

**REGOLAMENTO COMUNALE DELLE PROCEDURE DI  
CONCORSO, SELEZIONE E ACCESSO ALL'IMPIEGO ALLA.A AL  
REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI**

## **INDICE**

### **CAPO I – NORME GENERALI PER L'ACCESSO AI POSTI**

**ART. 1 – OGGETTO**

**ART. 2 - REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO**

**ART. 3 – MODALITA' DI ACCESSO**

### **CAPO II – CONCORSI**

**ART. 4 – POSTI DESTINATI A CONCORSO PUBBLICO**

**ART. 5 – IL BANDO DI CONCORSO**

**ART. 6 – MODIFICAZIONI DEL BANDO DI CONCORSO**

**ART. 7 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**ART. 8 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

**ART. 9 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

**ART. 10 – PROVE PRESELETTIVE DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

### **CAPO III – TIPOLOGIA DI SELEZIONI**

**ART. 11 – CONCORSO PER ESAMI**

**ART. 12 – PROVE D'ESAME PER L'ACCESSO AI RUOLI DELLA P.M.**

**ART. 13 – CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI**

**ART. 14 – TITOLI DI MERITO**

**ART. 15 – TITOLI DI SERVIZIO**

**ART. 16 – TITOLI DI STUDIO**

**ART. 17 – TITOLI VARI**

**ART. 18 – CURRICULUM**

**ART. 19 – CONCORSO UNICO PUBBLICO**

**ART. 20 – SELEZIONI UNICHE (INTERPELLO) EX ART. 3 BIS D.L. 80/2021  
CONVERTITO CON LEGGE 113/2021**

**ART. 21 – CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE**

**ART. 22 – COMMISSIONI ESAMINATRICI DEL CONCORSO**

**ART. 23 – CESSAZIONE DALL’INCARICO DI COMPONENTE DELLA  
COMMISSIONE ESAMINATRICE E RELATIVA SOSTITUZIONE**

**ART. 24 – ATTIVITA’ DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

**ART. 25 – TRASPARENZA AMMINISTRATIVA NEI PROCEDIMENTI  
CONCORSUALI**

**ART. 26 – DISCIPLINA DELLE PROVE**

**ART. 27 – ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI DURANTE LO SVOLGIMENTO  
DELLE PROVE SCRITTE**

**ART. 28 – ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI E DELLA COMMISSIONE  
ESAMINATRICE SINO AL TERMINE DELLE PROVE SCRITTE SVOLTE CON  
MODALITA’ TRADIZIONALI**

**ART. 29 – VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE**

**ART. 30 – MANCATA PARTECIPAZIONE A UNA DELLE PROVE**

**ART. 31 – PROVA PRATICA**

**ART. 32 – PROVA ORALE**

**ART. 33 – PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI D’ESAME E FORMAZIONE  
DELLE GRADUATORIE**

**ART. 34 – PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA NELLA  
NOMINA**

**ART. 35 – COMPENSI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI**

**ART. 36 – ASSUNZIONI IN SERVIZIOO**

**CAPO IV – ASSUNZIONI DI LAVORATORI TRAMITE IL CENTRO PER L’IMPIEGO  
E NORME PER L’INSERIMENTO E L’INTEGRAZIONE LAVORATIVA DEI  
DISABILI**

**ART. 37 – SELEZIONE PER ASSUNZIONI AI SENSI DELL’ART. 16 LEGGE 56/1987**

**ART. 38 – INDICI DI RISCONTRO**

**ART. 39 – SELEZIONI RISERVATE EX. LEGGE 68**

**CAPO V – ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO, COMANDO E UTILIZZO  
CONDIVISO.**

**ART. 40 – ISTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TERMINE**

**ART. 41 – COMANDO / DISTACCO**

**ART. 42 – UTILIZZO CONDIVISO**

**CAPO VI – MOBILITA’**

**ART. 43 – POSTI DESTINATI ALLA MOBILITA’ ESTERNA**

**ART. 44 – BANDI DI MOBILITA’ ESTERNA**

**ART. 45 – MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

**ART. 46 – GRADUATORIA**

**ART. 47 – MOBILITA’ PER INTERSCAMBIO**

**CAPO VII**

**ART. 48 – PROGRESSIONI DI CARRIERA**

## **CAPO I – NORME GENERALI PER L'ACCESSO AI POSTI**

### **ART. 1 – OGGETTO**

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

### **ART. 2 - REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO**

Possono accedere agli impieghi presso l'Amministrazione i soggetti in possesso dei requisiti generali previsti dalla normativa statale, contrattuale e regolamentare al tempo vigente.

Attualmente i requisiti di partecipazione alle procedure concorsuali indette dall'Ente sono:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni indicate nel DPCM del 7 febbraio 1994, n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza ed un'adeguata conoscenza della lingua italiana (tale requisito sarà accertato nel corso delle prove). Ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli stessi non possono inoltre accedere ai posti che nell'Amministrazione, implicino esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri o attengano alla tutela dell'interesse nazionale ovvero per i quali non possa prescindere dal possesso della cittadinanza italiana.
2. Et : non inferiore agli anni 18. In relazione alla peculiarit  dei posti da coprire il bando potr  stabilire limiti massimi di et .
3. Idoneit  fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facolt  di sottoporre a visita medica il personale da assumere in base alla normativa vigente.
4. Titolo di studio previsto per il posto messo a concorso e/o gli altri eventuali requisiti sostanziali previsti di volta in volta nel bando di concorso per l'ammissione alle selezioni.

I livelli dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno sono i seguenti:

- a. Per l'Area degli Operatori diploma di scuola dell'obbligo;
- b. Per l'Area degli Operatori Esperti l'assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale

c. Per l'Area degli Istruttori diploma di scuola secondaria di secondo grado;

d. Per l'Area dei Funzionari laurea (triennale o magistrale)

e. Per i posti di qualifica dirigenziale sono richiesti:

a) possesso di laurea specialistica o magistrale ovvero del diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, con titolo di studio rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano (per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione è subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto a uno dei titoli richiesti dal bando/avviso);

b) eventuale conseguimento dell'abilitazione all'esercizio di professioni che comportino l'iscrizione ad elenchi o albi professionali;

c) almeno uno dei requisiti di cui all'art. 7 del D.P.R. 70/2013 sull'accesso alla Dirigenza, vale a dire:

- avere ricoperto, per un periodo non inferiore a cinque anni, incarichi dirigenziali in amministrazioni pubbliche ovvero incarichi di titolarità di Elevata Qualificazione in Enti privi di dirigenza, oppure essere dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, ed avere svolto almeno cinque anni di servizio - o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con DPCM n. 80/2018, almeno tre anni di servizio - in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea;

- essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nell'ambito di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, ed avere svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

5. L'individuazione degli specifici requisiti di accesso correlati ai singoli posti messi a concorso è demandata ai relativi bandi. La tipologia dei titoli di studio richiesti sarà stabilita in base alla specificità delle funzioni da svolgere e indicata nel bando di concorso;

6. Per l'ammissione a particolari profili funzionali può essere prescritta l'abilitazione professionale e/o l'iscrizione ad Albi. Per i cittadini dell'U.E. il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano prescritto e deve indicare la votazione conseguita. Al riguardo i candidati – cittadini italiani o della U.E. – che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dalla vigente normativa;

7. Godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere all'impiego coloro che non godono dei diritti civili e politici; per i cittadini della Comunità europea va dichiarato il godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;

8. Regolarità della propria posizione rispetto agli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile soggetti all'obbligo);

9. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un pubblico

impiego;

10. Sono esclusi, inoltre, coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;

11. La partecipazione ai concorsi per la copertura di posti del corpo di Polizia Locale è riservata a coloro che siano in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- a. idoneità fisica all'impiego e, in particolare non essere disabile, in quanto l'art. 3, comma 4 della Legge 12 marzo 1999, nr. 68 prevede che per i servizi di polizia, il collocamento dei disabili è possibile nei soli ruoli amministrativi;
- b. possesso della patente di guida di categoria A e di categoria B (**entrambe senza limitazioni**) o della sola patente di guida categoria B se rilasciata anteriormente al 26/04/1988;
- c. possesso dei requisiti psico-fisici necessari per il porto d'armi riconducibili a quelli richiesti per il porto d'armi per difesa personale (D.M. 28/4/1998, in G.U. n. 143 del 22/6/1998);
- d. possesso dei requisiti per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza (art. 5, comma 2, legge 65/1986) e in particolare:
  - non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo;
  - non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
  - non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
  - essere a conoscenza che il posto messo a concorso comporta l'uso delle armi in via continuativa come da Regolamento speciale del Corpo di Polizia Municipale e di non essere contrario all'uso delle stesse per qualsivoglia motivo;

12. I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza fissata nel bando per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere anche al momento dell'assunzione, fatto salvo quanto previsto dalle norme di legge.

Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta da parte dell'Amministrazione il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore di concorso.

### **ART. 3 – MODALITA' DI ACCESSO**

1. L'assunzione alle dipendenze del Comune di Pietra Ligure avviene tramite contratto individuale di lavoro, nel rispetto delle seguenti procedure di reclutamento:

- a. concorso pubblico, aperto a tutti, per esami, per titoli ed esami o per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dall'Area di inquadramento e dal profilo professionale, avvalendosi anche di sistemi automatizzati;
- b. concorso unico pubblico con altri Enti Pubblici;
- c. selezioni uniche (interpello) ex art.3 bis D.L 80/2021 convertito con Legge 113/2021, previa stipula di apposito accordo;
- d. mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le categorie ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- e. mediante richiesta di avviamento degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché mediante le convenzioni previste dall'art. 11 della medesima legge;
- f. mobilità da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- g. utilizzo di graduatorie in corso di validità di altre amministrazioni per posti di analoga Area di inquadramento e profilo professionale. Fermo restando che di norma le procedure concorsuali/selettive vengono espletate direttamente dall'Amministrazione Comunale, la stessa ha facoltà, nel rispetto della vigente normativa in materia, di affidare ad idonei soggetti, pubblici o privati (es. aziende specializzate in selezioni di personale), l'espletamento parziale e/o totale dei procedimenti in parola.

## **CAPO II – CONCORSI**

### **ART. 4 - POSTI DESTINATI A CONCORSO PUBBLICO**

Sono messi a concorso i posti disponibili nella dotazione organica dell'ente che l'amministrazione comunale intende ricoprire in conformità alle previsioni del piano delle assunzioni.

Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data di approvazione del bando di concorso sia quelli che risulteranno tali, per effetto di collocamento a riposo od altro qualsiasi evento, entro il limite di validità della graduatoria di merito.

Il concorso pubblico consiste in prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti alla professionalità del relativo profilo e (nel caso sia per titoli ed esami) valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio, con criteri predeterminati, prevedendo, ove possibile, il ricorso a procedure semplificate e automatizzate.

Il concorso pubblico deve svolgersi con modalità che ne garantiscano la imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione.

## **ART. 5 - IL BANDO DI CONCORSO**

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

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

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

c) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'art. 37, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le materie e competenze oggetto di verifica i punteggi attribuibili (punteggio massimo ottenibile), le modalità per la loro definizione ed il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;

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

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

d) i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 come novellato dal DPR 16 giugno 2023 n. 82, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;

e) il numero e le percentuali dei posti riservati in base a disposizioni di legge a favore di determinate categorie di soggetti, ovvero, in alternativa, l'attestazione del rispetto della percentuale di riserva qualora la stessa risulti già rispettata dal Comune;

f) le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove<sup>4</sup>. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse;

f-bis) le modalità attraverso le quali i candidati con disabilità possono comunicare al Comune l'eventuale necessità di ausili per consentire agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri (cfr. art. 16, legge n. 68/1999), nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (cfr. art. 20, legge n. 104/1992);

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

h) le misure di carattere organizzativo rivolte ad assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire

l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche il Comune può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento;

i) la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;

l) la rappresentatività di genere nell' Ente, riferita alle categorie dei posti messi a concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;

m) l'importo e le modalità di versamento del contributo di partecipazione al concorso, ove previsto;

n) l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;

o) ogni altra informazione utile ai fini della specificità della selezione o richiesta da leggi o regolamenti;

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

3. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda come previsto dal successivo art. 7, c. 1.

4. 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.

## **ART. 6 – MODIFICAZIONI DEL BANDO DI CONCORSO**

È facoltà dell'Amministrazione, per motivate esigenze e con apposito provvedimento motivato del Dirigente Responsabile del Servizio Personale, procedere:

a. alla riapertura, se già scaduto, od alla proroga, prima della scadenza, del termine fissato nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando iniziale. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione se prevista;

b. alla rettifica od all'integrazione del bando. Le modifiche comportano la ripubblicazione del bando, ovvero la comunicazione a tutti i candidati che vi hanno interesse, a seconda dell'oggetto della modifica. In particolare, qualora la rettifica riguardi i requisiti di accesso, o le

prove d'esame, il provvedimento dovrà prevedere la riapertura del termine, o la proroga dello stesso;

c. alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva. Il provvedimento deve essere comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda.

## **ART. 7 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

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

## **ART. 8- COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

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

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.

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

2. Sul Portale e sul proprio sito istituzionale il Comune pubblica uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda, se non ne è già stata richiesta l'allegazione alla medesima domanda in termini perentori. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

## **ART. 9 - 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 dal dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale, 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.7;
- 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. 10 – PROVE PRESELETTIVE DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

Il bando può prevedere che le prove d'esame siano precedute da forme di preselezione, con l'indicazione del numero massimo dei candidati che, dopo averla superata, verranno ammessi a sostenere le prove di concorso.

La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte, non costituendo punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

La mancata presentazione del concorrente alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dello stesso dal concorso.

La preselezione è effettuata dalla Commissione esaminatrice, direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione di personale o soggetti comunque competenti. I contenuti delle prove di preselezione sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice, la quale può disporre che la prova stessa sia predisposta sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione.

La preselezione può consistere in un test a risposta multipla su domande di cultura specifica sulle materie indicate dal bando e/o di natura attitudinale. La Commissione redige o fa predisporre dalla ditta incaricata il test prescelto che verrà somministrato ai candidati. Anche per la somministrazione e/o correzione dei test, la Commissione può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, aziende specializzate in selezione di personale e consulenti.

