



COMUNE DI BRUGNATO
Provincia della Spezia

***Regolamento comunale per la disciplina dei
concorsi e delle selezioni per l'assunzione di
personale.***

Approvato con Delibera G.C. n. 14 del 25/02/2026.

INDICE

- Art.1 – Oggetto del Regolamento.
- Art.2 – Modalità d'accesso
- Art.3 – Concorso unico
- Art.4 – Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei.
- Art.5 – Posti disponibili da mettere a concorso.
- Art.6 – Scorrimento di graduatorie di altri enti.
- Art.7 – Requisiti generali.
- Art.8 – Requisiti di accesso dall'esterno Art.9
- Bando di concorso.
- Art.10 – Domanda d'ammissione.
- Art.11 – Categorie riservatarie e preferenze.
- Art.12 – Proroga, riapertura e revoca del concorso.
- Art.13 – Comunicazione ai candidati.
- Art.14 – Ammissione alla selezione.
- Art.15 – Commissione giudicatrice dei concorsi.
- Art.16 – Commissione giudicatrice delle selezioni per assunzioni a tempo determinato e stagionale.
- Art.17 – Operazioni della Commissione.
- Art.18 – Determinazione dei criteri di valutazione.
- Art.19 – Classificazione dei titoli.
- Art.20 – Titoli di studio e culturali – categorie e punteggio Art.21
- Titoli di servizio.
- Art.22 – Curriculum professionale.
- Art.23 – Titoli vari
- Art.24 – Selezioni per progressioni verticali
- Art.25 - Selezioni per progressioni verticali ai sensi dell'art. 13 comma 6 CCNL 16/11/2022
- Art.26 – Prove nei concorsi per esami e per titoli ed esami. Criteri generali.
- Art.27 – Durata delle prove.
- Art.28 – Diario delle prove.
- Art.29 – Prova scritta: modalità di svolgimento.
- Art.30 – Prove pratiche e/o attitudinali.
- Art.31 – Prova orale.
- Art.32 – Valutazione conclusiva.
- Art.33 – Formazione ed approvazione della graduatoria di merito.
- Art.34 – Assunzione in servizio.
- Art.35 – Assunzione mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi dell'art. 16 della legge 28.02.1987 n°56.
- Art.36 – Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette ai sensi della legge n° 482 Del 1968 e successive modificazioni ed integrazioni.
- Art.37 – Assunzione di personale a tempo determinato e stagionale.
- Art.38 – Preselezione
- Art.39 – Norme finali di rinvio.
- Art.40 – Entrata in vigore.

Art.1 – Oggetto del Regolamento.

- 1) Il presente Regolamento disciplina – anche utilizzando la potestà autorganizzatoria degli enti locali – l’accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione alle dipendenze di questo Comune nel rispetto dei principi e della normativa vigente in materia, nonché dello Statuto Comunale e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di comparto.
- 2) Le modalità di accesso all’impiego disciplinate dal presente Regolamento (di seguito indicate con “selezioni”) si svolgono secondo modalità improntate alla massima partecipazione, all’efficacia nel soddisfare i fabbisogni del Comune per individuare le competenze più qualificate in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire, alla imparzialità e trasparenza, all’efficienza, alla economicità, alla celerità e semplificazione amministrativa. Nella formulazione ed attuazione del presente Regolamento è perseguito l’obiettivo della parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini.
- 3) 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.

Art.2 – Modalità d’accesso

- 1) L’assunzione e il reclutamento agli impieghi nelle Amministrazioni Pubbliche avvengono mediante:
 - a) concorso pubblico
 - b) corso-concorso
 - c) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici circoscrizionali del lavoro che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla vigente normativa al momento della pubblicazione dell’offerta di lavoro, nonché degli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità per l’Area Operatori;
 - d) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui al Titolo I della legge 2 aprile 1963, n.° 482 e successive modificazioni ed integrazioni.
 - e) chiamata diretta nominativa per i soggetti di cui al comma 2 dell’art. 42 del Decreto Legislativo 29/1993 come sostituito dall’art. 19 del Decreto Legislativo 546/1993;
 - f) ricollocazione del personale in disponibilità ai sensi dell’art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001;
 - g) passaggio diretto da altro Ente pubblico ai sensi degli art.29-bis e 30 del D.Lgs. n.165/2001 (mobilità esterna).
 - h) utilizzo di graduatorie concorsuali in corso di validità dell’Ente o di altre pubbliche amministrazioni, previa stipulazione di accordi con l’ente interessato; i) concorso unico.
 - j) selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei;
- 2) Le varie forme di concorso, in relazione ai posti, sono per:
 - a) titoli ed esami
 - b) esami
 - c) prova pubblica selettiva
 - d) selezione mediante lo svolgimento di prove volte all’accertamento della professionalità richiesta.

Art. 3 - Concorso Unico.

