L'amministrazione rende conoscibili, mediante pubblicazione di appositi avvisi sul sito istituzionale, la tipologia dei posti che sono disponibili.

Viene effettuata un'istruttoria da una commissione interna che verifica la presenza in capo ai candidati dei requisiti di idoneità richiesti. La commissione redige l'elenco degli idonei e su tale elenco il capo dell'amministrazione (il sindaco), previo colloquio, sceglie il soggetto da incaricare.

E' richiesto come requisito minimo di accesso alla selezione, il possesso del diploma di laurea specialistica o magistrale ovvero del diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al Dm Università e ricerca scientifica e tecnologica n. 509/1999 e il possesso di requisiti di servizio e specifica professionalità maturati nelle materie oggetto dell'incarico.

Il limite di durata del rapporto contrattuale costituito ai sensi del presente articolo non può superare il mandato elettivo del Sindaco conferente l'incarico ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 110, comma 3, del Tuel.

Art. 33 Modalità di assunzione a tempo determinato mediante utilizzazione delle graduatorie

1. Le graduatorie da utilizzare per assunzioni a tempo determinato di cui alla lett. b) dell'art. 32, sono formate mediante selezione pubblica per prove o per prove e titoli nel rispetto delle seguenti modalità:

- gli aspiranti devono possedere i requisiti previsti per la copertura del posto mediante concorso pubblico;
- l'avviso di selezione deve contenere i richiami normativi dei bandi di concorso pubblico ed è pubblicato nel Portale unico del reclutamento www.InPa.gov.it oltre che all'albo pretorio

informatico e sul sito internet istituzionale dell'Ente;
- l'avviso di selezione deve essere pubblicato per almeno 15 giorni, termine di pubblicazione entro il quale devono essere presentate le domande;
- i termini di convocazione dei concorrenti alle eventuali prove di esame non possono essere inferiori a 15 giorni.

2. Nella selezione per prove la commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria sulla base delle disposizioni previste per i concorsi pubblici, in quanto applicabili. In tal caso il contenuto della prova, in relazione alla professionalità da selezionare, è individuato in sede di approvazione dell'avviso pubblico.

3. L'utilizzo delle graduatorie di cui al presente articolo avviene mediante chiamata secondo l'ordine dellestesse, a partire, ogni volta, dal primo dei non assunti. In caso di più graduatorie valide nei termini di legge viene utilizzata quella più lontana nel tempo, partendo sempre dal primo classificato nella graduatoria medesima.

Art. 34 Incarichi per collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

1. In applicazione dell'art.110, comma 6, del Tuel, l'Amministrazione, per il conseguimento di specifici obiettivi, ove non siano presenti nel Comune figure dotate di elevate e particolari competenze, può avvalersi di collaborazioni fiduciarie esterne ad alto contenuto di professionalità attraverso incarichi di collaborazione.
2. In tali casi deve essere stipulata apposita convenzione indicante:
a) gli obiettivi da conseguire;
b) la durata della collaborazione, la quale non potrà superare il raggiungimento degli obiettivi;
c) il corrispettivo e le modalità di pagamento;
c) le modalità di espletamento della collaborazione;
d) la possibilità di utilizzo da parte del collaboratore delle risorse strumentali dell'Ente;
e) i rapporti con gli appartenenti all'area dei Funzionari e dell'E.Q., e con il Segretario Generale.
3. L'affidamento di tali incarichi è operato mediante apposito avviso pubblico di ricerca di tale professionalità di elevata specializzazione.
4. La costituzione dei rapporti di cui al presente articolo, comunque, riveste carattere straordinario e residuale, non potendosi impiegare quale strumento surrogatorio di riconosciute carenze dotazionali e/o temporanea assenza di adeguate professionalità nell'ambito della dotazione effettiva dell'amministrazione.

Art. 35 Incarichi a contratto a dipendenti di pubbliche amministrazioni

1. Nel caso di incarichi, disciplinati dagli articoli precedenti, affidati a dipendenti di pubbliche amministrazioni è necessario acquisire la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.
2. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce, in ogni caso, infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto.
3. Si applica la normativa disciplinante l'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all'art. 53 del D. Lgs 165/2001.
4. I dipendenti del Comune di Castel di Sangro, cui sono conferiti incarichi dirigenziali a tempo determinato, per il periodo di durata dell'incarico sono collocati in aspettativa senza assegni con il riconoscimento dell'anzianità di Servizio, a norma dell'art. 110, comma 5, del D. Lgs n. 267/2000. Il posto in organico rimane vacante fino alla scadenza del contratto ed il dipendente, se non riconfermato nell'incarico dirigenziale. automaticamente si ricolloca nel posto precedentemente ricoperto con la

medesima categoria e profilo professionale.