## **CAPO III – TIPOLOGIA DI SELEZIONI**

### **ART. 11 - CONCORSO PER ESAMI**

I concorsi per esami consistono:

- a) per i profili professionali dell'Area Funzionariale e per il personale con qualifica dirigenziale: in almeno due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso. I voti sono espressi, di norma, in trentesimi. Conseguono l'ammissione al colloquio (prova orale) i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente. In sede di colloquio si procederà altresì alla verifica della conoscenza della lingua straniera da parte dei candidati nonché della conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse ai fini del rilascio del relativo giudizio di idoneità. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico pratiche e della votazione conseguita nel colloquio. Relativamente ai concorsi per dirigenti in fase di effettuazione della prova orale la Commissione potrà richiedere al candidato, oltretutto di rispondere a quesiti sulle materie stabilite dal bando, di cimentarsi in una o più delle prove situazionali descritte nelle linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica

28.09.2022, in esito alle quali saranno valutati gli elementi riguardanti lo stile di leadership del candidato, le sue doti comunicative, la capacità di gestire lo stress, le capacità relazionali. Potranno essere anche approfonditi attraverso il colloquio motivazionale gli aspetti inerenti alla motivazione individuale.

- b) per i profili professionali dell'Area degli Istruttori in almeno una prova scritta a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale. Conseguono l'ammissione al colloquio (prova orale) i candidati che abbiano riportato nella prova scritta o, nel caso siano previste due prove scritte, in ciascuna delle due prove una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto della prova scritta e sulle altre indicate nel bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente. In sede di colloquio si procederà altresì alla verifica della conoscenza della lingua straniera da parte dei candidati nonché della conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse ai fini del rilascio del relativo giudizio di idoneità. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.
- c) per i profili professionali di Collaboratore Amministrativo/Contabile dell'Area degli Operatori Esperti e per i profili dell'Area degli Istruttori in una prova scritta a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale. Conseguono l'ammissione al colloquio (prova orale) i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto della prova scritta e sulle altre indicate nel bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente. In sede di colloquio si procederà altresì alla verifica della conoscenza della lingua straniera da parte dei candidati nonché della conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse ai fini del rilascio del relativo giudizio di idoneità. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.
- d) per il profilo professionale di Collaboratore Tecnico Manutentivo dell'Area degli Operatori Esperti in una prova tecnico attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere e in una prova orale. Le prove tecnico attitudinali possono consistere:
  - a) nell'utilizzo di strumentazione o di attrezzature, di macchine operatrici, di apparecchiature tecnologiche e materiali inerenti alle mansioni proprie del profilo interessato;
  - b) nella realizzazione, integrazione o modifica di opere e/o manufatti;
  - c) nella simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo interessato, nelle quali il candidato è chiamato a svolgere interventi operativi;

Nel corso della prova orale verranno, inoltre, accertate, ai soli fini dell'idoneità, le competenze informatiche e di lingua straniera di base.

## **ART.12 - PROVE D'ESAME PER L'ACCESSO AI RUOLI DELLA P.M**

1. Per l'accesso ai ruoli della P.M ascritti all' Area degli Istruttori e Funzionari in aggiunta alle prove scritte e orali di cui al precedente articolo 11 è prevista **una prova di efficienza fisica**

orientata a verificare il possesso da parte dei candidati delle qualità fisiche indispensabili per svolgere proficuamente la funzione specifica del ruolo, consisterà in due prove atletiche con le seguenti specificità:

a.1. Corsa 1000 mt piani da compiersi per i candidati di genere maschile in un Tempo max di 5'00 e per i candidati di genere femminile in un tempo max di 6'00"

a.2. Piegamenti sulle braccia: n. 12 per i candidati di genere maschile e n.6 per i candidati di genere femminile. La prova dovrà essere sostenuta senza riposo fra una ripetizione e l'altra.

La prova fisica si intende superata laddove il/la candidato/ta riporti un giudizio di idoneità da parte della commissione. L'esito della prova fisica non concorre alla formazione della graduatoria finale conseguente allo svolgimento della/e prova/e scritta/e e orale.

Il giorno fissato per la prova fisica ciascun candidato, munito di idoneo abbigliamento, dovrà esibire, pena l'esclusione, il certificato medico di idoneità sportiva agonistica per l'atletica leggera in corso di validità e conforme al DM Sanità del 18.02.1982 e ss.mm.ii rilasciato da medici appartenenti alla Federazione Medico-Sportiva Italiana o comunque strutture sanitarie pubbliche o private convenzionate in cui esercitino medici specialisti in Medicina dello sport.

2. Alla prova scritta accederanno unicamente i candidati che abbiano superato la prova fisica. L'ammissione alla prova orale è disposta unicamente per i candidati che abbiano superato la/e prova/e scritta/e riportando almeno un punteggio di 21/30. La prova orale si intende superata quando venga attribuito dalla commissione un punteggio di 21/30.

3. Laddove vi sia un numero rilevante di candidati le prove d'esame saranno precedute da una preselezione per la cui disciplina si rinvia a quanto previsto dall'art.10.

4. Il reclutamento a tempo determinato di personale per il Comando di P.M. può avvenire senza effettuazione della prova fisica

## **ART. 13 - CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI**

Nei casi in cui l'ammissione a determinate categorie e profili avvenga mediante concorso per titoli ed esami, la valutazione dei titoli - previa individuazione dei criteri ed eventuali subcriteri in aggiunta a quelli previsti dal presente regolamento da effettuarsi da parte della Commissione nella prima seduta - è effettuata successivamente allo svolgimento della prova orale.

Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente. Il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile agli stessi singolarmente e per categoria di titoli.

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

## **ART. 14 - TITOLI DI MERITO**

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli è così suddiviso, in relazione alle seguenti quattro categorie:

- a. titoli di servizio punti 3.5
- b. titoli di studio punti 3.0
- c. titoli vari punti 1.0
- d. curriculum punti 2.5

## **ART. 15 - TITOLI DI SERVIZIO**

1. È valutabile il servizio prestato in posizione di ruolo e non di ruolo alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche indicate dall'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in profili superiori, corrispondenti ed inferiori fino a due aree professionali, a quella del posto messo a concorso.

2. La valutazione del servizio sarà effettuata in ragione di:

- punti 0.60 per ciascun anno di servizio prestato in profilo o livello equivalente, superiore o uguale nella stessa area funzionale a quella del posto messo a concorso. Le frazioni inferiori all'anno verranno valutate soltanto se pari ad almeno 90 giorni.

- punti 0.48 per ciascun anno di servizio prestato in profilo o livello equivalente, superiore o uguale in area funzionale diversa a quella del posto messo a concorso. Le frazioni inferiori all'anno verranno valutate soltanto se pari ad almeno 90 giorni.

-punti 0.36 per ciascun anno di servizio prestato in profilo, o livello equivalente, inferiore a quelli sopra indicati. Le frazioni inferiori all'anno verranno valutate soltanto se pari ad almeno 90 giorni.

3. Non sono suscettibili di valutazione gli anni di servizio eventualmente richiesti quale requisito di ammissibilità al concorso.

4. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri e di servizio civile, sono valutati con lo stesso punteggio attribuito per i servizi di cui al comma 2.

5. Per l'applicazione della norma di cui al comma precedente, costituisce documento probatorio soltanto la copia del foglio matricolare.

6. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati o di Enti non rientranti nelle previsioni di cui ai commi precedenti, in quanto da valutarsi nell'ambito del curriculum.

