






COMUNE DI TORTORA

PROVINCIA DI COSENZA

Corso Guglielmo Grassi, snc - 87020 TORTORA (CS) - C.F. - P. IVA 00407150788

+39 0985 764008  +39 0985 765226  comuneditortora@pec.it  protocollo@comuneditortora.it



Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.32 del 6 marzo 2024

Capo I

Principi generali

- Art. 1** *Oggetto del Regolamento*
- Art. 2** *Principi e criteri generali*
- Art. 3** *Tipologie di selezione*
- Art. 4** *Eventuale preselezione*

Capo II

La fase di accesso alla selezione

- Art. 5** *Il bando di concorso*
- Art. 6** *Domanda di partecipazione*
- Art. 7** *Comunicazioni ai candidati*
- Art. 8** *Ammissione alla selezione*

Capo III

La commissione esaminatrice

- Art. 9** *Composizione*
- Art. 10** *Funzionamento e lavori della Commissione*
- Art. 11** *Segretario della commissione- funzioni*
- Art. 12** *Compenso alla commissione*

Capo IV

Titoli

- Art. 13** *Tipologie dei titoli*
- Art. 14** *Punteggio da attribuire ai titoli*

Capo V

Lo svolgimento della selezione

- Art. 15** *Criteri generali*
- Art. 16** *Punteggio delle prove*
- Art. 17** *Titoli Preferenziali*
- Art. 18** *Prove scritte*
- Art. 19** *Prove pratiche e/o attitudinali*
- Art. 20** *Prove orali*

Capo VI

La conclusione della selezione

- Art. 21** *Votazione conclusiva e graduatoria*
- Art. 22** *Formazione, approvazione della graduatoria di merito e assunzione in servizio*

Capo VII
Altre forme assunzionali

Art. 23 *Selezione per mobilità esterna*

Art. 24 *Assunzioni mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi dell'art. 16 della legge 28 febbraio 1987 n. 56*

Art. 25 *Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette*

Art. 26 *Assunzioni a tempo determinato per esigenze temporanee e/o stagionali*

Art. 27 *Selezione unica*

Capo VIII
Disposizioni finali

Art. 28 *Trasparenza e protezione dati personali*

Art. 29 *Norme di rinvio*

ALLEGATO A *VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO E CULTURALI*

ALLEGATO B *VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO E PROFESSIONALI*

Capo I

Principi generali

ART. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento, nel rispetto dei principi e delle norme vigenti in materia, dello Statuto comunale e dei Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Funzioni Locali, disciplina:
 - a) i requisiti d'accesso e le modalità di svolgimento delle procedure di selezione del personale dipendente;
 - b) la disciplina delle commissioni esaminatrici;
 - c) le altre forme di assunzione alle dipendenze del comune di Tortora.

ART. 2

Principi e criteri generali

1. Le procedure concorsuali per assunzioni a tempo determinato e indeterminato indette dal comune di Tortora avvengono mediante concorsi pubblici ai sensi dell'art. 97 della Costituzione e sono orientati alla massima partecipazione e all'individuazione delle competenze qualificate, nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 487 del 1994 e ss.mm.ii. (modificato, da ultimo, con il D.P.R. n. 82 del 2023) delle modalità, dei criteri e dei principi previsti agli artt. 35, 35 ter e 35 quater del D.Lgs. n. 165 del 2001, e in particolare devono svolgersi con modalità idonee a garantire:
 - a) adeguata pubblicità delle selezioni;
 - b) l'imparzialità, efficienza, efficacia nel soddisfare i fabbisogni dell'amministrazione reclutante e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - c) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - d) il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
 - e) composizione delle commissioni esaminatrici esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
2. In conformità a quanto disciplinato dall'art. 70, c. 13, del D.Lgs. n. 165 del 2001, in materia di reclutamento, il comune di Tortora applica la disciplina prevista dal decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti non incompatibili con quanto previsto dagli articoli 35 e 36 del sopracitato Decreto Legislativo, salvo che la materia venga regolata in coerenza con i principi ivi previsti, nell'ambito dei rispettivi ordinamenti.
3. L'assunzione nelle amministrazioni pubbliche avviene con contratto individuale di lavoro tramite:
 - a) procedure selettive, nel rispetto dei principi di cui al comma 1, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;
 - b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici del lavoro competenti per territorio, che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro;
 - c) chiamata degli iscritti nelle apposite liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 e dalla normativa di attuazione, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da

svolgere. Per il coniuge superstite e per i figli del personale delle Forze armate, delle Forze dell'ordine, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e del personale della Polizia municipale deceduto nell'espletamento del servizio, nonché delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla Legge 13 agosto 1980, n. 466, e successive modificazioni ed integrazioni, tali assunzioni avvengono per chiamata diretta nominativa.

4. I concorsi sono indetti con provvedimento del responsabile dell'Area funzionale nell'ambito della quale è assegnato il posto da coprire, in esecuzione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, di seguito denominato PIAO, nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa. Fermo restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso, sia quelli che risulteranno tali per effetto di cessazione dal servizio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 17, comma 1 bis, della Legge. n. 162 del 2019.
5. Le selezioni possono destinare al personale interno, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti nei limiti stabiliti dalla legge.
6. Per le aree o categorie per le quali è richiesto il solo requisito dell'obbligo scolastico, fatti salvi gli ulteriori requisiti di specifica professionalità (Area degli operatori, ex categoria A), si procede mediante l'avviamento a selezione degli iscritti negli elenchi tenuti da centri per l'impiego che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'avviso.
7. Per tutte le altre aree o categorie, ovverosia per profili professionali in Aree superiori all'Area degli Operatori, ex categoria A, è necessario l'espletamento del concorso pubblico.
8. È in facoltà dell'Amministrazione comunale esternalizzare ad operatori economici specializzati nella selezione del personale l'intera procedura concorsuale, sulla base del bando di concorso approvato dagli uffici comunali.