1. Il concorso unico è una modalità di reclutamento del personale che prevede l'unicità della selezione per professionalità comuni ad amministrazioni ed enti diversi.
2. Il procedimento relativo al concorso unico ha inizio con la fase di approvazione, da parte degli enti aderenti, di una convenzione o di un accordo, stipulati ai sensi delle vigenti normative.
3. La convenzione o l'accordo prevedono la facoltà di indire, sulla base dei programmi occupazionali approvati dai singoli enti, uno o più concorsi comuni, con delega ad un unico Ente per quanto attiene la gestione di tutte le fasi della procedura concorsuale.
4. La convenzione o l'accordo disciplinano la metodologia di lavoro, le forme di consultazione fra gli enti aderenti, la gestione amministrativa delle procedure concorsuali indette, i contenuti del bando, le modalità di utilizzo e gestione della graduatoria, nonché le modalità di ripartizione degli oneri e la durata della convenzione.
5. Nei concorsi unici si osservano le disposizioni e le procedure relative ai concorsi pubblici descritte nel presente regolamento, se ed in quanto compatibili.

Art.4 – Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei

1. L'amministrazione, anche in assenza di un fabbisogno del personale, può predisporre o aderire a selezioni uniche per la formazione di elenchi idonei all'assunzione nei ruoli dell'Ente sia a tempo determinato che indeterminato, ai sensi dell'art. 3-bis del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 come convertito nella Legge 6 agosto 2021 n. 113 e s.m.i;
2. L'amministrazione può effettuare assunzioni a tempo indeterminato e determinato attingendo dagli elenchi di idonei di cui all'art. 3 bis del D.L. 80/2021 conv. In L.113/21 predisposti da altri enti locali previo accordo precedente o successivo all'approvazione del predetto elenco;
3. Dopo la sottoscrizione del protocollo operativo sarà predisposto un interpello rivolto ai soggetti compresi nello specifico elenco indicando:
 - l'eventuale riserva posti a favore dei volontari delle Forze Armate (Ex art. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010;
 - il profilo di interesse, in coerenza con i titoli di studio richiesti dalla procedura selettiva espletata per la formazione dell'elenco;
 - la tipologia del rapporto di lavoro che intende instaurare (indeterminato - determinato, a tempo pieno - part time);
 - le ulteriori specifiche competenze e conoscenze richieste;
 - la data del colloquio e della prova selettiva prescelta ovvero le modalità di comunicazione dello stesso;
 - le modalità per la presentazione della richiesta degli idonei che aderiscono all'interpello e per la trasmissione del curriculum vitae;
 - la permanenza dei titoli di preferenza e precedenza dichiarati nella procedura selettiva per la formazione dell'elenco.

4. A conclusione dell'interpello indetto dall'ente locale, questo comunicherà gli esiti all'ente titolare dell'elenco ed il nominativo del soggetto che sarà assunto, il quale sarà cancellato dall'elenco degli idonei.

Art.5 – Posti disponibili da mettere a concorso.

- 1) I concorsi sono indetti con provvedimento del Funzionario Responsabile del Servizio Personale o dal Segretario Comunale per la figura del Funzionario Responsabile del Servizio Personale.
- 2) Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando del concorso, sia quelli che dovessero successivamente rendersi disponibili durante tutto il tempo di efficacia della graduatoria di cui al successivo art.33.

Art.6 – Scorrimento di graduatorie di altri enti

1. L'ente può costituire rapporti di lavoro subordinato, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato facendo ricorso a graduatorie di altri enti, nel rispetto della normativa vigente in materia di reclutamento di personale.
2. Nel caso in cui l'Ente facesse ricorso a graduatorie di altri Enti si dovrà procedere prioritariamente utilizzando graduatorie come segue:
 - Dei Comuni della provincia della Spezia;
 - Di altri Comuni della Regione Liguria;
 - Di Comuni di altri comuni confinanti.
3. Nel caso in cui più Enti (come sopra individuati) dispongano, per il profilo che si intende ricoprire, di graduatorie in corso di validità si attingerà dalla graduatoria più recente.
4. Il ricorso alle graduatorie di cui al comma 1 è consentito solo qualora l'ente non sia in possesso di graduatorie vigenti per il profilo professionale ricercato e non si ritenga possibile od opportuno, per motivi di economicità e speditezza, bandire un concorso.

Art.7 – Requisiti generali.

- 1) Possono accedere agli impieghi pubblici i soggetti che presentano i seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana, appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPR 7 febbraio 1994 e ss.mm.ii. oppure possedere i requisiti previsti dall'art.38 commi 1,2 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001;
 - b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite ordinamentale di età anagrafica previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici
 - c) idoneità allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire, facoltativamente accertata dall'Amministrazione per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992 n.° 104;
 - d) godere 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).
- 2) Non possono, in ogni caso accedere all'impiego:
 - a) coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - b) coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le

medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale;

- c) coloro che sono stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- d) coloro che abbiano riportato condanne penali con sentenza passata 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'art. 3 del DPR 313/2012, debbano darne 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).

- 3) Per l'ammissione a particolari profili professionali nei bandi di concorso possono essere prescritti ulteriori requisiti;
- 4) I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro;
- 5) I cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

Art.8 Requisiti di accesso dall'esterno.