Art. 36 Assunzioni urgenti DPCM 27.12.88

1. Nei casi in cui sussista urgente necessità di evitare gravi danni alle persone, alla collettività e ai beni pubblici o di pubblica utilità, si può procedere all'assunzione diretta di lavoratori iscritti presso il Centro per l'impiego per un periodo non superiore a gg 10 ai sensi dell'art. 8, comma 4, del DPCM 27/12/1988;

2. Dell'assunzione è data contestuale e motivata comunicazione al predetto Centro.

3. Nel caso la durata del rapporto superi i 10 giorni, il Centro per l'impiego provvederà a formare apposita graduatoria ed ad avviare altro lavoratore di pari qualifica e professionalità.

Art. 37 Voucher – prestazione occasionale

In applicazione dell'art. 54 bis del decreto Legge n. 50/2017 (convertito con Legge 96/2017), l'amministrazione può far ricorso al contratto di prestazione occasionale, nel rispetto dei vincoli previsti dalla vigente disciplina in materia di contenimento delle spese di personale e fermo restando il limite di durata stabilito dalla normativa vigente nel tempo, esclusivamente per esigenze temporanee o eccezionali:

a) Nell'ambito di progetti speciali rivolti a specifiche categorie di soggetti in stato di povertà, di disabilità, di detenzione, di tossicodipendenza o che fruiscono di ammortizzatori sociali;

b) Per lo svolgimento di lavori di emergenza correlati a calamità o eventi naturali improvvisi;

c) Per attività di solidarietà, in collaborazione con altri enti pubblici o associazioni di volontariato;

d) Per l'organizzazione di manifestazioni sociali, sportive, culturali o caritative.

Per quanto concerne la misura del compenso, questa è liberamente fissato dalle parti, nel rispetto dei limiti minimi stabiliti dalla legge.

Quanto all'attivazione, la gestione delle prestazioni occasionali, ivi inclusa l'erogazione del compenso ai prestatori, è supportata da un'apposita piattaforma telematica predisposta dall'INPS, fruibile attraverso l'accesso al sito internet dell'Istituto – www.inps.it – al seguente servizio: Prestazioni Occasionali.

Art. 38 Mobilità esterna

1. Nei limiti e con le modalità previste dalle norme di legge vigenti, la copertura di posti previsti nella programmazione triennale del fabbisogno del personale destinati all'assunzione dall'esterno può essere espletata mediante mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.. n.165/01.
2. Possono produrre istanza tutti i dipendenti a tempo indeterminato. degli enti pubblici di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/01 appartenenti alla stessa categoria e stesso profilo professionale del posto messo in mobilità. nonché a profilo professionalmente omogeneo, in relazione al posto da ricoprire. Il trasferimento è disposto previo consenso dell'amministrazione di appartenenza.
3. Stante quanto previsto dal D.Lgs. n.165/2001, l'Amministrazione Comunale, prima di procedere ad assunzioni di personale tramite procedure concorsuali, dovrà necessariamente espletare tutte le procedure previste dagli artt. 30 e 34bis del predetto D.Lgs. n.165/2001 e dalle norme nel tempo vigenti.
4. Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
a) la razionalizzazione dell'impiego del personale;
b) l'accelerazione delle procedure per la copertura dei posti vacanti;

c) l’avvicinamento del dipendente alla propria residenza anagrafica e/o la ricongiunzione con il nucleo familiare;
d) il reciproco interesse dell'ente di provenienza, dell’ente di nuova destinazione e del dipendente;
e) la riorganizzazione e trasferimento dei Settori.
5. L‘attività istruttoria viene svolta dall’ufficio comunale competente.
Delle procedure di mobilità esterna sarà data informazione ai sindacati ai sensi dell’art. 4 del CCNL 16 novembre 2022.

A) Criteri di copertura dei posti

1. La copertura dei posti destinati all'accesso dall'esterno con procedura di mobilità esterna avviene a seguito di indizione di bando di mobilità con le modalità esplicitate nel presente Regolamento.
2. Saranno prese in considerazione le domande dei lavoratori in servizio di ruolo a tempo indeterminato nell'ente di provenienza nel profilo uguale o analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire.
3. Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione, per titoli e colloquio, con le modalità di seguito esplicitate.
4. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.
5. Preposta alla selezione è una commissione composta dal Funzionario Responsabile del Settore cui deve essere assegnata la risorsa messa in mobilità. con funzioni di presidente e da due funzionari/istruttori direttivi esperti. Assume funzioni di Segretario un dipendente dell’ufficio competente e nel caso di incompatibilità da un dipendente di diverso ufficio. Nel caso di mobilità per la copertura di posti appartenenti alle Categorie appartenenti all’area dei Funzionari e dell’E.Q., la Commissione sarà presieduta dal Segretario Generale e da due funzionari esperti e titolari di posizione organizzativa.
6. Di ogni seduta della Commissione sarà redatto apposito verbale.
7. La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti attribuibili nel modo seguente:

Categoria	Punteggio Colloquio	Punteggio titoli	Totale punti
Area degli operatori	20	10	30
Area degli operatori esperti	20	10	30
Area degli istruttori	20	10	30
Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione	20	10	30

8. I candidati vengono collocati utilmente nella graduatoria sulla base del punteggio ottenuto che, per il colloquio non può essere inferiore a 14/20 o equivalente.
9. Nel caso in cui nessuno dei partecipanti avrà superato il colloquio non si procederà alla copertura.