ART. 3 **Tipologie di selezione**

1. Il comune di Tortora adotta, tra le seguenti, la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso:
 - a) per soli esami: vi rientrano le selezioni che prevedono almeno una prova scritta e/o pratico-attitudinale e una prova orale;
 - b) per titoli ed esami. Tale tipologia di selezione può prevedere:
 - b.1 una fase di valutazione dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione alla successiva fase di concorso. In questo caso deve trattarsi di titoli legalmente riconosciuti;
 - b.2 una valutazione dei titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale. In questo caso possono essere valutati, oltre ai titoli legalmente riconosciuti, anche l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio;
 - c) corso-concorso. Per tale tipologia sono richiesti i requisiti di partecipazione e sono osservate le medesime regole stabilite per altre procedure selettive, ivi comprese quelle in materia di riserva di posti al personale interno.
Il bando nella procedura di corso-concorso può:
 - c.1 prevedere una o più prove selettive dirette ad individuare i candidati da ammettere al corso e una o più prove finali;
 - c.2 stabilire lo svolgimento durante il corso di prove di idoneità intermedie o di

altri momenti di verifica ritenuti idonei, anche affidandone la responsabilità ai docenti dei singoli moduli formativi.

ART.4

Eventuale preselezione

1. Per assicurare alla selezione celerità di espletamento, il comune di Tortora può ricorrere, ove opportuno, 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. Per i concorsi relativi all'assunzione dell'Area degli operatori esperti, dell'Area degli Istruttori e dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, possono essere svolte le prove preselettive.
Il contenuto della preselezione può avere carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, di tipo verbale e numerico e/o concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale.
Le prove preselettive possono consistere in risposte scritte o in brevi trattazioni scritte o in numero di quesiti a risposta multipla previsti nel bando di concorso, predisposti dalla Commissione di concorso e individuati mediante sorteggio.
Le prove preselettive, in aggiunta, possono consistere anche nella somministrazione di quesiti a risposta multipla volte a valutare le capacità logico – tecniche, comportamentali e relazionali e per i profili apicali (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione) anche manageriali.
3. È facoltà dell'Amministrazione comunale esternalizzare lo svolgimento della prova preselettiva ad operatori economici specializzati nella selezione del personale.
4. La correzione della prova può avvenire a mezzo di strumenti informatici.
5. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.

Capo II **Modalità di accesso alla selezione**

ART. 5 **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. La pubblicazione delle procedure di reclutamento sull'Albo Pretorio on line del comune di Tortora e sul sito web dell'ente sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Bandi di concorso*" e sul Portale unico del reclutamento, esonera il comune di Tortora dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche sulla Gazzetta Ufficiale ai sensi dell'art. 35 ter co. 2 bis del predetto Decreto.
2. Il bando di concorso è approvato con provvedimento del Responsabile dell'Area funzionale nell'ambito della quale è assegnato il posto da coprire.
3. Il Portale del reclutamento è lo strumento per ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle prove, che, qualora non sia indicato nel bando, deve essere reso disponibile con un preavviso tassativo di 15 giorni. La graduatoria finale è pubblicata sul Portale oltre che sul sito istituzionale dell'Ente.
4. Il bando di concorso, che potrà essere pubblicato per un termine comunque non superiore a 30 giorni, indica la tipologia di selezione, individuata tra quelle di cui al precedente articolo 3 "*Tipologie di selezione*", e contiene i seguenti elementi:
 - a) Il termine di presentazione della domanda di iscrizione fissato in trenta giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale e le modalità di presentazione delle stesse attraverso il Portale, seguendo le modalità dallo stesso indicate;
 - b) i requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;
 - c) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le materie e competenze oggetto di verifica, ivi incluse le capacità comportamentali, comprese quelle relazionali, 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;
La conoscenza della lingua straniera e delle apparecchiature informatiche sono requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno a tutti i posti a tempo indeterminato a partire dall'Area degli Operatori Esperti. Le modalità di accertamento e la definizione dei livelli di conoscenza verranno stabilite nei singoli avvisi di selezione. Si potrà, tuttavia, prescindere dal suddetto accertamento per i profili professionali le cui mansioni non presuppongano, se non in via del tutto marginale, entrambe o una delle conoscenze sopra precisate. Si potrà inoltre prescindere dall'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di cui all'art. 37 T.U.P.I, quando il bando di selezione preveda tra i requisiti richiesti il possesso della patente europea di guida del computer ECDL (European Computer Driving Licence);
 - d) la struttura delle prove stesse e le competenze oggetto di verifica. Per profili iniziali e non specializzati, l'indicazione di prove di esame, definite in maniera coerente con la natura dell'impiego, con 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;

- e) l'eventuale previsione di forme preselettive e i criteri generali di valutazione;
- f) il diario e la sede delle prove d'esame, ovvero le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati tramite il portale www.InPA.gov.it ed in apposita sezione del sito web istituzionale del comune;
- g) i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
- h) i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'art. 5 del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
- i) le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti, e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie di soggetti (non superiore al 50%) secondo i criteri e ordini di riparto meglio specificati al capo IV "Titoli" del presente regolamento, nonché i termini e le modalità di presentazione dei titoli che consentano di concorrere ai posti riservati;
- j) il numero e le percentuali dei posti riservati in base a disposizioni di legge a favore di determinate categorie di soggetti, ovvero, in alternativa, l'attestazione del rispetto della percentuale di riserva qualora la stessa risulti già rispettata dal comune;
- k) fermo restando la disciplina di cui all'articolo 16, della legge 12 marzo 1999, n. 68, prevista per i soggetti con disabilità, a pena di nullità della selezione, 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 autorizzare l'utilizzo di 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;
- l) 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 (art. 16, legge n. 68 del 1999), nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (cfr. art. 20, legge n. 104 del 1992);
- m) il numero dei posti messi a concorso, l'Area di inquadramento ed il profilo professionale eventuale, nonché la sede di prevista assegnazione;
- n) le percentuali di personale in servizio appartenente a categorie riservatarie di cui al capo IV del Regolamento per ciascuna delle qualifiche messe a concorso nonché la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Ente, calcolata al 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui al Capo IV del Regolamento, in favore del genere meno rappresentato.
- o) la specifica che è sempre possibile modificare la domanda di partecipazione al bando, anche se in precedenza già inviata, considerandosi validamente presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo;
- p) misure organizzative, anche attraverso l'espletamento di prove asincrone, che garantiscano 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 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;