- 1) Per l'accesso ai posti in dotazione organica dall'esterno, come anche per assunzioni a tempo determinato, conformemente alle disposizioni di legge vigenti e alla vigente contrattazione collettiva, oltre agli ordinari requisiti richiesti per l'assunzione agli impieghi, sono richiesti per ciascuna categoria i seguenti titoli di studio e/o di formazione:

AREA	Titolo di studio
OPERATORI	Licenza della scuola dell'obbligo
OPERATORI ESPERTI	Licenza della scuola dell'obbligo + Diploma professionale o qualifica professionale oppure esperienza specifica maturata in aziende private o pubbliche di almeno anni 5 afferenti alla posizione da ricoprire.
ISTRUTTORI	Diploma di scuola secondaria superiore quinquennale.
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Diploma di laurea breve o titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente al diploma di laurea breve.

- 2. Il possesso del titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto assorbe quello inferiore.
- 3. Per particolari profili professionali può essere richiesto dal bando uno specifico titolo di studio inerente alle funzioni da assumere.
- 4. Sono comunque richiesti i seguenti titoli di studio, per le posizioni di lavoro dell'area tecnica e dell'area economico – finanziaria:

Posizioni dell'area tecnica: Diploma di geometra o equipollenti per l'area istruttori

Diploma di laurea in ingegneria, architettura o equipollenti per l'area dei funzionari ed elevata qualificazione.

Posizioni dell'area economico-finanziaria: Diploma di scuola secondaria superiore quinquennale o diploma di ragioneria o equipollenti se previsto dalla normativa di settore o per specifica posizione per accedere l'area Istruttori;

Diploma di laurea, in economia e commercio, scienze economiche e bancarie, economia aziendale o equipollenti per accedere l'area dei funzionari ed elevata qualificazione.

Art.9 – Bando di concorso.

- 1) Il bando del concorso, che ha valore di *lex specialis* della procedura, deve contenere:
 - a) Il numero dei posti messi a concorso con le relative aree funzionali ed il corrispondente trattamento economico;
 - b) Il termine di presentazione della domanda 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. Con adeguata motivazione, il termine di presentazione della domanda potrà essere non inferiore ai 15 giorni;
 - c) I documenti ed i titoli da allegare alla domanda e quelli da produrre successivamente da parte dei candidati utilmente collocati nella graduatoria;
 - d) le modalità di presentazione delle domande;
 - e) l'avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove, 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;
 - f) la citazione della legge 10 aprile 1991 n°125 recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro, la quale garantisce le pari opportunità nell'accesso al lavoro tra uomini e donne, giusto quanto dispone anche l'art.61 del decreto legislativo 29/1993 (come sostituito dal decreto legislativo 546/1993)
 - g) 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 eventuali 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 delle materie oggetto delle prove;
 - h) l'eventuale previsione di forme di preselezione ed i loro criteri generali;
 - i) l'indicazione del contenuto delle pratiche, ove previste;
 - j) la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali, ove previste;
 - l) l'indicazione dei requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego;
 - m) l'indicazione dei titoli valutabili ed il punteggio massimo, agli stessi attribuite singolarmente e per categorie di titoli;
 - n) l'indicazione dei titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, nonché il termine e le modalità della loro presentazione;
 - o) l'indicazione della riserva dei posti per il personale interno, ove prevista;
 - p) l'indicazione percentuale dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie riservatarie. In particolare nel bando dovrà esservi la dichiarazione relativa al rispetto delle

norme di cui alla Legge 4 febbraio 1968, n° 482 e successive modificazioni ed integrazioni; dovranno essere indicate le modalità con cui i candidati disabili, in relazione alla propria disabilità, sono tenuti a comunicare/documentare: - l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'art. 16, comma 1 della legge 68/1999; - l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/1992; - l'eventuale esenzione dalla preselezione, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della legge 104/1992;

- q) la facoltà di proroga, riapertura e revoca di cui all'art.9;
- r) le misure per assicurare a tutti i soggetti con DSA, nella prova scritta, la possibilità di sostituire tale prova 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 prove ai sensi dell'art. 7 del DPR n. 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023;
- s1) 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);
- s2) 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;
- s) la percentuale di rappresentatività di genere ovvero, in alternativa, l'attestazione del rispetto della percentuale;
- t) la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;
- u) l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso, ove prevista;
- v) l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- w) ogni altra notizia ritenuta opportuna;
- x) 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. 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.

Nel bando i concorrenti debbono essere avvertiti di presentarsi alle prove muniti di un documento di identificazione valido.

- 2) Il bando deve essere pubblicato sul portale del reclutamento INPA da 15 a 30 giorni, nonché all'Albo Pretorio del Comune e nella sezione concorsi dell'Amministrazione trasparente del sito dell'Ente.
- 3) Altre forme di pubblicità o diffusione possono essere stabilite di volta in volta, in sede di indicazione del bando, secondo l'importanza del posto da ricoprire;

Art.10 – Domanda d'ammissione.

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) Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare la documentazione indicata nel bando di concorso.