7. Qualora non sia possibile identificare le mansioni o la natura del servizio, non viene attribuito punteggio.

## **ART. 16 - TITOLI DI STUDIO**

Il titolo di studio, conseguito con votazione minima, e l'eventuale titolo professionale, in ogni caso richiesti per l'ammissione al concorso, non sono suscettibili di valutazione. Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, conseguito con votazione superiore alla minima, viene così valutato:

1)- per i posti di Operatore Esperto e Istruttore

A- per il possesso del diploma di Istruzione secondaria di secondo grado o di Scuola Media Superiore, come titolo di accesso, con votazione espressa in:

- sessantesimi:

da 37/60 a 44/60 punti 0

da 45/60 a 52/60 punti 1.5

da 53/60 a 60/60 punti 2.0

- centesimi:

da 61/100 a 73/100 punti 0

da 74/100 a 87/100 punti 1.5 da

88/100 a 100/100 lode punti 2.0

B- per il possesso del diploma di laurea magistrale o del diploma universitario di laurea triennale (non costituenti titolo d'accesso) se attinente al posto messo a concorso: punti 1,7 per il diploma di laurea e punti 1,0 per il diploma universitario;

2) per i posti di Funzionario

A- per il possesso del diploma di laurea magistrale o del diploma universitario di laurea triennale, costituenti titolo di accesso, con votazione espressa in

- centesimi:

da 61/100 a 73/100 punti 0

da 74/100 a 87/100 punti 1.5

da 88/100 a 100/100 e lode punti 2.0

- centodecimi:

da 67/110 a 80/110 punti 0

da 81/110 a 96/110 punti 1.5 da  
97/110 a 110/110 e lode punti  
2.0

B - per il possesso di una seconda laurea magistrale: punti 0.5

C- per il possesso di un diploma universitario, se attinente: punti 0.5.

Nel caso di presentazione di più titoli d'accesso verrà comunque valutato il titolo di maggior favore. Sono altresì valutati ulteriori titoli di studio e/o professionali di livello pari o superiore a quelli richiesti per l'ammissione al concorso, privilegiando nella valutazione quelli strettamente attinenti alla professionalità del posto messo a concorso.

## **ART. 17 - TITOLI VARI**

In questa categoria vengono valutati

- iscrizione in albi professionali se non richiesta quale requisito di partecipazione: 0,5
- corsi di qualificazione o perfezionamento su materie attinenti alle funzioni del posto a concorso con certificazione del superamento dell'esame finale: 0,5 (massimo due corsi valutabili).
- in caso di più idoneità o corsi sono valutati quelli più favorevoli al candidato fino al raggiungimento del punteggio di punti 1.

## **ART. 18 - CURRICULUM**

La valutazione del curriculum culturale e professionale presentato dal candidato si riferisce ad eventi che non siano valutabili o lo siano solo parzialmente nelle precedenti tre categorie di titoli.

Nel caso di insignificanza del curriculum stesso la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

## **ART. 19 – CONCORSO UNICO PUBBLICO**

1. Con la selezione unica una o più amministrazioni pubbliche, tra cui il Comune di Pietra Ligure, svolgono unitariamente una procedura selettiva per figure professionali omogenee, ascrivibili alla medesima Area e Profilo Professionale e per le figure dirigenziali.
2. La selezione unica è regolata da apposita convenzione stipulata tra il Comune 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. 20 - SELEZIONI UNICHE (INTERPELLO) EX ART.3 BIS D.L 80/2021 CONVERTITO CON LEGGE 113/2021**

1 Il Comune di Pietra Ligure può sottoscrivere convenzioni con altri enti per dare attuazione alle disposizioni previste nell'art 3 bis del decreto legge 80/2021 e cioè attivare interPELLI rivolti ai candidati idonei delle "selezioni uniche".

2. L'interpello rivolto ai candidati idonei verrà pubblicato sul sito internet del Comune di oltre che sul sito dell'ente che ha elaborato la graduatoria degli idonei e con cui si è attivata la convenzione e dovrà contenere:

- a) l'eventuale riserva di posti ai sensi di legge;
- b) l'area professionale di interesse in coerenza con le competenze professionali richieste e i relativi titoli di studio richiesti dalla procedura selettiva espletata per la formazione dell'elenco di idonei
- c) tipologia del rapporto di lavoro che si intende instaurare (a tempo indeterminato o a tempo determinato);
- d) le modalità per la presentazione della domanda degli idonei che aderiscono all'interpello e per l'eventuale trasmissione del curriculum vitae professionale.
- e) le modalità di effettuazione della selezione e le materie su cui verterà la prova.

3. La prova selettiva, cui verranno sottoposti i candidati ammessi, consisterà unicamente in un colloquio individuale, diretto ad accertare le conoscenze richieste dal ruolo in quanto le competenze informatiche e di inglese sono già state valutate nella precedente fase di selezione.

4. La prova sarà finalizzata, da un lato, a valutare la capacità di applicare la preparazione teorico-pratica acquisita dal candidato in ragione delle specifiche attribuzioni riferite alla posizione funzionale da ricoprirsi, e, dall'altro lato, ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità al concreto assolvimento funzionale, espresso dal candidato.

5. La commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la valutazione della prova d'esame.

6. La selezione si intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30.

7. Espletata la selezione di interpello la Commissione formula la graduatoria di merito sulla base delle votazioni conseguite da candidati e la trasmette all'Amministrazione per l'approvazione della graduatoria finale tenuto conto delle riserve e preferenze.

8. La graduatoria formata a seguito di interpello potrà essere utilizzata solo per la copertura del posto o dei posti per cui l'interpello è stato bandito. Sarà possibile procedere allo scorrimento della stessa solo nel caso in cui il/i vincitore/i rinunci alla assunzione.

9. A conclusione dell'interpello verrà data comunicazione all'Ente che ha elaborato la graduatoria degli idonei del/i nominativo/i del/i soggetto/i assunto/i.

## **ART. 21 - CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE**

1. Nei pubblici concorsi, le riserve di posti, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria avente diritto a riserva.

2. 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:

1°) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, e successive modificazioni ed integrazioni, o equiparate;

2°) 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](#).

3. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono quelle previste all'art.5 del D.P.R 487/94 come da ultimo modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82.

4. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a. dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c. dalla minore età.

## **ART. 22 - COMMISSIONI ESAMINATRICI DEI CONCORSI**

1. Le Commissioni esaminatrici dei concorsi, sono nominate con provvedimento dirigenziale nel rispetto delle norme di cui all'art. 9 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e smi, nonché delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Le commissioni sono composte da esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti tra i dipendenti del Comune inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e/o da soggetti esterni non legati da rapporto d'impiego con l'Ente, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; a tal fine nella seduta di insediamento è resa dai nominati specifica dichiarazione scritta.

Della commissione può fare parte uno specialista in psicologia e risorse umane.

2. La commissione è nominata dal dirigente dell'Area Risorse umane/Servizio Personale. È composta da un minimo di tre componenti ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti. Possono essere nominati componenti supplenti; i supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

La composizione della commissione, salva motivata impossibilità, deve rispettare la parità di genere, nel rispetto delle prescrizioni del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il presidente è di norma il dirigente dell'Area cui è assegnato il posto da coprire o il Segretario Comunale. Nel caso di commissione costituita integralmente da componenti esterni, è nominato presidente un dirigente appartenente ad altra amministrazione locale.