- q) la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;
 - r) l'eventuale clausola esplicita e motivata con la quale è stabilito che l'assenza della vista è causa di inidoneità e di esclusione dalla selezione, ai sensi della legge 28 marzo 1991, n. 120, nei concorsi che prevedono l'espletamento di prove fisiche;
 - s) l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso. Per poter partecipare ai concorsi indetti dal comune di Tortora, può essere previsto un contributo di partecipazione, mediante il pagamento fino al massimo di euro 10,00, che dovrà effettuarsi tramite il PAGOPA nell'ambito della procedura di iscrizione on line. L'importo versato non è rimborsabile in nessun caso e per nessuna ragione.
 - t) l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - u) ogni altra informazione utile ai fini della specificità della selezione o richiesta da leggi o regolamenti.
5. L'amministrazione può disporre in ogni momento con provvedimento motivato l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti richiesti.
6. Nella valutazione relativa al servizio prestato, le assenze per maternità, allattamento e per paternità sono equiparate al servizio effettivamente prestato e non comporta la decurtazione dei relativi punteggi.
7. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il Responsabile dell'Area che ha bandito il concorso può procedere:
- a) alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione;
 - b) alla rettifica o all'integrazione del bando. Nel caso in cui la modifica del bando riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
 - c) alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva. Sono inoltre indicate le modalità di restituzione della tassa di partecipazione, ove prevista.
8. Il bando di concorso tiene conto delle linee guida definite dal Dipartimento Funzione Pubblica e dalle altre competenti autorità in materia di selezioni pubbliche, condizioni sanitarie e di sicurezza.
9. La partecipazione a concorso pubblico non è soggetta ad alcun limite di età, salvo deroghe connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'amministrazione. Alle selezioni riguardanti gli operatori della polizia locale di qualsiasi grado e Area di inquadramento professionale non possono partecipare coloro che abbiano compiuto il 45° anno d'età alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
10. Per specifici profili o livelli di inquadramento di alta specializzazione, ai sensi dell'art. 35 co. 3 lett. e-ter) del D.Lgs n. 165 del 2001, il comune di Tortora può richiedere tra i requisiti di partecipazione, il possesso del titolo di Dottore di ricerca o del Master universitario di secondo livello o l'essere stati titolari per almeno due anni di contratti di ricerca di cui all' art. 22 Legge 240, del 2010.

ART. 6

Domanda di partecipazione

1. Gli interessati possono partecipare alla selezione esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, secondo quanto previsto dall'art. 35-ter, D. Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994 "*Procedura di partecipazione tramite il portale InPa*", secondo le procedure di accesso al portale www.InPA.gov.it, qualora il candidato non sia già registrato al Portale; disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che ne cura la gestione. La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014; viceversa, qualora il candidato abbia già in precedenza effettuato la registrazione al Portale, sarà sufficiente effettuare il login e ricercare la procedura di selezione d'interesse.
2. 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.
3. 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.
4. In caso di nuova registrazione del candidato, 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 Decreto del Presidente della Repubblica 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 dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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;
 - d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio 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;
- j)** 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. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

6. Nel modulo di presentazione della domanda di iscrizione sul Portale del Reclutamento, il candidato deve dichiarare 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,

- a)** l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- b)** il cognome, nome e luogo di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito;
- c)** il Comune nel quale risulta iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- d)** le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali in corso;
- e)** il titolo di studio richiesto, specificando in quale data e presso quale Istituto o Università è stato conseguito e la valutazione riportata;
- f)** di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- g)** nei concorsi per titoli ed esami, l'indicazione di eventuali titoli utili per la valutazione;
- h)** l'indicazione dei titoli preferenziali, il possesso dei requisiti speciali;
- i)** la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;

7. Tutta la documentazione eventualmente occorrente a supporto delle dichiarazioni rese, deve essere caricata sul Portale al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro. Possono accedere agli impieghi pubblici i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

7.1 Requisiti generali per l'accesso.

Sono considerati requisiti generali per l'accesso.

- a)** la cittadinanza italiana, oppure di appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 co. 1, 2 e 3 bis D.Lgs. n. 165 del 2001;
- b)** la maggiore età;
- c)** il godimento dei diritti civili e politici Per i candidati non cittadini italiani e non

titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;

- d) l' idoneità fisica all' impiego, richiesto per lo svolgimento della specifica mansione;
- e) titolo di studio richiesto dal bando per accedere al concorso o titoli esperienziali eventualmente richiesti;

I titoli di studio e professionali, individuati secondo criteri di proporzionalità e coerenza, variano in relazione all'Area cui afferisce la selezione, nonché alla specificità della funzione da svolgere e, in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. 16.11.2022 e dalla disciplina dei profili professionali di cui al presente regolamento, sono genericamente così individuati:

1. area degli Operatori: assolvimento dell'obbligo scolastico;
2. area degli Operatori Esperti: assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale;
3. area degli Istruttori: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
4. area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione: laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali o ad abilitazioni;

I titoli di studio sopra indicati potranno essere integrati da ulteriori requisiti professionali connessi alla peculiarità delle diverse posizioni professionali di riferimento quali ad esempio, abilitazioni professionali, iscrizioni ad albi professionali se necessarie, abilitazioni alla guida di veicoli o all'utilizzo di strumenti, corsi di formazione specialistica, attestati professionali ovvero esperienza lavorativa attinente. Le tipologie dei titoli di studio, culturali e professionali che devono essere posseduti dai candidati, vengono individuati nei singoli avvisi di selezione o nelle richieste di avviamento degli iscritti negli elenchi del collocamento.

7.2 Requisiti che comportano l'esclusione dei candidati.

Non possono, in ogni caso, essere assunti nelle Pubbliche amministrazioni:

- a) coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- b) coloro che siano 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 o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- c) coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- 8. L'amministrazione individua, per ciascun profilo professionale, il titolo di studio o l'abilitazione professionale richiesti per accedere al concorso, delle categorie protette in coerenza con la disciplina vigente in materia di pubblico impiego e di quanto stabilito nella contrattazione collettiva del relativo comparto, nonché con il sistema di classificazione adottato

dall'amministrazione o dall'ente per le assunzioni, comprese quelle obbligatorie.

9. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, sia all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro.
10. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disservizi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 7

Comunicazioni ai candidati

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.
2. 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.
3. 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.
4. Sul Portale del reclutamento e sul proprio sito istituzionale il comune pubblica uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda, se non ne è già stata richiesta l'allegazione alla medesima domanda in termini perentori. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.
5. L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito della procedura concorsuale. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.
6. Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca va pubblicato secondo le modalità stabilite ai commi precedenti.