5) I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'Amministrazione, previa esplicita menzione di ciò sulla domanda. I concorrenti possono, altresì, presentare anche contestualmente alla domanda, e, relativamente agli stati, fatti o qualità personali, dichiarazioni temporaneamente sostitutive rese ai sensi dell'art. 3 della Legge 4 febbraio 1968, n°15. In tal caso, il rilievo in ordine alla irregolarità od incompletezza delle dichiarazioni in parola, saranno comunicate dal responsabile del procedimento concorsuale o dal Segretario della Commissione, entro 7 giorni dalla presentazione delle medesime dichiarazioni.

Art.11 – Categorie riservatarie e preferenze.

1) Nei pubblici concorsi, le riserve dei posti, di cui al successivo comma 4 del presente articolo, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, 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 legge, essa sia attuata in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.

3) Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto del seguente ordine:

- Riserva a favore delle categorie protette ex L. n. 68/1999;
- Riserva di posti ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs n. 66/2010 (Codice dell'ordinamento militare);

4) Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono quelle elencate all'art.5 del DPR 487/94, così come modificato dall'art.5, comma 2, del DPR 693/96 e ss.mm.ii.

Art.12 – Proroga, riapertura e revoca del concorso.

1) L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque non inferiore al numero dei posti messi a concorso. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

2) Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca, se la facoltà non è riportata nel bando, va notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Art. 13 – Comunicazione 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.

2. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno venti giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse. La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.

Art. 14 - Ammissione alla selezione

1. Il Comune 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 d'ufficio 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. 10;
 - 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.

Art.15 – Commissione giudicatrice dei concorsi.

1) La Commissione Giudicatrice del concorso è costituita con provvedimento del Responsabile del Servizio competente. La commissione sarà così composta:

a) il Segretario Comunale – presidente di diritto;

b) 2 membri effettivi (se dipendenti di Ente locale aventi qualifica non inferiore a quella dei posti messi a concorso), esperti nelle materie oggetto del concorso stesso. Alla 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;

In sede di designazione possono essere altresì nominati con lo stesso criterio, due membri supplenti che subentrano in caso di assenza per grave impedimento del rispettivo membro effettivo, senza che siano ripetute le operazioni già espletate, che devono essere portate a conoscenza dei membri che subentrano.

La presidenza della Commissione in deroga a quanto previsto dal 1° comma, può essere assegnata al segretario di altro Ente territoriale o dirigente o responsabile del servizio di altro Ente territoriale o docente universitario o comunque soggetto in possesso dei necessari requisiti di competenza e professionalità richiesti.

Le operazioni sono suscettibili di revisione in ogni momento del procedimento concorrenziale, qualora si rinvenissero vizi ed errori procedurali. La sostituzione o revisione di cui sopra deve risultare a verbale.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingue straniere e per l'applicazione informatica; 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.

Della commissione può fare parte uno specialista in psicologia e risorse umane, a discrezione della commissione.

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.

2) Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale appartenente a qualifica non inferiore all'Area Istruttori, che non ha diritto di voto. In caso di sua

assenza o impedimento, il Presidente provvede a nominare un altro dipendente o un membro della Commissione qualora non esista personale idoneo alle dipendenze dell'Ente;

3) In sede di designazione dei componenti della Commissione per la scelta dei Membri esperti si deve tenere conto della esperienza acquisita nell'esercizio di una professione nella stessa materia o in materie analoghe a quella a cui vertono le prove concorsuali. Nel rispetto della pari opportunità, salvo motivata impossibilità, almeno uno dei componenti deve essere donna;

4) Non possono fare parte della Commissione i componenti dell'Organo di direzione politica dell'Amministrazione Comunale interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalla confederazione ed organizzazioni sindacali.

Non possono inoltre far parte della Commissione, né essere Segretario, persone legate fra di loro, o con alcuno dei candidati, con vincoli di parentela o di affinità entro il 4° grado civile, né persone che si trovino in lite con alcuno dei concorrenti.

Esplicita dichiarazione deve essere sottoscritta, in tal senso, dai componenti la Commissione, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti.

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 al Responsabile del Servizio Personale, 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.

Art.16 – Commissione giudicatrice delle selezioni per assunzioni a tempo determinato e stagionale”

1) Nelle selezioni per assunzioni a tempo determinato e stagionali la Commissione può essere composta da dipendenti dell'Ente o di altri Comuni purché inquadrati almeno nella qualifica immediatamente superiore a quella messa a concorso.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente appartenente all'area interessata alla selezione, o all'Area del Personale.

2) La nomina dei Commissari è deliberata con provvedimento del Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Art.17 – Operazioni della Commissione.

1) I lavori della Commissione iniziano dopo la scadenza del termine stabilito dal bando e si svolgono col seguente ordine:

- a) Verifica della regolarità della propria costituzione, esame delle istanze di ricsuzione ed accertamento – una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti – dell'istanza di incompatibilità.
 - b) Programmazione delle fasi endoprocedimentali.
 - c) Esame dei documenti concernenti: indizione del bando, norme del presente Regolamento.
 - d) 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.
 - e) Esame delle domande di concorso e della documentazione allegata ai fini della decisione sulla ammissione dei Candidati e valutazione dei titoli (Studi e merito).
 - f) Fissazione del termine del procedimento concorsuale.
 - g) Calendario delle prove di esame e preparazione delle tracce segrete di ciascuna prova scritta.
 - h) Espletamento delle prove scritte e/o pratiche.
 - i) Giudizio sugli elaborati delle suddette prove ed assegnazione del relativo punteggio.
 - j) Espletamento prove orali.
 - k) Valutazione dei titoli.
 - l) Formazione graduatoria di merito e di quella dei vincitori del concorso.
 - m) Comunicazione del diario delle prove, del relativo punteggio e dell'eventuale convocazione ad una prova successiva ai singoli candidati mediante il Portale INPA.
- 2) La commissione esaminatrice svolge 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.
- 3) 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: in caso di commissione composta da tre componenti ogni commissario dispone di 1/3 del punteggio previsto; il punteggio da assegnare ad ogni prova è determinato dalla somma dei voti attribuiti da ciascun commissario.
- 4) 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.