3. I componenti della commissione possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso

4. Ai lavori della commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti dell'Ente con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice. In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal presidente.

5. Nel caso dei test preselettivi di cui al presente regolamento - e limitatamente allo svolgimento della predetta prova - le Commissioni possono essere integrate con esperti nella preparazione e svolgimento dei test psicoattitudinali, anche segnalati dalle società o istituti pubblici o privati ai quali sia eventualmente affidata la preparazione delle prove.

6. La Commissione esaminatrice può funzionare solo con il quorum integrale, cioè con la partecipazione alla discussione e formazione della volontà collegiale di tutti i suoi componenti. In caso contrario le sedute non sono legali e le decisioni adottate sono nulle.

7. I componenti la Commissione possono assentarsi alternativamente solo durante lo svolgimento delle prove scritte, purché, nella sala delle prove siano costantemente presenti almeno due commissari, o un commissario ed il Segretario della Commissione. Qualora, per

l'elevato numero dei candidati, gli stessi occupino più aule, è in facoltà dell'Amministrazione che ha bandito il concorso, nominare uno o più Comitati di vigilanza, costituito da personale in servizio presso l'Ente, al fine di controllare il regolare svolgimento delle prove d'esame.

Le sedute della Commissione sono segrete. I verbali del concorso, con tutti gli atti, vengono al termine dei lavori, rimessi all'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 23- CESSAZIONE DALL'INCARICO DI COMPONENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE E RELATIVA SOSTITUZIONE**

I componenti della Commissione esaminatrice dipendenti dell'Amministrazione che ha bandito il concorso o di altre Amministrazioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma da parte dell'Amministrazione procedente.

In ogni caso le operazioni già effettuate non devono essere ripetute.

L'eventuale componente di nuova nomina deve prendere cognizione delle operazioni svolte con dichiarazione di accettazione di quanto precedentemente effettuato. Di ciò deve essere dato atto nel verbale.

#### **ART. 24 - ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione giudicatrice si insedia alla data fissata dal Presidente; la Commissione, prima di iniziare i lavori, accerta la regolarità della propria costituzione e verifica, presa visione dell'elenco nominativo dei candidati ammessi al concorso, l'insussistenza di cause di incompatibilità, dandone atto nel verbale della seduta.

Nel caso in cui si rilevino casi di incompatibilità, i lavori della Commissione vengono sospesi ed il Presidente attiva la procedura per la sostituzione del membro interessato.

L'ordine dei lavori della Commissione deve obbligatoriamente seguire la seguente successione cronologica:

- nella prima riunione fissazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali e dei titoli, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti. Nella stessa riunione, determinazione, quando non previste nel bando, delle date nelle quali saranno effettuate le prove scritte o pratiche (o delle prove pubbliche selettive o preselettive) e delle sedi in cui le stesse saranno tenute;
- effettuazioni delle prove scritte incluse quelle a contenuto pratico;
- valutazione delle prove di esame scritte, incluse quelle a contenuto pratico, ed attribuzioni dei relativi voti.
- effettuazione delle prove orali e pratiche applicative con attribuzioni dei relativi voti e rilascio del giudizio di idoneità a seguito dell'accertamento delle competenze informatiche

e di lingua straniera con determinazione dei concorrenti che hanno superato le prove predette;

- riepilogo dei punteggi e dei voti attribuiti a tutti i concorrenti che hanno superato le prove predette;
- per le selezioni per titoli ed esami valutazione dei titoli e attribuzione dei relativi punteggi
- formazione della graduatoria dei concorrenti idonei.

La Commissione giudicatrice non è tenuta alla motivazione del giudizio sulle prove scritte e sui titoli. Tale onere, infatti, è sufficientemente adempiuto con l'attribuzione di un punteggio numerico, configurandosi quest'ultimo come una formula sintetica, ma eloquente, che esterna compiutamente la valutazione tecnica della Commissione d'esame.

Delle sedute e delle operazioni in esse effettuate viene redatto un verbale, a cura del Segretario, sottoscritto da tutti i commissari e dal Segretario stesso.

## **ART. 25 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA NEI PROCEDIMENTI CONCORSUALI**

È consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura concorsuale/selettiva nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato da questo Ente in materia.

I verbali della Commissione Giudicatrice ed altra eventuale documentazione inerente i lavori della Commissione stessa, una volta approvati da parte dell'Amministrazione, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

## **ART. 26 – DISCIPLINA DELLE PROVE**

1. Il concorso pubblico si svolge con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia nel soddisfare i fabbisogni dell'Amministrazione e la celerità di espletamento ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.

2. Le prove selettive non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose rese note ogni anno con Decreto del Ministro dell'Interno.

3. Lo svolgimento delle prove scritte può a scelta dell'amministrazione essere effettuata con l'utilizzo di strumenti informatici con le modalità di cui all'art. 13 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., qui richiamato integralmente, o in forma tradizionale, dandone adeguata motivazione, con l'utilizzo di carta e penna.

## **ART. 27 - ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE**

1. Durante lo svolgimento delle 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 eventuali incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice. E', altresì, vietato l'uso di telefono cellulare, il quale, durante le prove, deve essere depositato sul tavolo della commissione. I lavori, nel caso venga operata la scelta di effettuazione della prova in modalità non informatica, debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di almeno un membro della Commissione esaminatrice.

2. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. La possibilità di consultare i testi di legge non commentati deve essere prevista nel bando. In ogni caso i testi di legge devono essere comunque autorizzati dalla Commissione, previa verifica degli stessi.

3. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte è escluso dal concorso. 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.

4. La Commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo almeno due commissari o un commissario ed il Segretario della Commissione devono trovarsi sempre 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.

## **ART. 28 - ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI E DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE SINO AL TERMINE DELLE PROVE SCRITTE SVOLTE CON MODALITA' TRADIZIONALI**

1. Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta, la Commissione al completo predispose tre tracce e stabilisce la durata della prova. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Ciascun testo viene numerato e racchiuso in una busta sigillata priva di segni di riconoscimento e firmata sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.

2. Prima dell'inizio di ciascuna prova, il Presidente della Commissione, coadiuvato dagli altri membri, procede al riconoscimento dei candidati mediante la visione di un documento di identità personale. Gli estremi di detti documenti dovranno essere riportati, a fianco di ciascun nome, nell'apposito elenco dei candidati ammessi. Nel medesimo elenco dovrà essere raccolta, dopo l'identificazione, la firma di presenza di ogni concorrente. La Commissione può delegare tale operazione a dipendenti comunali.

Una volta espletate le operazioni preliminari di cui sopra, ai candidati vengono consegnati:

- una busta piccola contenente un foglio sul quale i candidati dovranno scrivere le proprie generalità;

- almeno due fogli di carta portanti la firma di uno dei membri della commissione ed il timbro del Comune;
- una busta grande nella quale, alla fine della prova, saranno inseriti gli elaborati e la busta piccola.

