

# **COMUNE DI BARBIANELLO**

Provincia di Pavia

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SELEZIONI PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO CON L'ACCESSO DALL'ESTERNO**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1- Oggetto del regolamento**

1. Il presente Regolamento integra il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Barbianello e disciplina i requisiti e le modalità di accesso dall'esterno dei lavoratori ai profili professionali, con efficaci tipologie selettive volte all'accertamento delle attitudini e delle professionalità necessarie per l'espletamento delle funzioni correlate ai posti da ricoprire.

#### **ART. 2 - Criteri generali**

1. I processi di acquisizione delle risorse umane sono realizzati nel rispetto dei principi e dei vincoli derivanti dalla legislazione vigente in materia e dai contratti collettivi di lavoro. In particolare i sistemi di selezione si conformano ai principi stabiliti dall'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 165 del 2001:
  - a. adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove sia opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
  - b. adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
  - c. rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
  - d. composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza.

#### **ART. 3 - Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme legislative, regolamentari e negoziali vigenti in materia, ed in particolare al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni.

#### **ART. 4 - Programmazione del fabbisogno del personale**

1. L'Amministrazione del Comune formula un piano del fabbisogno di personale sulla base dei servizi erogati o da erogare in rapporto agli obiettivi programmatici prefissati.
2. Annualmente, nonché quando risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni, si procede alla ridefinizione degli uffici e della dotazione organica in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione economico - finanziaria pluriennale.
3. Il piano programmatico indica i posti da ricoprire mediante assunzione dall'esterno o mediante l'eventuale mobilità da altri enti ovvero con procedura interamente riservata al personale dipendente.

### **CAPO II – ASSUNZIONE MEDIANTE CONCORSO**

#### **ART. 5 - Modalità di accesso**

1. L'assunzione a tempo indeterminato e determinato presso l'ente avviene mediante concorsi pubblici, orientati alla massima partecipazione e alla individuazione delle competenze qualificate, che si svolgono secondo le modalità definite nel presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni e dei criteri di cui agli articoli 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. L'amministrazione che indice il concorso adotta, tra le seguenti, la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso:

- a) concorso per esami (prova scritta e prova orale - prova pratica e prova orale);
- b) concorso per titoli ed esami;
- c) corso-concorso.

mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dalla categoria e dal profilo professionale, avvalendosi, quando si ritiene opportuno, anche di sistemi automatizzati con possibile ricorso a società specializzate in selezione del personale;

d) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dai Centri per l'Impiego, che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

e) mediante richiesta di avviamento degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 12/03/1999, n. 68, nonché mediante le convenzioni previste dall'art. 11 della medesima legge.

f) mobilità da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165 del 2001;

3. Per il punto d) trovano applicazione gli artt. dal 23 al 25 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. Per il punto e) trovano applicazione gli artt. dal 29 al 32 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

5. Il concorso pubblico si svolge con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia nel soddisfare i fabbisogni dell'amministrazione reclutante e assicurino economicità e celerità di espletamento ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.

6. Oltre a ricorrere alle suindicate procedure, l'amministrazione può:

- utilizzare le graduatorie degli idonei dei concorsi pubblici già espletati dall'amministrazione per lo stesso profilo;
- utilizzare le graduatorie degli idonei dei concorsi pubblici espletati da altra pubblica amministrazione per lo stesso profilo, previo apposito accordo;
- espletare, previo accordo con altro ente pubblico, una procedura comune con un'unica graduatoria finale, utilizzabile da entrambe le Amministrazioni;
- aderire alle procedure poste in essere da enti pubblici espressamente autorizzati allo svolgimento di selezioni pubbliche per una pluralità di pubbliche amministrazioni.
- assunzioni mediante accordi con altri enti locali ai sensi dell'art. 1 c.557 L. 311/2004 e ss.mm.ii;

## **ART. 6 -Copertura dei posti**

1. Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso, sia quelli che risulteranno tali entro il limite di validità della graduatoria di merito.