B) Bando di mobilità

1. Il bando di mobilità esterna, predisposto dall'ufficio comunale competente (art. 7 del presente regolamento) deve contenere i seguenti elementi:
a) la categoria giuridica ed il profilo professionale da ricercare;
b) il Settore di assegnazione;
c) gli eventuali requisiti specifici ed essenziali richiesti per il posto messo a selezione;
d) i criteri di valutazione delle domande;
e) le modalità di svolgimento del colloquio;
f) le modalità di presentazione della domanda:
2. I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione:
a) le loro generalità. stato civile, residenza e situazione familiare;
b) l'ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
c) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;

d) ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria;

2. Il bando di mobilità dovrà essere pubblicizzato, per la durata di 30 giorni, termine di pubblicazione entro il quale devono pervenire le domande:
a) sul portale del reclutamento inPa;
b) all'albo pretorio on line;
c) sul sito internet dell'ente nella Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

C) Valutazione delle domande
1. Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:
a) curriculum professionale (titoli di studio. corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto occorre all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
b) esperienza maturata (servizio prestato a tempo determinato e/o a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni);
2. Il punteggio massimo attribuibile per i titoli di tutte le categorie è pari a 10 punti ripartiti nel modo seguente:
1) curriculum professionale massimo 4 punti;
2) esperienza maturata massimo 6 punti;
- Esperienza maturata nella stessa categoria ed analogo profilo professionale in punti 1,00 per ogni anno di Servizio uguale o analogo profilo;
- Servizio prestato nella stessa categoria e profilo professionale diverso in punti 0,60 per ogni anno di Servizio profilo di contenuto professionale diverso;
- Servizio prestato nella categoria immediatamente interiore punti 0.30 per ogni anno di Servizio.

D) Modalità di svolgimento del colloquio
1. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
2. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione;
- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell’esecuzione dei lavori;
- conoscenze di tecniche del lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
3. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione medesima (ordine alfabetico e sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).
4. II concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
5. Immediatamente prima dell'inizio del colloquio sono predeterminati i quesiti nonche' le modalità di espletamento della prova orale.
6. Il colloquio deve svolgersi in un’aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione
7. Conclusa ogni singola prova individuale la Commissione si ritira e procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di cui al punto 2.
8. Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.
9. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti la commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove.

E) Graduatoria
1. Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e trasmette all'ufficio comunale competente i verbali dei lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
2. A parità di punteggio precede il candidato più giovane. In caso di ulteriore parità precede il candidato con maggiore esperienza maturata. L’ufficio comunale competente procede, quindi, con proprio atto,

all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione sul portale del reclutamento inPa, all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito web istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.
3. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.
4. Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento. compresa l'anzianità maturata. salvo il trattamento accessorio.

CAPO XI
DISPOSIZIONI FINALI

Art.39 Selezione unica

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

2. La selezione unica è regolata da apposita convenzione stipulata tra il Comune di Castel di Sangro 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 convezione, inoltre, stabilisce l'ente al quale è affidato lo svolgimento della procedura selettiva.

Art.40 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.41 Norma transitoria

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

2. Il presente Regolamento abroga il precedente in materia e le disposizioni contenute in altri Regolamenti con esso incompatibili.

3. Il Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione.

4. Sono fatte salve le procedure concorsuali e di selezione già avviate alla data di entrata in vigore del presente regolamento, che restano disciplinate dalle disposizioni regolamentari in vigore alla data di pubblicazione del bando.

Allegato "A"
alla deliberazione di Giunta Comunale Nr. 144
del 28/12/2023
Proposta n. 146/2023

PARERI espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. Nr. 267 del 18 agosto 2000

In ordine alla proposta di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta Comunale

Sulla proposta di deliberazione in oggetto e con riferimento alla relativa motivazione si esprime, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. Nr. 267/2000, PARERE FAVOREVOLE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Castel di Sangro, lì 14/12/2023

Dr.ssa Franca Colella

Sulla proposta di deliberazione in oggetto e con riferimento alla relativa motivazione si esprime, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. Nr. 267/2000, PARERE FAVOREVOLE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA

Castel di Sangro, lì ……