ART. 8

Ammissione alle prove

1. Il Comune di Tortora 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 dal Responsabile di Area Amministrativa, 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:

- a) il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- b) la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- c) la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 6 "Domanda di partecipazione";
- d) 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 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.

Capo III **Commissioni esaminatrici**

ART. 9 **Composizione**

1. La commissione giudicatrice è nominata con provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa. In caso di concorsi indetti per coprire posti incardinati nell'Area amministrativa si applica l'art. 33 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Per la presidenza della commissione di concorso, possono essere nominati: i Responsabili delle Aree funzionali o Settori del comune di Tortora, il Segretario comunale, i titolari di Elevata qualificazione di altri Enti Locali. I Responsabili di Area o Settori del comune di Tortora o di altri Enti Locali devono essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso all'Area professionale.
3. La commissione esaminatrice è composta da 3 membri o in ogni caso da un numero dispari di membri, da esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti tra i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni pubbliche o del comune di Tortora, inquadrati in Aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e fra docenti e soggetti non legati da rapporto d'impiego con l'Ente.

La commissione può prevedere, inoltre, la partecipazione di:

- a) professionisti esperti o appartenenti a soggetti esterni specializzati nella valutazione delle capacità attitudinali, motivazioni individuali e dello stile comportamentale;
 - b) specialisti in psicologia e risorse umane, come componenti aggregati;
 - c) un componente aggregato per la valutazione delle competenze informatiche e digitali;
 - d) un componente aggregato per la valutazione della conoscenza delle lingue straniere.
4. Nella composizione della commissione deve essere garantita la parità di genere ai sensi dell'art. 57 co. 1 lett. a) del D. Lgs. n. 165 del 2001, tranne il caso in cui sussista una dimostrata impossibilità di cui si deve dare contezza nel provvedimento di cui al comma 1.
 5. Possono essere aggregati alla commissione membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, di informatica e per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nell'Amministrazione eventualmente indicate nel bando, che esprimono le loro valutazioni solo relativamente alle prove di loro competenza. Le prove di informatica e di lingua straniera vengono svolte unitamente alla prova orale e sono finalizzate ad un mero accertamento d'idoneità, che, in caso di esito negativo, comporterà l'esclusione del candidato. I membri aggiunti non sono soggetti all'obbligo di presenza, tranne che per le prove di loro competenza. In alternativa alla verifica dell'accertamento della lingua straniera, il bando può prevedere quale requisito di ammissione al concorso la conoscenza certificata della lingua inglese, in relazione ai posti da coprire.
 6. Possono essere nominati i membri supplenti, in sostituzione dei membri effettivi, tanto per il presidente quanto per i singoli componenti della commissione, i quali intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e debitamente documentato di uno di questi.
 7. Nei casi in cui le prove scritte abbiano luogo in più sedi, in ognuna di esse può essere disposto l'utilizzo di personale addetto alla vigilanza, in dotazione organica dell'Amministrazione precedente.

8. In caso di assenza o impedimento o per motivate ragioni di opportunità di uno dei componenti

della Commissione si provvede alla sua sostituzione. In caso di assenza o impedimento del Responsabile dell'Area il medesimo è sostituito da altro responsabile di Area o Settore del Comune di Tortora o di altro Ente locale o dal Segretario comunale, competente per materia in relazione al posto da coprire, in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso all'Area professionale .

9. I componenti della commissione possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per il concorso. 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.
10. Non possono far parte della commissione, né assumere le funzioni di Segretario, persone legate fra di loro, o con alcuno dei candidati, da vincoli di parentela o di affinità entro il quarto grado, né persone che si trovino in lite o in situazioni di grave inimicizia con alcuno dei concorrenti. Non possono altresì far parte della commissione, né assumere le funzioni di Segretario, persone legate da vincoli di parentela o di affinità con gli amministratori comunali entro il quarto grado civile. Esplicita dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i candidati deve essere sottoscritta in tal senso dai componenti la commissione, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti.
11. I componenti della commissione non possono svolgere, a pena la decadenza, attività di docenza nei confronti di uno o più candidati. Possono, tuttavia, essere appositamente incaricati dal Comune di Tortora a tenere lezioni sulle materie previste dal bando di concorso nell'ambito della procedura di corso-concorso.
12. I componenti della commissione il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.
13. 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.

ART. 10

Funzionamento e lavori della commissione

1. La prima riunione per l'insediamento della commissione viene disposta dal Presidente. Il Segretario metterà a disposizione della commissione, tutti gli atti e i documenti attinenti al concorso affidato.
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. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali.
4. La commissione, a pena di nullità, opera con la costante presenza di tutti i suoi membri e con votazione palese:
 - a) quando procede al suo insediamento;

- b)** nella determinazione dei criteri generali e delle modalità di votazione degli esami e dei titoli;
- c)** nella scelta delle prove preselettive;
- d)** nell'esame e nella valutazione degli stessi;
- e)** nella predisposizione di tre tracce per ciascuna prova scritta e/o pratica, elaborate digitalmente;
- f)** nell'espletamento delle prove orali;
- g)** nella valutazione per assegnazione dei titoli, nei concorsi per titoli ed esami;
- h)** nella formazione della graduatoria di merito.

- 5.** La commissione nella prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Nelle selezioni per titoli ed esami, nella stessa riunione la commissione, in conformità a quanto indicato dal bando di concorso, stabilisce altresì i criteri e le modalità di valutazione dei titoli.
- 6.** La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio da parte di almeno un candidato.
- 7.** L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova concorsuale è consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.
- 8.** Di norma la commissione perviene all'espressione di un voto unico come risultato di una discussione collegiale, in base a criteri che la commissione medesima ha predeterminato. Qualora non sia possibile giungere ad una concordanza di opinioni il punteggio massimo attribuibile sarà diviso in misura uguale per tutti i commissari ed ognuno di essi dovrà, entro i limiti del punteggio riservatogli, esprimere la propria votazione. La somma aritmetica dei voti parziali così attribuiti darà il punteggio da assegnare. La commissione delibera con voti palesi e non viene ammessa l'astensione, mentre il commissario dissenziente può far inserire nel verbale motivi, pareri o ragioni di dissenso o le irregolarità nello svolgimento del concorso.
- 9.** La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione giornaliera di concorso secondo quanto previsto dal precedente art. 7. Nei concorsi per titoli ed esami, successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la commissione valuta i titoli entro 30 giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Nei 15 giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la commissione elabora la graduatoria finale di merito.
- 10.** Di tutte le operazioni di concorso e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice si redige, giorno per giorno, un processo verbale il quale verrà sottoscritto da tutti i commissari e dal Segretario, nonché siglato, in ogni facciata dai medesimi componenti.
- 11.** In ogni fase della procedura la commissione adotta le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e dei testi delle prove scritte, affidandole al presidente e al segretario che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza, anche attraverso strumenti a tutela della sicurezza informatica.
- 12.** La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile.
- 13.** 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 istanze di riconsolidazione ed

accertamento, una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti, dell'inesistenza di incompatibilità;