3. Il Presidente, dopo aver informato i candidati dei divieti ed adempimenti di cui al precedente articolo, invita due dei candidati ad estrarre il compito da svolgere, previa constatazione della integrità delle buste. Legge quindi ad alta voce, il testo della prova contenuto nella busta prescelta, nonché i testi contenuti nelle altre. Nel caso in cui la prova consista in test o serie di quesiti, il Presidente provvederà, tramite il segretario della commissione, a riprodurre il testo sorteggiato su tanti fogli quanti sono i concorrenti e a consegnarne una copia a ciascuno di essi.

Infine il Presidente dichiara iniziata la prova indicando con precisione la durata e l'ora fissata per la conclusione della prova stessa.

4. La Commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni sopra specificate. A tale scopo, durante lo svolgimento della prova, dovranno sempre essere presenti nella sala degli esami almeno due membri della commissione oppure un membro ed il segretario.

5. Ultimato lo svolgimento della prova scritta, il candidato, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, che ne comporterebbe l'esclusione, inserisce il foglio od i fogli su cui è stata redatta la prova nella busta grande. Quindi scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel foglio piccolo, apponendovi la propria firma, e lo chiude nella busta piccola. Questa è inserita nella busta grande che il candidato chiude e consegna al Presidente o ad altro membro della Commissione, il quale appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma. Le buste vengono raccolte in uno o più pieghi che sono custoditi dal segretario.

## **ART. 29 - VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE**

1. La Commissione giudicatrice verifica l'integrità delle buste contenenti gli elaborati e segna su ciascuna busta un numero progressivo che viene riportato su ogni elaborato, sulla busta piccola che, contenendo le generalità del candidato, rimane chiusa. La correzione e la relativa valutazione degli elaborati è effettuata collegialmente da parte della Commissione giudicatrice; nel caso di votazione non unanime il voto finale risulta dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario. Il voto viene riportato su un elenco numerico in corrispondenza del numero assegnato all'elaborato stesso. Le operazioni di cui al comma precedente non possono essere interrotte fino a che non siano state compiute interamente per ogni busta aperta.

2. Al termine dell'esame e della valutazione degli elaborati si procede al riconoscimento dei candidati, aprendo le buste piccole contenenti le generalità dei candidati e riportando il nome e cognome degli stessi in corrispondenza del numero assegnato a ciascun elaborato.

3. Conseguono l'ammissione alla prova successiva i candidati che hanno riportato una votazione di almeno 21/30.

L'elenco degli ammessi, al termine delle operazioni, viene firmato da tutti i componenti della Commissione giudicatrice e pubblicato sul sito internet dell'Ente e sul portale Inpa.

### **ART. 30-MANCATA PARTECIPAZIONE A UNA DELLE PROVE**

Il concorrente che non si presenti ad una delle prove, è considerato rinunciatario, pertanto viene dichiarato escluso dal procedimento concorsuale/selettivo.

### **ART. 31 – PROVA PRATICA**

1. Nei giorni fissati per la prova pratica o teorico-pratica e immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione stabilisce le modalità ed i contenuti, che devono comportare uguale impegno per tutti i concorrenti, i quali devono essere messi in grado di operare in condizioni di assoluta parità.

2. Nel caso in cui la Commissione decida di far effettuare ai concorrenti la stessa prova pratica o teorico/ pratica, deve proporre un numero non inferiore a tre prove diverse e, con le medesime modalità previste per le prove scritte far procedere alla scelta della prova oggetto d'esame.

3. La Commissione verifica che siano messi a disposizione dei concorrenti gli apparecchi ed i materiali necessari idonei per l'espletamento della prova.

4. Per quanto riguarda i candidati disabili che ne abbiano fatto richiesta nella domanda di partecipazione al concorso, la Commissione giudicatrice procederà preventivamente ad adeguare le modalità di svolgimento delle prove pratiche in modo da garantire agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità.

5. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera Commissione previa identificazione dei concorrenti.

### **ART. 32 -PROVA ORALE**

1. Alla prova orale sono ammessi i candidati che abbiano conseguito nelle prove scritte o pratiche, una votazione di almeno 21/30.

2. Il colloquio, oltre alla verifica della conoscenza delle materie e quant'altro indicato nel bando di concorso, potrà essere volto ad accertare l'attitudine dei candidati allo svolgimento dell'insieme di funzioni che competono in relazione al profilo professionale da rivestire.
3. In sede di effettuazione della prova orale verrà effettuato anche l'accertamento della conoscenza delle principali applicazioni informatiche e della lingua straniera. I candidati sono convocati al colloquio secondo l'ordine stabilito dalla Commissione giudicatrice.
4. L'identificazione dei candidati ammessi alle prove orali viene effettuata dalla Commissione giudicatrice prima dell'inizio delle stesse, mediante un valido documento di identità personale.
5. La Commissione giudicatrice procede a predeterminare, immediatamente prima dell'inizio della prova stessa, i quesiti da porre ai candidati.
6. La prova orale, deve svolgersi - salva diversa motivata decisione della Commissione - in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Il Presidente della Commissione dispone l'allontanamento del pubblico dall'aula in cui si svolge la prova, per il tempo necessario all'assegnazione del voto.

### **ART. 33 - PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI D'ESAME E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

1. Di tutte le operazioni d'esame e delle deliberazioni prese dalla Commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige un processo verbale che dovrà essere sottoscritto da tutti i commissari e dal Segretario.
2. 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 punti, delle preferenze previste dall'art.21.
3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivi messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, o altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
4. La graduatoria di merito ed il verbale delle operazioni concorsuali sono approvati con provvedimento del Dirigente Responsabile del Servizio Personale. La graduatoria è immediatamente efficace, previo riscontro della legittimità delle operazioni concorsuali.
5. La graduatoria di cui alla predetta determinazione è pubblicata sul sito internet del Comune e all'Albo Pretorio e sul portale per almeno otto giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative.

6. Le graduatorie dei concorsi, rimangono efficaci e possono essere utilizzate, nei limiti della normativa vigente al momento dell'utilizzo, per l'eventuale copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'indizione del concorso, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso.

7. La graduatoria, durante il suo periodo di validità e quando il bando espressamente lo preveda, può essere utilizzata anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, senza che ciò pregiudichi il diritto degli idonei a conservare il loro posto nella graduatoria medesima.

#### **ART. 34 - PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA NELLA NOMINA**

1. I concorrenti che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire all'amministrazione interessata al concorso, entro il termine perentorio di quindi giorni decorrenti dal giorno della richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nel caso in cui l'amministrazione sia in possesso o possa disporre della documentazione stessa facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

2. I candidati appartenenti alle categorie previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, che abbiano conseguito l'idoneità in concorsi con posti loro riservati, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché, ai sensi dell'art. 8, comma 2, della predetta legge, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso gli uffici competenti.

#### **ART. 35- COMPENSI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI**

1. A ciascun componente della Commissione esaminatrice di concorso/selezione viene corrisposto un compenso nel rispetto di quanto disposto dal DPCM 23.03.1995 o commisurato a dei diversi importi che verranno determinati dalla Giunta Comunale in adeguamento a quelli stabiliti dal (D.P.C.M. 24 aprile 2020)

2. Al Segretario Generale, al Direttore Generale, ai Dirigenti ed alle Elevate Qualificazioni dell'Amministrazione Comunale, qualora nominati componenti di commissioni esaminatrici, non è dovuto alcun compenso per le attività espletate in seno alla Commissione stessa.

3. Ai componenti che sono dichiarati decaduti dall'incarico per comportamenti illeciti loro attribuiti, non è dovuto alcun compenso.