Art.18 – Determinazione dei criteri di valutazione.

- 1) La Commissione dopo aver adempiuto a quanto previsto dall'art.17 lettere a) e c) procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove. Questa operazione deve precedere qualsiasi altra operazione. In caso di concorso per titoli ed esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove orali.
- 2) **Nel concorso per soli esami il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove.**
- 3) **Nei concorsi per titoli ed esami il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove e quello attribuito alla valutazione dei titoli posseduti, così stabilito:**

- a) **per titoli sino a 10 punti (definiti dal successivo articolo);**

- b) **per ciascuna prova sino a complessivamente 30 punti.** Ciascuna prova si intende superata con il punteggio **pari ad almeno 21/30**

La Commissione quindi procede alla determinazione del punteggio riservato ai titoli, a ciascuna prova scritta ed a quella orale, al punteggio minimo per l'ammissione a quest'ultima, al punteggio complessivo il quale scaturisce dalla somma tra valutazione conseguita nei titoli e quella riportata nelle prove d'esame.

4) **Nelle selezioni per mobilità volontaria per colloquio**, la Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati **50 punti, di cui 30 al curriculum professionale e 20 riservati al colloquio.** La valutazione del curriculum professionale è finalizzata ad individuare i candidati, il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze del Comune.

Il punteggio attribuito è espresso in trentesimi.

Il Curriculum professionale, sarà valutato, dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri:

- **servizio** prestato presso la Pubblica Amministrazione anche in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa **fino ad un massimo di punti 10:**
 - **per ogni anno di servizio punti 2**
 - **per ogni sei mesi di servizio o frazione punti 1;**
- **incarichi superiori o equipollenti in aree diverse** a quelle del posto da ricoprire fino ad **un massimo di punti 10;**
- **titoli di studio diversi o superiori** a quello richiesto dal posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni ecc. **fino ad un massimo di punti 10.**

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, La Commissione esprime la propria **valutazione in ventesimi fino ad un massimo di punti 20. Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio almeno 14/20esimi.**

Art.19 – Classificazione dei titoli.

I titoli divisi in 2 categorie ed i punti agli stessi riservati dal precedente articolo sono così ripartiti:

CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI (TOT. PUNTI 10)

a) titolo di studio e cultura	Punti 5
b) titoli di servizio	Punti 3,5
c) titoli vari	Punti 1
d) curriculum personale	Punti 0,50

	Punti 10

Sono considerati i soli titoli risultanti da certificati redatti a norma di legge o quelli rientranti nei casi ammessi per le dichiarazioni temporaneamente sostitutive, ex L.15/68 e successive modificazioni.

Art.20 – Titoli di studio e culturali – categorie e punteggio

- 2) I titoli di studio e di cultura sono suddivisi in due categorie:
- a) Titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso.
 - b) Altri titoli culturali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso b/1) abilitazioni professionali
- b/2) corsi di perfezionamento per i quali sia certificata il superamento della prova finale, idoneità nei concorsi presso pubbliche Amministrazioni debitamente certificate;
- b/3) attestati, certificazioni, diplomi di specializzazione e di qualificazione, acquisiti anche durante il servizio militare;
- b/4) diploma di laurea quale titolo ulteriore, quando non sia espressamente richiesto per l'ammissione al concorso.

3) Nessun punteggio può essere attribuito ai titoli di studio inferiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso.

Il punteggio dei titoli di cui sopra è così ripartito:

A) PER L'ACCESSO ALLE QUALIFICHE FUNZIONALI PER LE QUALI E' RICHIESTO IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE:

a) titolo di studio richiesto:

dall' a.s.98/99

con votazione minima per il suo conseguimento	36/60	60/100	Punti 0
con votazione minima per il suo conseguimento	37-40/60	62-67/100	Punti 0,5
con votazione minima per il suo conseguimento	41-47/60	68-78/100	Punti 1
con votazione minima per il suo conseguimento	48-54/60	69-90/100	Punti 2
con votazione minima per il suo conseguimento	55-60/60	91-100/100	Punti 3

b) I titoli di cui ai punti da b/1 a b/4 del 1° comma massimo 2 punti da ripartirsi discrezionalmente dalla Commissione che deciderà di volta in volta in relazione dell'importanza e rilevanza del titolo ed al grado di attinenza al profilo professionale del posto a concorso.

B) PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA PER LA QUALE E' RICHIESTO IL DIPLOMA DI LAUREA:

a) diploma di laurea del corso/i di studi richiesto per l'ammissione al concorso con votazione minima per il suo conseguimento:

votazione	66/110	Punti 0
votazione	67-77/110	Punti 0,5
votazione	78-88/110	Punti 1
votazione	89-94/110	Punti 1,5
votazione	95-99/110	Punti 2
votazione	100-104/110	Punti 2,5
votazione	105-110/110	Punti 3
votazione	Laurea con lode	Punti 4

- b) altri titoli di cui al punto da b/1 a b/4 del 1° comma massimo punteggio attribuibile 1 punto discrezionalmente assegnabili secondo la rilevanza del titolo e la attinenza al profilo professionale del posto a concorso.

Art.21 – Titoli di servizio.

1) Il punteggio disponibile per i titoli di servizio è ripartito in relazione alla natura e durata del servizio svolto:

- a) servizi di ruolo e non di ruolo presso enti locali in qualifica uguale, analoga o superiore a quella del posto in concorso punteggio massimo 2,5 da ripartirsi dalla Commissione in relazione alla durata.
- b) servizio in qualifica inferiore presso pubbliche Amministrazioni o a orario ridotto punteggio massimo 1 da ripartirsi dalla Commissione in relazione alla durata.
- c) valutazione servizio militare:
in applicazione dell'art. 22, 7° comma, della legge 24 dicembre 1986, n° 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestate presso le Forze armate e l'Arma dei Carabinieri, sono valutati come segue:
 - servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (max punti 3,00);
 - servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (max punti 0,50).

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione di detto punteggio.

2) La Commissione Giudicatrice in sede di prima riunione, previa presa d'atto degli indirizzi e disposizioni del presente Regolamento in merito ai punteggi massimi ed ai relativi criteri, determinerà la suddivisione degli stessi ai sensi del presente Regolamento.

Art.22 – Curriculum professionale.

- 1) Qualora il bando di concorso richieda anche il curriculum professionale, in questa categoria vengono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee, ad evidenziare ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.
- 2) In tali categorie rientrano anche le attività di partecipazione ai corsi organizzati da enti pubblici per i quali è previsto il rilascio di attestato di frequenza.
- 3) Può essere attribuito il punteggio massimo di 0,50 a giudizio discrezionale della Commissione sulla base della attinenza del curriculum presentato al profilo del posto messo a concorso.

Art.23 – Titoli vari.

- 1) La valutazione dei titoli vari riguarda tutti gli altri titoli non classificabili nelle precedenti categorie, purché abbiano attinenza con il posto messo a concorso.
- 2) Più precisamente:
 - a) Pubblicazioni
 - b) Libere professioni
 - c) Incarichi professionali conferiti da Amministrazioni Pubbliche

3)Può essere attribuito il punteggio massimo di 1,00 secondo il giudizio discrezionale della Commissione in merito alla attinenza del titolo al posto a concorso.

Art. 24 - Selezioni per progressioni verticali

REQUISITI E TITOLI DI STUDIO

A) Progressioni verticali ordinarie

Possono partecipare alle procedure ordinarie di progressione tra le aree i dipendenti in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- assunti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- inquadrati nell'area immediatamente inferiore dell'ambito professionale indicato nell'apposito avviso per un periodo di almeno 3 anni al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda, tenendosi conto anche del periodo maturato nell'ente di provenienza nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità tra enti;
- in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno;
- che abbiano ricevuto una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio;
- non destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Ferma restando la facoltà di richiedere, per particolari profili e in relazione al carattere tecnico-professionale delle competenze necessarie, il possesso di titoli ulteriore rispetto a quelli sotto elencati, i titoli di studio per la partecipazione alla procedura di cui al seguente paragrafo sono i seguenti:

- Per il passaggio all'area degli operatori esperti, assolvimento dell'obbligo scolastico;
- Per il passaggio all'area degli istruttori, diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- Per il passaggio all'area dei funzionari e della elevata qualificazione, diploma di laurea triennale o magistrale

B) Progressioni verticali straordinarie

Possono partecipare alle procedure straordinarie di progressione tra le aree i dipendenti in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- assunti a tempo indeterminato e in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- inquadrati nell'area immediatamente inferiore dell'ambito professionale indicato nell'apposito avviso per un periodo di almeno tre anni al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda, tenendosi conto anche del periodo maturato nell'ente di provenienza nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità tra enti;

- che abbiano ricevuto una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio;
- non destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la scadenza del termine per la presentazione della domanda.

I titoli di studio per la partecipazione alla procedura di cui al seguente paragrafo sono quelli indicati alla Tabella C di cui al CCNL del personale del comparto funzioni locali – periodo 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022, cui si rinvia, che si intendono qui per ripetuti e trascritti.

PROFILI PROCEDURALI COMUNI

La Giunta Comunale, in sede di approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale, può individuare, sussistendo i requisiti previsti dalla disciplina applicabile, i posti che possono essere coperti mediante procedure valutative interne ai sensi dell'articolo precedente.