- b) esame dei documenti concernenti: l'indizione del bando, norme del presente regolamento, pubblicità e diffusione del bando;
- c) fissazione del termine del procedimento concorsuale, il quale non può superare comunque i 180 giorni decorrenti dall'espletamento della prova scritta;
- d) predeterminazione dei criteri relativa all'assegnazione dei titoli, nel caso di concorso per titoli ed esami;
- e) esecuzione delle eventuali prove preselettive e della prova scritta ;
- f) giudizio sugli elaborati delle suddette prove ed assegnazione dei relativi punteggi ed ammissione alla prova orale;
- g) svolgimento della prova orale ed assegnazione del relativo punteggio;
- h) valutazione dei titoli e assegnazione del punteggio, nel caso di concorso per titoli ed esami;
- i) formazione della graduatoria di merito e di quella dei vincitori del concorso.

ART.11

Segretario della commissione -funzioni

1. Ai lavori della commissione partecipa un segretario verbalizzante. In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal presidente.
2. Il Segretario della commissione ha funzioni identificatrici. Redige, sotto la sua responsabilità, i processi verbali, descrivendo tutte le fasi del concorso. Non partecipa col proprio giudizio ad alcuna delle decisioni della commissione.
3. Egli deve custodire gli atti del concorso ed eseguire le disposizioni impartite dalla Commissione.

ART. 12

Compenso alla commissione

1. I compensi, in conformità a quanto disposto dall' art. 18 del D.P.R. 487 del 1994, per i componenti esterni della commissione di concorso e per i componenti di vigilanza ed il Segretario sono stabiliti con il provvedimento di cui all'art. 3, comma 19, della legge 56 del 2019.
2. I compensi non possono superare quelli previsti dall'art.2, del DPCM, del 24.4.2020 ridotti del 30%. Mentre sono dovuti per intero gli importi previsti dall'art.3 del medesimo DPCM.
3. Per il Presidente della commissione i compensi di cui al comma 1 sono aumentati del 10 %, mentre sono ridotti del 20% per il Segretario della commissione.
4. Ai componenti aggregati della commissione, i compensi di cui al comma 2 sono ridotti del 20%.
5. Ai componenti della vigilanza è dovuto un compenso di €. 30,00 per ogni giorno di presenza nelle aule in cui si svolgono le prove.
6. Ai componenti della commissione sono dovuti i rimborsi delle spese di viaggio.
7. Ai componenti della commissione esaminatrice, dipendenti del Comune di Tortora, non spetta alcun compenso.

Art. 13

Classificazione dei titoli

1. Nei concorsi per titoli ed esami:
 - a) il bando di concorso indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli. I titoli valutabili sono indicati negli allegati A e B del presente regolamento;
 - b) i titoli devono essere individuati secondo un criterio di rilevanza e attinenza con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere;
 - c) la scelta dei titoli non deve risultare né sproporzionata, rispetto ai requisiti richiesti per svolgere le funzioni relative al posto da ricoprire, né discriminatoria e deve operare una giusta compensazione tra titoli di servizio ed altri titoli. Il bando può prevedere un limite al numero massimo dei titoli di servizio.
2. I titoli suddetti sono valutati rispettivamente in base ai criteri indicati negli allegati A e B del Regolamento. Nel caso di concorsi per titoli ed esami, la commissione attribuisce ai titoli un punteggio non superiore ad un terzo del punteggio complessivo a disposizione della commissione per la graduatoria finale. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.
3. Le pubblicazioni scientifiche danno diritto all'attribuzione del punteggio di cui all'allegato A solo se pubblicate da una casa editrice di libri e/o riviste, quest'ultime anche telematiche.
4. Sono considerate esperienze professionali le attività lavorative di qualunque tipologia svolte in modo meritevole.
5. Per quanto riguarda attività svolte nella pubblica amministrazione si considerano meritevoli quelle che hanno dato luogo a processi di valutazione conclusi con esito positivo. In particolare, per ciò che riguarda le esperienze professionali occorre valutare l'attinenza alle funzioni del posto da ricoprire.
6. Nei concorsi per titoli ed esami, la valutazione dei titoli e l'attribuzione del punteggio avviene esclusivamente al termine dell'espletamento delle prove orali. Anche il risultato della valutazione dei titoli va reso noto agli interessati secondo le modalità indicate all'art. 7.
7. Per i titoli di servizio qualora non sia possibile identificare le mansioni o la natura del servizio, viene attribuito sempre il punteggio minimo.

ART. 14

Punteggi da attribuire ai titoli

1. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per l'ammissione al concorso, la commissione procede al loro esame senza esprimere alcuna valutazione relativa al punteggio.
2. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per la determinazione del punteggio finale, la loro valutazione in termini di punteggio è effettuata al superamento della prova orale come previsto dal comma 5 dell'art. 13, con priorità per le riserve di cui al successivo comma 6.
3. La commissione può motivare la corrispondenza o meno del titolo in relazione ai criteri prestabiliti. I punti complessivi assegnati alle prove d'esame sono normalmente ripartiti in misura

uguale per ciascuna di esse.

4. 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. Le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini non superano complessivamente la metà dei posti messi a concorso.
5. Se è necessario una riduzione dei posti da riservare secondo la legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna delle categorie di riserve previste dal bando.
6. 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.

Capo V **Svolgimento delle prove**

ART. 15 **Criteri generali**

1. Le prove d'esame si distinguono in:

- a) prova scritta;
- b) prova pratica e/o attitudinale;
- c) prova orale.

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

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

- a) l'espletamento di 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 professionali 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 del 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;

- b) 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 già espressi ai sensi dell'art. 2;
- c) l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili.