2. Nel bando di promulgazione del concorso l'Amministrazione indica soltanto il numero dei posti disponibili alla data del bando di concorso, precisando che la graduatoria rimane efficace per un termine previsto per legge dalla data della sua pubblicazione sul portale del reclutamento e sul sito di "Amministrazione trasparente" sez. "Bandi di concorso" del Comune, per

l'eventuale copertura dei posti per i quali il concorso é stato bandito e che successivamente, ed entro tale termine, dovessero rendersi disponibili.

#### **ART. 7 - Requisiti generali**

1. Per i requisiti generali si rimanda a quanto disposto dall'art. 2 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 8 – Concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente**

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il Comune può prevedere la selezione del personale programmato attraverso concorsi riservati a favore del personale dipendente.

2. Appositi regolamenti disciplinano le modalità di accesso e la procedura dei concorsi riservati ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii e della contrattazione collettiva.

#### **ART. 9 - Procedure concorsuali: Responsabile del Procedimento**

1. Il Responsabile dell'unità organizzativa che comprende l'Ufficio Personale è responsabile dell'intero procedimento concorsuale e, in particolare:

- della sottoscrizione e diffusione del bando di concorso;
- delle ammissioni ed esclusioni dei candidati al concorso;
- della proposta alla Giunta del Comune dell'approvazione della graduatoria finale, previa verifica dei titoli - dichiarati e prodotti;
- dei successivi adempimenti di assunzione,

#### **ART. 10 - Bando di concorso**

1. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nella apposita sezione "Bandi e concorsi" del sito "Amministrazione trasparente" dell'Ente.

2. Il bando di concorso deve contenere almeno:

- a) il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 giorni per le selezioni per tempo determinato, e almeno 15 giorni per le assunzioni a tempo indeterminato, dalla pubblicazione del bando sul Portale, e le modalità di presentazione delle domande;
- b) i requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire. In particolare il bando indica sempre il titolo di studio minimo, legalmente riconosciuto, che il candidato deve possedere per poter essere ammesso alla procedura concorsuale; l'individuazione del titolo di studio è effettuata in relazione all'area professionale, al profilo professionale e ai contenuti della posizione di lavoro da ricoprire;
- c) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera, nonché la struttura delle prove stesse, le competenze oggetto di verifica, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
- d) i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'articolo 5 c.4 del Dpr 487/94 e ss.mm.ii., rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
- e) qualora il differenziale tra i generi della qualifica messa a concorso è superiore al 30% si darà atto che si applicherà il titolo di preferenza per l'equilibrio di genere di cui all'art.5 c.4 lett. o) del Dpr 487/94 e ss.mm.ii.
- f) le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie nel rispetto delle disposizioni di cui al sopra citato articolo 5;

g) fermo restando la disciplina di cui all'articolo 16, della legge 12 marzo 1999, n. 68, prevista per i soggetti con disabilità, 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 ai sensi dell'articolo 7 del DPR 487/94 e ss.mm.ii.;

h) il numero dei posti, i profili e le sedi di prevista assegnazione nel caso di copertura di tutti i posti banditi.

i) In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, si prevede una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Nel caso l'amministrazione pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

j) l'eventualità che la condizione di privo di vista sia impedimento alla partecipazione al concorso ai sensi e alle condizioni di cui al D.Lgs. n. 120 del 28/3/1991;

k) nel caso di concorso per titoli ed esami, i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibili singolarmente e per categorie di titoli. E' possibile prevedere anche la valutazione di un solo titolo come riportato nell'art.16;

l) modalità di partecipazione alle prove (in presenza o da remoto).

m) ogni altra notizia ritenuta necessaria o utile, tenendo altresì conto di quanto previsto dalla Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.;

3. Il bando di concorso può fissare un contributo di partecipazione al concorso.

4. È nella facoltà dell'Ente procedere alla pubblicazione del bando del concorso pubblico, nelle more dello svolgimento del procedimento di cui all'art.34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, restando lo svolgimento del concorso subordinato alla condizione sospensiva dell'esito negativo della mobilità obbligatoria, con espresso avviso che il procedimento concorsuale si estingue nel caso di esito positivo della predetta mobilità ovvero, nel caso in cui solo una parte dei posti banditi venisse coperta mediante le procedure di cui al citato art. 34-bis, si procederà alla copertura residuale dei posti vacanti. Nell'eventualità in cui dovessero essere interamente coperti tutti i posti messi a selezione mediante le procedure di cui trattasi, il concorso si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