4. Per i componenti che cessano dall'incarico per motivi diversi da quelli previsti al precedente comma 3, è previsto:

- per la presenza ai lavori della Commissione fino alla data di espletamento delle prove d'esame: nessun compenso;
- per la presenza ai lavori della Commissione oltre l'espletamento di almeno una prova d'esame: compenso pari al 50% della tariffa base riferita alla Categoria dei posti per la quale il concorso è stato bandito (correzione linguistica).

## **ART.36 - ASSUNZIONI IN SERVIZIO**

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali vigenti nel tempo.
2. Competente a stipulare il contratto per il Comune è il Dirigente Responsabile del Servizio Personale.
3. Copia del contratto individuale va consegnata al lavoratore entro il ventesimo giorno del mese successivo alla data di assunzione.
4. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione e per i termini di preavviso. È in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
5. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale. In quest'ultimo caso il contratto individuale indica anche la durata della prestazione lavorativa e la collocazione temporale dell'orario di lavoro con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno.
6. L'Amministrazione, inoltre, invita il candidato a dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.
7. L'Amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore nominato ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.
8. Ai lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico, di norma non sarà concessa l'autorizzazione al trasferimento per mobilità presso altro Ente, prima del compimento del quinto anno di servizio.

## **CAPO IV - ASSUNZIONI DI LAVORATORI TRAMITE IL CENTRO PER L'IMPIEGO E NORME PER L'INSERIMENTO E L'INTEGRAZIONE LAVORATIVA DEI DISABILI**

### **ART.37 - SELEZIONE PER ASSUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 16 L. 56/1987**

1. L'assunzione di personale da adibire a profili/posizioni e qualifiche per le quali è previsto il solo requisito della scuola dell'obbligo, e cioè tutti i profili appartenenti all'area degli operatori fatti salvi ulteriori requisiti specifici (es.: patente), avviene tramite richiesta di avviamento a selezione al Centro per l'Impiego territorialmente competente.
2. L'Amministrazione, se ed in quanto obbligata ad assumere militari in ferma di leva prolungata e volontari specializzati delle tre Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contratta, deve indicare nella richiesta di avviamento il numero dei posti riservati ai lavoratori aventi diritto ai sensi dell'art. 39, comma 15, del decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196, e dell'art. 18, comma 6, del decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215.
3. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati dalla Commissione con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari di Area e profilo professionale del comparto di appartenenza o dell'ordinamento dell'Ente nonché in una prova orale diretta a verificare le conoscenze basilari di carattere generale richieste dal profilo di inquadramento.
4. La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta valutazione comparativa.
5. La Commissione giudicatrice, nominata dal Dirigente Competente è composta da 3 membri scelti tra i dipendenti del Comune tenendo conto delle caratteristiche del profilo/ posizioni di lavoro da ricoprire, tra cui il Presidente, che può essere un Dirigente o un Funzionario.
6. Almeno un terzo dei componenti della commissione, salva motivata impossibilità, è riservato a donne. La Commissione decide a maggioranza con la presenza di tutti i suoi componenti.
7. Il Comune comunica al Centro per l'impiego, nei 15 gg. successivi alla conclusione, l'esito delle selezioni e l'eventuale mancata partecipazione della persona avviata;
8. La graduatoria del Centro per l'impiego ha validità fino alla comunicazione da parte del Comune dell'avvenuta assunzione dei lavoratori avviati. La stessa può essere riattivata per sostituire personale che risulta non idoneo alle prove, che rinuncia all'assunzione o il cui rapporto si risolve, entro sei mesi dalla pubblicazione.
9. Data la finalità della selezione che tende all'accertamento dell'idoneità, lo svolgimento delle predette prove pratiche e sperimentazioni lavorative avviene alla presenza costante dell'intera Commissione.

### **ART. 38 – INDICI DI RISCONTRO**

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

2. Gli indici di valutazione sono riferibili a ciascuna categoria e sono definiti sulla base di elementi fissi.

3. Per ogni categoria gli elementi fissi sono rappresentati dagli indicatori di valore previsti e cioè: complessità delle prestazioni, professionalità, autonomia operativa, responsabilità e complessità organizzativa, ove considerata, ciascuno dei quali per il contenuto contrattualmente attribuito.

Le commissioni esaminatrici per le selezioni si conformano ai criteri seguenti:

|   |  | Ottima | Sufficiente | Scarsa |
|---|--|--------|-------------|--------|
| 1 | Capacità d'uso di apparecchiature e/o macchine di tipo complesso                                       | 3      | 2           | 1      |
| 2 | Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale | 3      | 2           | 1      |
| 3 | Rispetto delle tempistiche assegnate per l'effettuazione della prova                                   | 3      | 2           | 1      |
| 4 | Preparazione professionale specifica   | 3      | 2           | 1      |
| 5 | Conoscenza della normativa relativa all'ordinamento degli Enti Locali                                  | 3      | 2           | 1      |

Dall'esito della prova o sperimentazione dovrà scaturire ed essere formulato, per ciascuno degli indici sopraindicati per categoria, il giudizio di "scarso", "sufficiente" o "ottimo" ai quali corrisponderanno rispettivamente i punti 1, 2 e 3.

I giudizi finali saranno così determinati:

|                  | Scarso (Non Idoneo) | Sufficiente (Idoneo) |
|------------------|---------------------|----------------------|
| PUNTEGGIO FINALE | Fino a punti 9      | Da punti 10 a 15     |

### ART. 39 – SELEZIONI RISERVATE EX LEGGE 68

Le assunzioni dei soggetti disabili di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, avvengono nel rispetto delle procedure e delle percentuali previste dalle leggi vigenti in materia, previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere e

attraverso inserimenti mirati. Per quanto compatibili si applicano le disposizioni di cui al presente regolamento.

## **CAPO V- ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO, COMANDO E UTILIZZO CONDIVISO**

### **ART. 40 - ISTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TERMINE**

L'Amministrazione Comunale può procedere alla costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato, sia pieno che parziale, nei casi, nei limiti e secondo le modalità previsti dalla disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale vigente in materia.

Ad esclusione delle assunzioni EX ART.110 del D.LGS 267/200, la cui costituzione è disciplinata dalle disposizioni contenute nel "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" dell'Ente, le graduatorie per assunzioni di personale a tempo indeterminato sono utilizzate anche per assunzioni a tempo determinato. Il candidato che non si rende disponibile all'assunzione a tempo determinato, anche part-time, conserva la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato.

Qualora non vi siano graduatorie dell'Ente in corso di validità e/o di candidati disponibili all'assunzione a termine, l'Amministrazione potrà utilizzare graduatorie di altri Enti o indire proprie selezioni per esami o per titoli ed esami, con procedure e modalità analoghe a quelle previste per il personale di ruolo di pari profilo e Area Professionale, semplificate come segue:

- a) Pubblicazione dell'avviso per 15 gg consecutivi riducibili a 10;
- b) Effettuazione di una sola prova, indipendentemente dall'Area Professionale di inquadramento, anche per le selezioni finalizzate al reclutamento a termine del personale di vigilanza che non verrà pertanto sottoposto a prova di efficienza fisica.