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

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

5. La durata delle singole prove è demandata alla discrezionalità della Commissione in relazione all'importanza di ciascuna prova. Il termine stabilito deve risultare dal verbale e deve essere comunicato ai concorrenti nella stessa data della prova prima del suo inizio.
6. Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1, della Legge n. 104 del 1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge n. 170 del 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 del 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.
Nelle prove scritte, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento deve essere assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale e di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento per le medesime prove, secondo quanto disposto dall' art 5, commi 2 lettera b e comma 4 della legge n. 170/2010.
Tali misure devono essere esplicitamente previste bando di concorso e la loro mancata adozione comporta la nullità della selezione.
I candidati, portatori di disabilità, dovranno allegare alla domanda di partecipazione, i seguenti documenti in forma digitale formato PDF: copia scansionata della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità o di DSA e la necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap o di DSA che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla condizione di disabilità o di DSA del candidato;
7. 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. 16 **Punteggio delle prove**

1. Per essere ammesso alla prova successiva, il concorrente dovrà ottenere un punteggio minimo per tutte le prove pari a 21/30.
2. Il mancato raggiungimento di 21/30 nella prova scritta esclude automaticamente il candidato dalle altre prove concorsuali.
3. Il punteggio numerico assegnato dalla commissione in applicazione dei criteri stabiliti nel bando di concorso, costituisce motivazione adeguata e sufficiente in merito alla valutazione di tutte le prove di cui al comma 1.

ART. 17 **Titoli preferenziali**

1. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori titoli preferenziali 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 fruiscano 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;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del Decreto-Legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del Decreto-Legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- n) minore età anagrafica;

2. Al fine di garantire l'equilibrio di genere, il bando indica per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi dell'amministrazione, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale sia superiore al 30%, la scelta deve essere orientata in favore al genere meno rappresentativo.

ART. 18 **Prove scritte**

1. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitali e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio ovvero con modalità casuali immediatamente prima dell'inizio della prova scritta, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento. In ogni fase delle procedure, la commissione esaminatrice adotta le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e dei testi delle prove scritte.
2. Nel caso di prova scritta per questionario e/o test la correzione avviene con sistemi automatizzati e l'utilizzo di codici a barre o alfanumerici per l'identificazione dei candidati con modalità che

garantiscono comunque l'anonimato nella correzione degli elaborati.

3. Gli elaborati del concorso nella prova scritta sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove, disabilitata dalla connessione internet.
4. La prova scritta s'intende superata per i candidati che ottengano la valutazione di almeno 21/30.
5. Nell'orario prestabilito per ciascuna prova il presidente della commissione esaminatrice fa collocare i candidati in modo che non possano comunicare fra loro.
6. Il Presidente della commissione, fatta constatare l'integrità della chiusura delle tre buste, invita un concorrente, previa identificazione, eventualmente designati dagli altri presenti nella sala, a sorteggiare la prova da svolgere.
7. Il candidato redige gli elaborati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dal comune per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile.
8. I candidati vengono poi informati sui seguenti punti:
 - a) durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra di loro o di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
 - b) i candidati non possono portare: carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, nonché elaboratori elettronici (tranne quelli ammessi dalla commissione per prove di carattere tecnico);
Possono eventualmente consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione e i dizionari, se previsti dal bando di concorso. 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. In ogni caso non è consentito l'uso di testi normativi commentati.
 - c) i candidati che contravvengono alle predette disposizioni o comunque abbiano copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova sono esclusi dal concorso, anche in sede di valutazione delle prove. 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.
9. La commissione esaminatrice o il personale preposto alla 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. 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.
10. Nelle prove scritte, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento deve essere assicurata la possibilità delle prove scritte con un colloquio orale e di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento per le medesime prove, secondo quanto disposto dall' Art 5, commi 2 lettera B e comma 4 della legge nr. 170/2010. Tali misure devono essere esplicitamente previste bando di concorso e la loro mancata adozione comporta la nullità della selezione.

ART.19
Prove pratiche e/o attitudinali

1. Le prove pratiche e/o attitudinali sono intese all'accertamento delle capacità, delle abilità e/o delle attitudini possedute dai candidati con riferimento ai contenuti professionali richiesti ai profili interessati dalla selezione.
2. Le prove possono consistere:
 - a) in attività di elaborazione o di inserimento di dati, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici;
 - b) nell'utilizzo di strumentazione o di attrezzature, di macchine operatrici, di apparecchiature tecnologiche e materiali inerenti alle mansioni proprie del profilo interessato;
 - c) nella realizzazione, integrazione o modifica di opere e/o manufatti;
 - d) nella simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo interessato, nelle quali il candidato è chiamato a svolgere interventi operativi;
 - e) nell'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini coerenti con la natura dell'impiego per il ruolo richiesto, intese come competenze trasversali.
3. Le prove di cui alle lett. d) ed e), in alternativa, possono essere richieste nella prova orale, integrandone il contenuto.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Nel caso in cui non sia possibile inserire gli elaborati della prova pratica in un contenitore sigillato, la commissione procede alla loro valutazione al termine di ogni singola prova.

ART. 20
Prova orale

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di una valutazione di idoneità alle prove precedenti. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta e/o pratica.
2. La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare individuale vertente sulla conoscenza delle materie oggetto del bando di concorso, la valutazione delle competenze del candidato in ordine ai principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo professionale, finalizzata a valutare complessivamente anche le motivazioni ed il potenziale del candidato rispetto al posto da ricoprire e la capacità di comprendere situazioni operative identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto.

3. Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale di ogni candidato, la Commissione esaminatrice, predetermina i quesiti da porre ai candidati. I quesiti vengono quindi rivolti ai candidati stessi secondo modalità di sorteggio, che garantiscano l'imparzialità delle prove. La Commissione predetermina anche i criteri di valutazione.
4. 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. Ciascun componente della commissione deve dare atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente ed il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento la commissione invita il concorrente ad un'ulteriore verifica e, in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione, procede all'esclusione del medesimo concorrente.
5. I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, è stabilito mediante sorteggio.
6. Alle prove orali può essere aggregato come componente aggiunto della commissione uno psicologo che concorrerà alla valutazione del candidato in relazione alle capacità logico – tecniche, relazionali e manageriali per i profili dell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione. Il componente aggiunto formulerà domande e/o test di natura attitudinale, previa estrazione o sorteggio dell'esaminato. Potrà, inoltre, somministrare al candidato dei test psicologici.
7. 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, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che ne riceve anche immediata comunicazione tramite il Portale. L'elenco viene pubblicato contestualmente sul sito dell'amministrazione che ha bandito il concorso.
8. La commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico.
9. In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca la partecipazione ad uno o più candidati alle prove svolte in modalità telematica e, la cui causa tecnica non sia imputabile al candidato, le amministrazioni prevedono, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero nel rispetto delle garanzie.
10. 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 prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche le amministrazioni possono richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento.