#### **ART. 11 - Procedura di partecipazione tramite il portale di reclutamento InPA**

1. Alle procedure di concorso si partecipa previa registrazione nel Portale unico del reclutamento InPA, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,

2. Le domande di ammissione al concorso devono essere presentate con le modalità ed entro il termine perentorio previsti nel bando. Qualora quest'ultimo lo preveda, ovvero quando non sia possibile l'utilizzo del Portale unico del reclutamento, la domanda di ammissione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato e redatta su carta semplice, in conformità allo schema che dovrà fare parte integrante del bando di concorso.

3. L'Amministrazione del Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al DPR 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro della Comunità Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2 dello stesso D.lgs.;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, l'eventuale indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) il titolo di studio posseduto o l'abilitazione professionale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- h) la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richieste dal bando;
- i) le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa applicabile;
- l) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché 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. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

5. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dai bandi di concorso.

6. Le amministrazioni che bandiscono le procedure selettive si riservano di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

#### **ART. 12 - Riapertura del termine e revoca del Concorso**

1. L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del concorso.

2. Ha inoltre facoltà di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico.

#### **ART. 13 - Ammissione ed esclusione dal Concorso**

1. Sulla base di quanto disposto dal bando di concorso, tutti i candidati sono ammessi con riserva alla selezione. Il servizio personale potrà procedere alla verifica dei principali requisiti di ammissione alla selezione: del rispetto del termine di presentazione e dell'avvenuta sottoscrizione della domanda di partecipazione ed altresì dell'eventuale avvenuto pagamento della tassa di ammissione al concorso entro i termini di scadenza del bando.
2. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento dell'ammissibilità/ regolarità della domanda e del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando in qualsiasi momento.
4. il Responsabile del procedimento procede a comunicare alla Commissione i casi di esclusione.
5. Il responsabile del procedimento, provvede a comunicare, tramite il portale unico del reclutamento e/o mediante posta elettronica, agli interessati l'esclusione dal concorso con l'indicazione del motivo.

#### **ART. 14 -Irregolarità delle domande**

1. Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.
2. Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata.
3. Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando.

#### **ART. 15 -Commissione Esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice dei concorsi pubblici e il segretario della stessa sono nominati con Determinazione del Responsabile del Servizio.
2. Le commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici sono composte da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti di ruolo delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. Delle predette commissioni possono fare parte come componenti aggiunti anche specialisti in psicologia e risorse umane. Nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica, di norma il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 fatto salvo deroga motivata.
3. Gli esperti della Commissione esaminatrice devono ricoprire, od aver ricoperto durante il servizio attivo, una posizione professionale almeno pari a quella del posto messo a concorso.
4. Nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, le commissioni esaminatrici prevedono la partecipazione di:
  - a) Segretario Comunale o Vice Segretario Comunale o personale apicale, o membro esterno esperto con funzione di Presidente;
  - b) docenti ed esperti nelle materie oggetto del concorso;
  - c) professionisti esperti o appartenenti a soggetti esterni specializzati nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale, ove previsto;
  - d) personale, anche esterno, con funzione di segretario;
  - e) specialisti in psicologia e risorse umane, ove previsto;
  - f) esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale, ove previsto

5. Il presidente e i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi in possesso dei requisiti previsti.
6. Possono essere nominati in via definitiva i supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
7. Ai sensi dell'art. 36 del Decreto Legislativo 165/2001, non possono far parte delle Commissioni esaminatrici i componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali del territorio.
8. Ai Componenti delle Commissioni e al segretario saranno corrisposti i compensi previsti dalla deliberazione di Giunta del Comune prendendo a riferimento quanto previsto dal DPCM 24 aprile 2020 "Determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici" nel limite delle risorse disponibili. Il compenso è differenziato fra componenti interni all'amministrazione e componenti esterni. I componenti interni al fine del compenso dovranno svolgere il proprio incarico di membro della commissione al di fuori dell'orario di lavoro. Può essere previsto anche un compenso con rimborso spese.
9. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nelle amministrazioni, oltre agli specialisti in psicologia e risorse umane.
10. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso. La commissione esaminatrice e le sottocommissioni possono svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.
11. I componenti delle commissioni il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione;
12. 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. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 del codice di procedura civile. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio.