Una volta programmata, la selezione è preceduta da apposito Avviso pubblicato sul sito internet istituzionale e all'albo pretorio per almeno 15 giorni e diffuso a cura del settore personale. La pubblicazione assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

L'Avviso di cui al comma 2 contiene l'indicazione dei requisiti di partecipazione, dei criteri o parametri di composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti.

Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'Avviso. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura, da riportare in elenco riepilogativo conformemente allo schema allegato all'Avviso.

La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

L'Avviso di cui al comma 2 può essere motivatamente revocato quando l'interesse pubblico lo richieda.

Art. 25 Procedura valutativa

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da apposita Commissione che definirà il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando criteri/parametri indicati all'Allegato A.

La Commissione effettua le valutazioni attenendosi alle indicazioni dell'Allegato A e, in caso di necessità, decide attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la relativa procedura.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'ente e a parità di anzianità di servizio il candidato più giovane di età anagrafica.

Art.26 – Prove nei concorsi per esami e per titoli ed esami. 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.

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 temperare 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. Nelle selezioni per l'accesso alla dirigenza, in aggiunta all'accertamento delle conoscenze delle altre materie disciplinate dal D.P.R. n. 487/1994, sono valutate le capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti.

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

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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. L'elenco è pubblicato contestualmente sul portale del reclutamento Inpa e sul sito del Comune.

9. 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.27 – Durata delle prove.

- 1) La durata della prova è demandata alla discrezionalità della Commissione, in relazione all'importanza della prova stessa.
- 2) Il termine stabilito deve risultare dal verbale e deve essere comunicato ai concorrenti nella stessa data della prova, prima del suo inizio.

Art.28 – Diario delle prove.

- 1) Le prove del concorso sia scritte che orali, non possono avere luogo nei giorni festivi né, ai sensi della Legge 8.3.1989, n°10 nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella G.U. della Repubblica, nonché nei giorni di festività valdesi.
- 2) I Candidati devono essere avvisati del luogo e della data della prova attraverso la pubblicazione sul Portale INPA e sul sito istituzionale del Comune.
- 3) Ai Candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con la indicazione del voto riportato nella prova scritta. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai Candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
- 4) Le prove orali sono pubbliche e si svolgono in un ambiente di capienza idoneo a garantire la massima partecipazione al pubblico.
- 5) Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione Giudicatrice forma l'elenco dei Candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà pubblicato sul portale INPA e sul sito istituzionale del Comune.

Art.29 – Prova scritta: modalità di svolgimento.

1. 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 con la presenza di due candidati 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. Se la Commissione ha disposto le prove scritte in modalità digitale, allora il candidato redigerà 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 stabilisce 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.30 – 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.

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

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

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

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.31 – Prova orale.

- 1) L'ammissione alla prova orale è subordinata al compimento di una valutazione di idoneità alla prova precedente che corrisponde ad una votazione di almeno 21/30.
- 2) Tale idoneità viene comunicata agli interessati tramite pubblicazione sul Portale INPA e sul sito del Comune, ivi indicando anche la votazione riportata nelle prove scritte.
- 3) Ove non già stabilito nel diario delle prove, avviso per la presentazione della prova orale va comunicato agli interessati 20 giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
- 4) Le prove orali si svolgono in una aula aperta al pubblico ove garantire la massima partecipazione del medesimo, il quale verrà allontanato allorché si ricada nelle fasi procedurali della “predeterminazione dei quesiti” e “della valutazione della prova orale” per ogni singolo candidato.
- 5) Prima dell'inizio della prova orale la Commissione esaminatrice predetermina i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame. I quesiti vengono quindi rivolti ai candidati previa estrazione a sorte. La verbalizzazione delle domande rivolte al candidato e delle risposte date può essere omessa a meno che il candidato non lo richieda esplicitamente.
- 6) La prova orale si intende superata per i candidati che ottengano la votazione di almeno 21/30.
- 7) La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Detto elenco viene affisso nella sede degli esami e pubblicato sul Portale INPA e all'Albo Pretorio del Comune.

Art.32 – Valutazione conclusiva

- 1) Salve le precedenze di cui alle vigenti norme, nella formazione della graduatoria devono essere applicate le norme sulle preferenze. A PARITA' di merito i titoli di preferenza sono quelli elencati dal comma 4, art. 5, del DPR 478 del 1994 come modificato dal DPR 82/2023.

- 2) A parità di titoli è determinata:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle pubbliche amministrazioni
 - c) dalla minore età (*) art.3, c.7, Legge 127/1997, come modificato dall'art.2, Legge 191/1998.
- 3) La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.
- 4) 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.
- 5) 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.33 – Formazione ed approvazione della graduatoria di merito.