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

Capo VI

La conclusione della selezione

ART. 21

Votazione conclusiva e graduatoria

1. Nei concorsi per titoli ed esami, la votazione complessiva è determinata, ai sensi dell'art. 8 co. 4 del D.P.R. 487 del 1994 e dell' art. 13, co. 2 ultimo periodo, del presente Regolamento, sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.
2. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, ovvero, se non prevista la loro valutazione, della valutazione dell'ultima prova sostenuta dai candidati, la commissione elabora la graduatoria finale del concorso.
3. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 1994 e dalle altre disposizioni di legge applicabili.

ART. 22

Formazione, approvazione della graduatoria di merito e assunzione in servizio

1. La commissione, al termine delle prove d'esame, forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e delle varie prove d'esame, in particolare il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli (nel caso di concorso per titoli ed esami),
2. Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, il Responsabile dell'Area amministrativa, dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati. Nel caso in cui il presidente della commissione di concorso è il Responsabile dell'Area amministrativa, si applica l'art. 33 del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 23.3.2022.
3. Il medesimo responsabile, ove abbia riscontrato la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di legge, di regolamento o del bando di selezione, rinvia gli atti alla commissione esaminatrice, invitandola a provvedere alla eliminazione dei vizi riscontrati.
4. La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel sito istituzionale del comune.
5. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 2 aprile 1968 n. 482, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

6. A seguito dell'approvazione degli atti della selezione e della graduatoria finale, i candidati risultati vincitori sono invitati tramite comunicazione personale via pec indicata in fase di presentazione della domanda di concorso:
 - a) a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;
 - b) a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 2, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del CCNL Funzioni Locali.
Nella formazione della graduatoria, salve le precedenze di cui alle vigenti norme, la commissione deve tenere conto, all'esito delle prove orali, dei titoli di preferenza.
7. La graduatoria di merito è approvata con determinazione del responsabile dell'Area amministrativa. Le graduatorie dei concorsi indette dal comune di Tortora sono pubblicate contestualmente sul Portale di cui all'articolo 35-ter del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e sul sito dell'amministrazione interessata.
8. 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 idoneo assuma servizio per giustificato motivo con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.
9. I vincitori di concorso possono essere sottoposti a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente.
10. Le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione.
11. Per i cittadini di Stati terzi, è 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.

ART. 23

Selezione per mobilità esterna

1. Ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente può ricoprire posti vacanti mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa Area professionale in servizio a tempo indeterminato presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto dal Responsabile dell' Area funzionale nell'ambito della quale è assegnato il posto da ricoprire.
2. I posti da coprire mediante mobilità volontaria sono individuati dalla Giunta Comunale attraverso i documenti di programmazione del fabbisogno di personale, sezione 3 del PIAO di cui al precedente art. 2 comma 4.
3. La procedura viene avviata a seguito di pubblicazione di apposito avviso pubblico predisposto dal Responsabile dell'Area funzionale nell'ambito della quale è assegnato il posto da coprire. L'avviso deve essere pubblicato per almeno 20 giorni, all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente, Sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Bandi di concorso*" e sul Portale Inpa.

4. Costituiscono requisiti generali per la partecipazione alla procedura di mobilità:
 - a) possedere la medesima area professionale e un profilo professionale compatibile con il posto da ricoprirsi, nonché la medesima impegnativa oraria.
 - b) nulla osta alla mobilità dell'ente di appartenenza del candidato.
5. In relazione al reclutamento di particolari figure professionali l'avviso pubblico potrà prevedere requisiti di partecipazione ulteriori rispetto ai requisiti generali di cui al comma precedente, anche con riferimento all'eventuale introduzione di un limite di età.
6. L'avviso pubblico dovrà indicare:
 - a) l'area professionale, il profilo professionale e l'impegnativa oraria settimanale del posto da coprire, nonché, ove necessario, l'eventuale specificazione delle mansioni da svolgere;
 - b) la struttura organizzativa di destinazione;
 - c) i requisiti generali richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità;
 - d) gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti per il posto da coprire;
 - e) i criteri di valutazione, secondo quanto stabilito dal successivo comma 11;
 - f) il termine entro il quale devono pervenire le domande dei candidati.
7. Tutti i requisiti di partecipazione devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza dell'avviso pubblico di mobilità.
8. Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare:
 - a) le proprie generalità;
 - b) il possesso dei requisiti generali per la partecipazione alla procedura, nonché il possesso dei requisiti specifici eventualmente richiesti dall'avviso pubblico;
 - c) l'Ente di appartenenza, la categoria, il profilo professionale e l'impegnativa oraria settimanale.
9. Alla domanda dovrà essere, inoltre, allegato il curriculum vitae del candidato reso nella forma della dichiarazione sostitutiva, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite.
10. L'Ente non tiene in considerazione le domande di mobilità pervenute al di fuori delle procedure disciplinate dal presente articolo.
11. In caso di presentazione di una sola domanda la valutazione avverrà in base ad un colloquio attitudinale e motivazionale condotto da una commissione nominata ai sensi dell'art. 9, senza la presenza dei componenti aggregati. Nell'eventualità, invece, che le candidature fossero più di una, la valutazione avverrà sulla base dei titoli in possesso dei partecipanti e su un colloquio attitudinale e motivazionale condotto dalla commissione di cui al primo periodo del presente comma. L'Ente, in quest'ultimo caso, utilizza come criteri selettivi i titoli secondo le modalità previste negli allegati A e B al presente testo regolamentare e il colloquio sarà superato dai candidati che avranno raggiunto il punteggio di 21/30. Il punteggio per i titoli non può superare il cinquanta per cento del punteggio complessivo. In caso di parità di punteggio è assunto il più giovane d'età.

ART. 24

Assunzioni mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi dell'art. 16 della legge 28 febbraio 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 III del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487.