#### **ART. 16 - Concorso per titoli ed esami**

1. Nei concorsi per titoli ed esami la valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione;
2. Per i titoli NON può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/70 o equivalente; il bando indica il titolo o i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e/o per categorie di titoli.
3. E' sempre possibile valutare anche un solo titolo specifico da possedere che attesta l'abilità o la capacità di svolgere funzioni ulteriori anche se non prevalenti rispetto alla propria mansione che l'Amministrazione individua quale elemento importante per il posto da ricoprire.
4. Le prove di esame si svolgono secondo le modalità previste dal presente regolamento;

#### **ART. 17 – Preselezioni**

1. È possibile espletare forme di preselezione da prevedersi nel bando di concorso.
2. La preselezione viene effettuata a cura della medesima Commissione esaminatrice del concorso, consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame o di cultura generale amministrativa e/o alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire.
3. Le modalità di svolgimento della prova preselettiva sono le stesse previste dal presente Regolamento per le prove scritte.
4. L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati in analogia a quelli utilizzati per le prove scritte.
5. La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

#### **Art. 18 - Svolgimento della prova scritta**

1. Le modalità di svolgimento della prova scritta sono definite in conformità alle disposizioni dettate dalla normativa vigente e potranno essere adattate in funzione dell'utilizzo di strumenti informatici e digitali, anche in collaborazione con ditte specializzate,
2. Nello svolgimento delle prove, ove è ritenuto opportuno, è previsto l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino il rispetto dei principi di economicità e celerità di espletamento delle prove ai sensi dell'art.35 c.3 del D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii. nonché 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' sempre possibile, in relazione alle risorse strumentali disponibili qualora si valuti antieconomico e/o maggiormente difficoltoso lo svolgimento delle prove con modalità informatiche e digitali, svolgere le prove in modalità analogica tradizionale
3. Qualora la prova scritta venga svolta in presenza senza l'utilizzo di strumenti telematici, dovranno essere seguite le seguenti formalità:
  - a) il giorno stesso o comunque prima dello svolgimento degli scritti, la commissione, al completo, prepara tre tracce. Le tracce sono segrete e ne è proibita qualsiasi forma di divulgazione.
  - b) Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.
  - c) All'ora stabilita per la prova, una volta ammessi i candidati nei locali destinati agli esami, il Presidente della Commissione giudicatrice fa constare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti le tracce e fa sorteggiare da uno dei candidati quella da svolgere. Dà quindi lettura delle altre due tracce ovvero le mette comunque a disposizione dei concorrenti.
  - d) Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, né mantenere accesi i telefoni cellulari ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione giudicatrice o con gli incaricati della vigilanza.
  - e) Gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, pena la nullità, su carta portante il timbro dell'Ente e la firma di un membro della Commissione giudicatrice.
  - f) I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. La Commissione può consentire, in relazione alla natura del compito assegnato, la consultazione di testi di legge non commentati e dizionari.
  - g) Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui al comma precedente o che comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema è escluso dal concorso mediante idoneo



e formale processo verbale. Nel caso in cui risulti che più candidati abbiano copiato l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i coinvolti.

h) La commissione giudicatrice e l'eventuale comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni di cui al presente articolo. A tal scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami.

i) La mancata esclusione all'atto della prova non preclude la facoltà di procedere alla stessa in sede di valutazione delle prove.

4. È possibile prevedere, in ragione del numero di partecipanti, l'utilizzo di sedi decentrate e, ove necessario, la non contestualità della prova, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti. A tal fine, le commissioni possono essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. Per ciascuna sottocommissione è nominato un presidente.

5. Qualora la prova scritta venga svolta mediante l'utilizzo di strumenti telematici, deve essere comunque garantito l'anonimato degli elaborati dei candidati fino ad avvenuta correzione.