- 1) La Commissione, al termine delle prove di esame, forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nelle varie prove di esame, sono inseriti nella graduatoria di idoneità solo i concorrenti che hanno superato tutte le prove con la votazione di almeno 21/30.
- 2) Nella formazione della graduatoria, salvo le precedenza di cui alle vigenti norme, la Commissione deve tenere conto dei titoli di preferenza di cui al precedente articolo.
- 3) I Concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio del Personale entro il termine perentorio di 15 giorni, decorrente dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza.
- 4) La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio, che prende atto degli atti concorsuali e individua il vincitore del concorso ed è immediatamente efficace. Essa viene pubblicata sul Portale INPA e all'Albo Pretorio comunale.
- 5) La graduatoria dei concorsi ha efficacia per 3 (tre) anni dalla pubblicazione come previsto dal DL 25/2025, e comunque nel rispetto dei termini fissati dalla Legge al momento della approvazione della graduatoria, e l'Amministrazione ha facoltà di avvalersene per la copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito e che si dovessero rendere disponibili in eccesso a quelli già messi a concorso, eccezion fatta per i posti di nuova istituzione o trasformati.

Art.34 – Assunzione in servizio.

- 1) L'Amministrazione, anche prima della nomina, provvede all'accertamento di tutti i requisiti presenti nei confronti dei concorrenti collocati utilmente nella graduatoria.
A tale riguardo gli interessati su richiesta dell'Amministrazione, sono tenuti, a pena di decadenza o, se già assunti in servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento dei requisiti presenti, alla presentazione di documenti comprovanti il possesso dei suddetti requisiti nonché a presentare la

documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali di cui al precedente art.7, comma 6 in forma digitale.

Dovrà essere stipulato il contratto individuale di lavoro tra il funzionario responsabile in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale ed il vincitore.

2) I provvedimenti di nomina in prova sono immediatamente esecutivi, mentre l'eventuale provvedimento di decadenza viene determinato, oltre che per i motivi previsti dal comma precedente o comunque per l'insussistenza dei requisiti precisati nel bando di concorso, anche per la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, entro 30 giorni dal termine stabilito dal provvedimento di nomina. Detto termine può essere prorogato, per provate ragioni, per un ulteriore periodo di 30 giorni.

3) L'amministrazione sottopone a visita di controllo i vincitori del concorso. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli invalidi di guerra e delle categorie di altri invalidi o assimilati ai primi, ai fini della assunzione ad impieghi pubblici.

La visita di controllo sarà effettuata a mezzo del medico competente nominato dall'Ente allo scopo di accertare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto.

4) Se l'accertamento sanitario è negativo o se il vincitore non si presenti senza giustificato motivo si darà luogo al provvedimento di decadenza. In ogni caso l'accertamento sanitario deve essere a richiesta dell'interessato o del proprio medico di fiducia congruamente documentato da parte del medico competente nominato dall'Ente.

Art.35 – Assunzione mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi dell'art. 16 della legge 28.02.1987 n°56.

1) Per le assunzioni agli impieghi, da effettuarsi mediante l'avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici circoscrizionali del lavoro che siano in possesso del titolo richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro, si applicano le procedure di cui al capo II del DPR 487/94 così come modificato dal DPR 82/2023.

Art.36 – Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette ai sensi della legge n° 482 del 1968 e successive modificazioni ed integrazioni.

1) Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui all'art.1 della legge 02.04.1968 n°482 come integrato dall'art.19 della Legge 05.02.1992 n°104 avvengono secondo le modalità di cui al capo IV del DPR 487/94 come modificato dal DPR 82/2023.

Art.37 – Assunzione di personale a tempo determinato e stagionale.

1) Le graduatorie formate ed approvate al precedente art.30 possono essere utilizzate per il conferimento di rapporti di lavoro a tempo determinato, qualora non sussistano apposite graduatorie.

2) Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei casi e nei limiti previsti dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale;

- 3) Per le assunzioni a tempo determinato in area Operatori per i quali è prescritto il possesso del solo requisito della scuola dell'obbligo, si fa ricorso alle procedure di reclutamento previste dalla Legge n°56 del 1987 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 4) Per soddisfare con tempestività le esigenze organizzative mediante l'utilizzazione dei contratti di lavoro a tempo determinato nei casi diversi da quelli indicati nel comma 3, vengono predisposte specifiche graduatorie degli aspiranti, per aree, sulla base di selezioni pubbliche semplificate.
- 5) Le graduatorie hanno validità biennale.
- 6) Le assunzioni a tempo determinato, nei limiti previsti dalla programmazione dei fabbisogni e delle correlate risorse finanziarie ed a richiesta motivata e documentata dei Responsabili di servizio, avvengono per chiamata degli aspiranti nel rispetto dell'ordine di graduatoria.
- 7) Il contratto individuale di assunzione è sottoscritto dal Responsabile del servizio di riferimento.

Art.38 Preselezione

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.
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.

Art.39 – Norme finali di rinvio.

- 1) Il presente Regolamento sostituisce la sezione del “Regolamento uffici e servizi” relativamente ai titoli V- VI-VII-VIII e i relativi articoli dal 18 -89, approvato con Delibera G.C. n. 16 del 18.02.2016.
Inoltre, viene integrato nel presente e conseguentemente abrogato, il “Regolamento per le progressioni tra le aree”, approvato con Delibera G.C. n. 79 del 19.12.2023.

- 2) Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si fa riferimento alle disposizioni e alle norme relative alla materia disciplinata, al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e allo Statuto Comunale.

Art.40 – Entrata in vigore.

- 1) Il presente Regolamento entrerà in vigore per le procedure di assunzione bandite a partire dal 1 marzo 2026.