ART. 25

Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette

1. Le assunzioni obbligatorie delle persone disabili avvengono secondo le modalità previste dalla Legge 12 marzo 1999, n.68 e dalla normativa di attuazione.
2. Ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'art. 11 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, le assunzioni obbligatorie dei soggetti ivi indicati avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

ART. 26

Assunzioni a tempo determinato per esigenze temporanee e/o stagionali

1. Per le assunzioni a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali è possibile procedere, in base a quanto previsto dall'art. 92, comma 2, del D.Lgs. n. 267 del 2000 ad una selezione avente le seguenti modalità semplificate:
 - a) La selezione viene bandita mediante apposito avviso contenente:
 - a.1 il profilo, l'Area professionale ed il numero delle unità da assumere;
 - a.2 i requisiti generali e speciali per l'ammissione alle prove selettive;
 - a.3 il termine di presentazione della domanda (non inferiore a 15giorni);
 - a.4 le materie oggetto della prova;
 - a.5 la prova sarà unica e potrà consistere: in una prova orale, ovvero in test a risposta multipla, ovvero in una prova scritta con domande a risposta aperta;
 - a.6 il giorno, il luogo e l'ora della prova.
 - b) L'avviso deve essere approvato dal responsabile dell'Area funzionale in cui è previsto il posto da ricoprire ed è pubblicato all'albo pretorio on line e sul Portale del Reclutamento per almeno 15 giorni, nonché, sul sito web dell' Ente, sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione "*Bandi di Concorso*", per almeno 15 giorni. Restano ferme le disposizioni di cui all' Art. 7 del presente Regolamento.
 - c) La graduatoria ha validità di due anni dall'approvazione della pubblicazione. In caso di più graduatorie formatesi nel tempo, per l'assunzione di personale dello stesso profilo professionale viene utilizzata quella più lontana.
2. Quanto stabilito nei commi precedenti non si applica ai profili per cui è sufficiente come requisito professionale la scuola dell'obbligo.
3. Alle selezioni di cui al presente articolo, per quanto non disciplinato, si applicano le altre norme del presente regolamento, in quanto compatibili.
4. I limiti per i compensi dei componenti della commissione e per il Segretario sono ridotti del 30% rispetto a quelli previsti in via ordinaria dall'art. 12.

ART. 27
Selezione unica

1. Con la selezione unica una o più amministrazioni pubbliche, tra cui il comune di Tortora, svolgono unitariamente una procedura selettiva per figure professionali omogenee, ascrivibili alla medesima categoria o qualifica eventuale e per le figure dirigenziali.
2. La selezione unica è regolata da apposita convenzione stipulata tra il comune di Tortora e gli altri enti interessati ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, con la quale sono disciplinati, in particolare, l'oggetto della selezione e le modalità di gestione della graduatoria, oltre all'eventuale corrispettivo o contributo dovuto dagli enti convenzionati. La convenzione, inoltre, stabilisce l'ente al quale è affidato lo svolgimento della procedura selettiva.

ART. 28
Trasparenza e protezione dei dati personali

1. Ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 33 del 2013, l'Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, alla sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Bandi di concorso*":
 - a) i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale;
 - b) i criteri di valutazione della commissione esaminatrice;
 - c) le tracce delle prove;
 - d) le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.
2. In applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196, non possono essere diffusi o pubblicati on line dati personali relativi ai candidati se la loro pubblicazione non è resa obbligatoria da disposizioni di legge.

ART. 29
Norme finali e di rinvio

1. Il presente regolamento abroga ogni provvedimento precedente che disciplina la materia.
2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni.



COMUNE DI TORTORA

PROVINCIA DI COSENZA

Corso Guglielmo Grassi, snc - 87020 TORTORA (CS) - C.F. - P. IVA 00407150788

+39 0985 764008 +39 0985 765226 comuneditortora@pec.it protocollo@comuneditortora.it



Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni

ALLEGATO A

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO E CULTURALI

TITOLI espressi in centesimi (DIPLOMA SCUOLA SUPERIORE)		TITOLI DI LAUREA		VALUTAZIONI
DA	A	DA	A	PUNTI
90	94	100	105	3
95	100	106	110	9
			110 e lode	12

- PUBBLICAZIONE SCIENTIFICHE ATTINENTI ALLE MATERIE DI ESAME:
PUNTI 1 PER OGNI PUBBLICAZIONE
- IL POSSESSO DI UN TITOLO DI STUDIO SUPERIORE A QUELLO MESSO A CONCORSO:
PUNTI 2 PER OGNI TITOLO
- DOTTORATO DI RICERCA IN UNA DELLE MATERIE D'ESAME DEL CONCORSO:
PUNTI 4 PER OGNI DOTTORATO CONSEGUITO
- MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO IN UNA DELLE MATERIE D'ESAME:
PUNTI 3 PER OGNI MASTER CONSEGUITO



COMUNE DI TORTORA

PROVINCIA DI COSENZA

Corso Guglielmo Grassi, snc - 87020 TORTORA (CS) - C.F. - P. IVA 00407150788

+39 0985 764008 +39 0985 765226 comuneditortora@pec.it protocollo@comuneditortora.it



Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni

ALLEGATO B

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO E PROFESSIONALI

1	Aver lavorato, per un periodo di un (1) anno, in una categoria superiore al posto messo a concorso, in una pubblica amministrazione	PUNTI 2 Per ogni anno
2	Aver lavorato, per un periodo di un (1) anno, in una categoria uguale o analoga, al posto messo a concorso, in una pubblica amministrazione	PUNTI 1 Per ogni anno
3	Aver lavorato, per un periodo, anche non continuativo di un (1) anno, in una categoria più bassa, al posto messo a concorso, presso una pubblica amministrazione	PUNTI 0,50 Per ogni anno
4	Aver svolto attività professionale, previa iscrizione ad un albo	PUNTI 0,50 Per ogni anno
5	Aver svolto attività di LSU o LPU presso un'amministrazione pubblica	PUNTI 0,10 Per ogni anno
6	Servizio militare	PUNTI 0,50 Per ogni anno
7	Servizio civile sostitutivo del servizio militare obbligatorio	PUNTI 0,50 Per ogni anno
8	Servizio civile volontario	PUNTI 0,50 Per ogni anno
9	Abilitazione all'esercizio di una professione	PUNTI 1 Per ogni abilitazione