6. La prova scritta è svolta nel tempo fissato discrezionalmente dalla Commissione esaminatrice.

#### **ART. 19 - Criteri di Valutazione delle prove scritte**

1. Per la valutazione delle prove scritte la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30.

2. Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

3. Nel verbale redatto per ogni seduta effettuata per la valutazione degli elaborati delle prove scritte, deve comparire dettagliatamente la votazione espressa.

4. Al termine della valutazione di tutti gli elaborati delle prove scritte viene pubblicato sul portale del reclutamento e sul sito dell'ente "Amministrazione trasparente" sez. "Bandi di gara e concorsi" a firma del Presidente della commissione, con il relativo punteggio attribuito.

5. Nel caso di più prove scritte e/o pratiche, il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o a contenuto teorico pratico, sommata alla votazione conseguita nella prova orale o colloquio.

#### **ART. 20 - Svolgimento delle prove pratiche o a contenuto teorico-pratico**

1. Per lo svolgimento delle prove pratiche o a contenuto teorico-pratico la Commissione esaminatrice farà in modo che i candidati possano disporre, in eguale misura, di identici materiali, di macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, di eguale spazio operativo e quanto altro necessario allo svolgimento della prova, sempre in posizione paritaria.

#### **ART. 21 - Valutazione delle prove pratiche o a contenuto teorico-pratico**

1. Per la valutazione delle prove pratiche o a contenuto teorico-pratico la Commissione esaminatrice procede alla valutazione dei prodotti in base agli elementi essenziali degli stessi, individuati in sede di formulazione della prova ove preventivamente previsti.

#### **ART. 22 - Svolgimento della prova orale e del colloquio**

1. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno quindici giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla, salvo che detta data non fosse

già stata comunicata al candidato in sede di ammissione al concorso, o pubblicata unitamente al bando di concorso.

2. La prova orale consiste in un colloquio sulle materie di esame previste dal bando di concorso.

3. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.

4. Ad ogni candidato devono essere rivolte almeno tre domande, le quali devono presentare un identico grado di difficoltà.

5. All'uopo la Commissione esaminatrice prepara, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, gruppi di domande, almeno pari al numero dei concorrenti ammessi alla prova orale o al colloquio, per consentire di eliminare i gruppi di domande estratte dai concorrenti stessi.

6. Al termine di ogni seduta, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che ne riceve immediata comunicazione con la pubblicazione sul portale del reclutamento e sul sito di "Amministrazione trasparente". L'elenco viene pubblicato contestualmente sul sito dell'amministrazione che ha bandito il concorso.

### **ART.23 - Modalità speciali**

1. Le amministrazioni assicurano 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 i bandi di concorso possono prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse.

2. Per profili iniziali e non specializzati, durante le prove di esame si prenderà in particolare considerazione l'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. Tale accertamento può essere messo in atto in particolare durante la prova orale in maniera coerente con la natura dell'impiego.

### **ART.24 - Utilizzo graduatoria**

1. La graduatoria, durante il suo periodo di validità, può essere utilizzata allo scopo di ricoprire eventuali vacanze che dovessero sopraggiungere in organico;

2. E' possibile procedere ad assunzioni previste nel proprio Piano Triennale del Fabbisogno del Personale mediante scorrimento di graduatorie di enti diversi dal proprio, durante il loro periodo di validità, mediante apposito accordo.

3. E' possibile, altresì, reclutare a tempo pieno da graduatorie per posti a tempo parziale.

4. L'utilizzo della graduatoria, sia nei confronti del vincitore, sia nei confronti degli altri idonei avviene secondo le seguenti regole:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso l'Ente comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso l'Ente, ma per un tempo di lavoro diverso rispetto a quello previsto nel bando, non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altra amministrazione, a seguito di cessione dell'utilizzo della graduatoria da parte dell'Ente, non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso qualsiasi amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione dell'assunzione e la stipula di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria ai fini di successive assunzioni.

## **Art.25 - Categorie riservatarie e preferenze**

1. Nei pubblici concorsi, le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, 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;
  - c) altre riserve;
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 socio-sanitari 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 fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
  - e) maggior numero di figli a carico;
  - f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
  - g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
  - h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
  - i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- p) minore età anagrafica.

#### **ART. 26 - Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva della nomina**

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
2. La suddetta documentazione non è richiesta nel caso in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso.
3. Nel caso di riserva, i candidati che hanno dichiarato di appartenere a categorie previste dalla Legge 12/03/1999, n. 68, che abbiano conseguito l'idoneità, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori purché, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i competenti uffici del lavoro 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. 27 - Valutazione di legittimità delle operazioni concorsuali**

1. Il Responsabile del procedimento propone alla Giunta del Comune l'approvazione delle operazioni concorsuali e delle risultanze sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice del concorso;
2. Qualora il Responsabile riscontri irregolarità, procede come segue:
  - a) se l'irregolarità discende da errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla Commissione, tale cioè da apparire - ad evidenza - errore di esecuzione, propone alla Giunta del Comune la rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria di idoneità;
  - b) se l'irregolarità è conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente Regolamento, ovvero rilevata la palese incongruenza o contraddizione, rinvia con proprio atto i verbali alla Commissione esaminatrice con invito al Presidente di riconvocarla entro dieci giorni perché provveda, sulla base delle indicazioni all'eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni ai risultati concorsuali;
3. Qualora il Presidente della commissione esaminatrice non provveda alla convocazione della Commissione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o - se riunita - non intenda cogliere le indicazioni ricevute, procede con atto formale alla dichiarazione di non approvazione dei verbali e all'invio degli atti alla Giunta del Comune con proposta di

annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate e nomina di una nuova Commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.

#### **ART. 28 - Assunzioni in Servizio**

1. I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'amministrazione procedente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, la cui durata é definita in sede di contrattazione collettiva. Per i cittadini di Stati terzi, é obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

2. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

3. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del Contratto Collettivo Nazionale Comparto Funzioni Locali, in vigore.

4. Competente a stipulare il contratto per il Comune è il Responsabile del Servizio Personale.

5. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- tipologia del rapporto di lavoro;
- data di inizio del rapporto di lavoro;
- categoria di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
- mansioni corrispondenti alla categoria di assunzione;
- durata del periodo di prova;
- sede di destinazione dell'attività lavorativa;
- termine finale in caso di contratto di lavoro a tempo determinato e nominativo del personale in sostituzione del quale viene eventualmente effettuata l'assunzione.

6. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione e per i termini di preavviso. È in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

7. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale. In quest'ultimo caso il contratto individuale di cui al comma 1 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnato.

8. L'Amministrazione, inoltre, invita il candidato a presentare la documentazione, assegnandogli un termine non inferiore a 30 giorni, che può essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari; nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2000; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione (per il rapporto a tempo parziale si applica, a richiesta del dipendente, l'art. 15, comma 8 del predetto Contratto);

9. La documentazione, ove incompleta o affetta da vizio sanabile, può essere regolarizzata a cura dell'interessato entro trenta giorni dalla data di ricezione di apposito invito a pena di decadenza.

10. L'Amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore nominato ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

11. Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, una visita collegiale di controllo.

12. Visite mediche preventive possono essere svolte in fase preassuntiva, su scelta del datore di lavoro a cura delle strutture pubbliche;

13. Le visite mediche preventive sono sempre svolte in fase preassuntiva per i profili professionali che implicano l'uso di mezzi di offesa come gli agenti ed i sottufficiali e gli ufficiali di P.L. demandandone l'effettuazione alle strutture pubbliche.

14. Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, egli decade dall'impiego.

15. Scaduto inutilmente il termine di cui sopra e non presentandosi il candidato per la stipulazione del contratto, nel termine assegnato, questi viene dichiarato decaduto dalla graduatoria e si procede con il secondo classificato.

16. Ai lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico, di norma, non sarà concessa l'autorizzazione al trasferimento per mobilità presso altro Ente, prima del compimento del terzo anno di servizio. È fatta comunque salva la possibilità di concedere l'autorizzazione nel caso il posto sia immediatamente ricopribile o con corrispondente trasferimento di personale dall'Ente di destinazione del richiedente, ovvero in caso di presenza di graduatoria concorsuale in corso di validità.

### **CAPO III – ASSUNZIONE MEDIANTE SELEZIONE**

#### **ART. 29 - Procedure per l'assunzione mediante pubblica selezione**

1. Le assunzioni mediante pubblica selezione avvengono secondo le disposizioni del Capo III del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii.

2. L'Amministrazione del Comune effettua le assunzioni per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, sulla base di selezioni tra gli iscritti, nelle liste di collocamento formate ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 28/2/1987, n. 56, che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego.

3. I lavoratori sono avviati numericamente alla selezione secondo l'ordine di graduatoria risultante dalle liste della Sezione Circoscrizionale per l'impiego territorialmente competente.

4. Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962.

#### **ART. 30 - Finalità della selezione - contenuto delle prove**

1. Il giudizio reso dalla Commissione esaminatrice nei confronti del concorrente o dei concorrenti alla procedura di selezione deve consistere in una valutazione di idoneità o non idoneità a svolgere le mansioni connesse al posto da ricoprire.

2. Le prove di selezione sono effettuate secondo l'ordinamento dell'Amministrazione, in base ai contenuti di professionalità indicati nella declaratoria dei profili ai quali si accede, determinati secondo il disposto dell'art. 27, 2 comma del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii. dalla Commissione esaminatrice subito prima dell'inizio delle prove o sperimentazioni lavorative o nella giornata precedente qualora sia necessario l'approntamento di materiale e mezzi.

#### **ART. 31 - Indici di riscontro**

1. Per il riscontro dell'idoneità dei partecipanti alla selezione si osservano rigorosamente specifici indici di valutazione.

2. Gli indici di valutazione sono riferibili a ciascuna categoria e sono definiti sulla base di elementi fissi.
3. La Commissione esaminatrice stabilisce, tenuto conto di detti elementi fissi, una o più prove pratiche attitudinali o di sperimentazioni lavorative per la figura professionale interessata alla procedura.
4. Per ogni categoria funzionale gli elementi fissi sono rappresentati dagli indicatori di valore previsti e cioè: complessità delle prestazioni, professionalità, autonomia operativa, responsabilità e complessità organizzativa ove considerata, ciascuno dei quali per il contenuto contrattualmente attribuito. Gli indici di valutazione ed i criteri di individuazione dell'idoneità sono quelli previsti nella tabella allegata al presente Regolamento.

#### **ART. 32 - Svolgimento e conclusione delle operazioni di selezione**

1. Le operazioni di selezione, ai sensi dell'art. 27 comma 5 del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii., sono curate dalla stessa Commissione esaminatrice, fino alla individuazione dei soggetti idonei, nella quantità indicata dalla richiesta di avviamento.
2. Ove alla procedura avviata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato partecipino anche dipendenti interni concorrenti per la copertura dell'aliquota di posti ad essi riservati, la Commissione forma soltanto per essi la graduatoria di merito.
3. Ove i lavoratori avviati non abbiano risposto alla convocazione ovvero non abbiano superato le prove, il Responsabile del Servizio Personale, su segnalazione dell'organo selezionatore, comunica alla competente Sezione Circoscrizionale l'esito dell'avviamento e chiede un successivo avviamento di lavoratori in numero doppio ai posti ancora da ricoprire. Alla ricezione della nuova comunicazione di avviamento la stessa Commissione esaminatrice rinnova le operazioni di selezione.

#### **ART. 33 - Tempi di effettuazione della selezione e modalità**

1. La Commissione esaminatrice, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di avviamento, convoca i lavoratori interessati alle prove selettive indicando:
  - a. il giorno e l'ora di svolgimento delle prove;
  - b. il luogo, aperto al pubblico, ove saranno effettuate le prove.
2. Gli elementi di cui alle lettere a) e b) sono comunicati al pubblico mediante un apposito avviso da affliggersi all'Albo dell'Ente il giorno stesso della diramazione degli inviti e fino a prove avvenute.
3. Le operazioni di selezione sono effettuate, a pena di nullità, nel luogo aperto al pubblico indicato nell'avviso.
4. La selezione è effettuata seguendo l'ordine di avvio indicato dalla Sezione Circoscrizionale.
5. Prima di sottoporre a selezione il lavoratore avviato, la Commissione ne verifica l'identità.
6. Per l'effettuazione delle prove di selezione la Commissione stabilisce un termine che non può essere superiore, di norma, a sessanta minuti.
7. Per le sperimentazioni lavorative il tempo è fissato in relazione alle loro caratteristiche.
8. Allo scadere del termine dato, la Commissione provvede immediatamente a valutare gli elaborati nel caso che la prova sia consistita nella compilazione di un apposito questionario, o a giudicare il risultato della sperimentazione nel caso in cui la prova sia consistita nell'esecuzione di un lavoro di mestiere.
9. Il giudizio della Commissione è reso seguendo gli indici di riscontro di cui all'allegato.

#### **ART. 34 - Procedure per l'assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette mediante gli uffici circoscrizionali per l'impiego**

1. Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge 12/03/1999, n. 68, avvengono secondo le modalità degli articoli 30, 31 e 32 del D.P.R. 487 del 9/5/1994 e ss.mm.ii., in quanto compatibili con i disposti del D. Lgs. medesimo.

#### **ART. 35 - Rapporti di lavoro a tempo determinato. Modalità di costituzione del rapporto**

1. L'avviso per le selezioni per assunzioni a tempo determinato dovrà contenere l'indicazione del rapporto, a tempo pieno o parziale, del numero delle unità richieste, dei requisiti culturali e professionali necessari.

2. La pubblicazione dell'avviso di selezione avviene con le stesse modalità della pubblicazione del bando di concorso a tempo indeterminato. Il termine per la presentazione delle domande è pari ad almeno giorni dieci decorrenti dalla data di pubblicazione sulla piattaforma unica del reclutamento. Le domande devono essere presentate con le stesse modalità di presentazione delle domande per un concorso a tempo indeterminato.

3. Con riferimento ai singoli profili professionali ed ai regimi di orario a tempo pieno ed a tempo parziale indicati nell'avviso di reclutamento, l'Amministrazione del Comune predisporrà apposita graduatoria, sulla base delle prove e/o dei titoli che i candidati produrranno in allegato alla domanda di ammissione, i quali verranno valutati in analogia con quanto disposto dal presente Regolamento.

4. All'espletamento della prova selettiva attende una apposita Commissione, nominata in analogia a quanto disposto dal presente Regolamento.

5. La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla categoria e profili professionali relativi all'incarico da attribuire. Per la valutazione della prova la Commissione dispone di punti 30. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30.

6. La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo al possesso dei titoli di ammissione, la votazione conseguita nella prova selettiva.

7. La presentazione dei documenti di rito e di quelli attestanti il possesso dei requisiti culturali e professionali dichiarati nella domanda, deve avvenire il prima possibile dalla data di comunicazione dell'assunzione.

8. Per l'assunzione in servizio si applica il vigente CCNL.

9. E' prevista la possibilità di prevedere assunzioni a tempo determinato, utilizzando graduatorie di altri enti o mediante assunzioni a tempo parziale di personale di altri enti locali ai sensi dell'art. 1 c.557 L. 311/2004 e ss.mm.ii previo apposito accordo;

### **CAPO IV – ASSUNZIONE MEDIANTE MOBILITA'**

#### **ART. 36 - Mobilità del personale e procedura selettiva per la mobilità volontaria**

1. Per tali procedure si applica apposita disciplina approvata dalla Giunta del Comune che integra il presente regolamento

### **CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 37 - Abrogazioni**

1. È abrogata ogni altra disposizione regolamentare in materia di accesso all'impiego, modalità concorsuali e requisiti di accesso contenuta in altri regolamenti del Comune nonché ogni altra disposizione contrastante con il presente Regolamento.

#### **ART. 38 - Entrata in vigore**



1. Il presente Regolamento entra in vigore una volta esecutiva la deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale.

**INDICI DI RISCONTRO DI IDONEITÀ (Art.31)**

Indice	Ottima	Sufficiente	Scarsa
1) Capacità di uso e manutenzione delle apparecchiature, macchine, strumenti e arnesi necessari alla esecuzione del lavoro	3	2	1
2) Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro	3	2	1
3) Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro, nell'ambito delle istruzioni impartite	3	2	1
4) Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro	3	2	1