Al personale con rapporto di lavoro a termine sono richiesti, ai fini dell'assunzione, gli stessi requisiti richiesti per il personale di ruolo di corrispondente profilo funzionale e categoria fatto salvo quanto eventualmente stabilito dal bando di selezione nel quale, in relazione all'esigenza da soddisfare, potranno essere richiesti eventuali diversi requisiti.

All'espletamento della prova selettiva attende apposita Commissione nominata secondo le procedure e le modalità di cui al precedente art.37.

Il personale assunto a tempo determinato, fruisce del trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti al momento dell'assunzione.

Nei casi di assenza dal servizio per malattia, al personale assunto a tempo determinato sarà corrisposto il relativo trattamento economico con l'osservanza di quanto disposto, in proposito.

Per tutto quanto non disciplinato nel presente articolo, valgono le regole generali stabilite per le assunzioni a tempo indeterminato dalle vigenti disposizioni in materia.

### **ART.41 COMANDO/DISTACCO**

In relazione a particolari necessità organizzative e nello spirito di collaborazione tra Enti, può essere temporaneamente utilizzato, in posizione di comando/distacco comunque denominati, personale dipendente da altra Amministrazione, previo accordo con l'Ente di appartenenza.

In tal caso, pur restando inalterato il rapporto di lavoro originario con l'Amministrazione di appartenenza, il dipendente si inserisce funzionalmente nella struttura del Comune e viene sottoposto al potere direttivo e di controllo di tale ente destinatario della prestazione.

In caso di comando, i relativi oneri finanziari, per tutta la durata dello stesso, sono a carico del Comune di Pietra Ligure. In caso di distacco gli accordi disciplineranno le modalità di ripartizione dei relativi oneri finanziari.

Il comando/distacco viene di regola disposto per un anno, eventualmente prorogabile e comunque per un periodo non superiore a quello previsto da specifiche disposizioni legislative.

I comandi o distacchi sono consentiti esclusivamente nel limite del 25 per cento dei posti non coperti all'esito delle procedure di mobilità di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, ad eccezione dei comandi o distacchi obbligatori previsti da disposizioni di legge.

## **ART. 42 UTILIZZO CONDIVISO**

Al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse, il Comune, con il consenso dei lavoratori interessati, può avvalersi delle prestazioni lavorative di personale assegnato da altri enti cui si applica CCNL del Comparto Funzioni Locali per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, previo accordo tra le parti (art. 1, comma 124, L. n. 145/2018 e CCNL Funzioni locali). L'accordo definisce, tra l'altro, il tempo di lavoro in assegnazione, nel rispetto del vincolo dell'orario settimanale d'obbligo, la ripartizione degli oneri finanziari e tutti gli altri aspetti utili per regolare il corretto utilizzo del lavoratore.

## **CAPO VI – MOBILITA'**

### **ART. 43 - POSTI DESTINATI ALLA MOBILITA' ESTERNA**

L'Amministrazione può ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti alla stessa qualifica o categoria e con profilo professionale uguale o comunque equivalente per tipologia di mansioni a quello di cui al posto da ricoprire, che facciano domanda di trasferimento.

La copertura dei posti destinati all'accesso dall'esterno con procedura di mobilità esterna, fatto salvo quanto previsto dal successivo art.47, avviene a seguito di indizione di bando di mobilità. Le istanze di mobilità trasmesse spontaneamente al di fuori dello specifico avviso non saranno prese in considerazione.

Alla domanda deve essere allegata, nei casi previsti dalla vigente normativa, l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente, pena l'archiviazione della stessa.

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio.

In relazione al posto da coprire, nel bando potranno essere richiesti specifici requisiti professionali e/o culturali.

La selezione sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Non saranno valutate le domande provenienti da dipendenti cui siano state applicate nel biennio precedente sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale o che siano incorsi in condanne penali o abbiano procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego.

Preposta alla selezione è una commissione composta dal Dirigente Responsabile del Servizio in cui è previsto il posto interessato dalla mobilità (che la presiede), dal Segretario Comunale o da altro Dirigente e da un altro membro designato dal Presidente nella figura di un Funzionario, che funge anche da Segretario verbalizzante.

Di ogni seduta sarà redatto apposito verbale.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti attribuibili.

Nel bando vengono modulati i punteggi sulla base dei seguenti criteri:

da 5 a 15 punti per il colloquio,

da 5-15 punti per il curriculum (si considerano le esperienze professionali maturate, il possesso di titoli di studio superiori a quello richiesto dal bando, il possesso di eventuali abilitazioni non costituenti requisito di partecipazione, la partecipazione a corsi e attività formative pertinenti con il posto oggetto del bando per i quali sia stato rilasciato il relativo attestato di partecipazione, gli eventuali incarichi conferiti dall'amministrazione di provenienza ecc....).

max 15 punti per l'anzianità di servizio (nel bando si definiscono i punti per ogni anno prestato nella stessa Area professionale in uguale o analogo profilo professionale del posto da ricoprire).

Non sono considerati utili ai fini di assegnazione di punteggio il servizio prestato in qualifiche inferiori rispetto a quella del posto da ricoprire.

Il servizio prestato per periodi part-time nella medesima qualifica e profilo professionale del posto da ricoprire è equiparato al servizio prestato a tempo pieno, purché il part-time sia pari o superiore alle 18 ore settimanali.

Conseguono l'idoneità i candidati cui sia assegnata una votazione complessiva per titoli e colloquio di almeno 21/30.

L'Amministrazione non è comunque obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione.

#### **ART. 44 - BANDI DI MOBILITA' ESTERNA**

Il bando di mobilità esterna, predisposto dall'Ufficio Personale, deve contenere i seguenti elementi:

- il profilo professionale da ricercare;
- il servizio di assegnazione;
- gli eventuali requisiti specifici richiesti per il posto messo a selezione;
- i criteri di valutazione delle domande;
- le modalità di svolgimento del colloquio;
- le modalità di presentazione della domanda.

I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione:

1. le loro generalità, stato civile, residenza e situazione familiare;
2. l'ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
3. il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
4. ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.

Il bando dovrà essere pubblicizzato mediante pubblicazione per un periodo non inferiore a 30gg

- all'albo pretorio dell'Ente;
- sul sito internet dell'Ente;
- sul portale unico di reclutamento "inPA",

#### **ART. 45- MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

La Commissione procede alla valutazione dei titoli dei candidati immediatamente prima dello svolgimento del colloquio, e ne dà comunicazione agli interessati; procede inoltre a predisporre i quesiti e le modalità di espletamento del colloquio stesso.

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Le modalità di svolgimento del colloquio sono fissate nel bando di selezione.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione; il candidato che non si presenti, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Al termine di ogni colloquio, la Commissione assegna il voto.

#### **ART. 46 - GRADUATORIA**

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art..... del presente regolamento e trasmette al Dirigente Responsabile del Servizio Personale i verbali dei propri lavori.

La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura del posto messo a bando.

Il Dirigente Responsabile del Servizio Personale procede, con proprio atto, all'approvazione della graduatoria di merito e del verbale, nonché alla pubblicazione della graduatoria medesima sul sito internet dell'Ente ed all'albo pretorio per otto giorni consecutivi. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

#### **ART. 47 - MOBILITÀ PER INTERSCAMBIO**

La copertura dei posti destinati all'accesso dall'esterno può avvenire anche per interscambio di dipendenti con altra pubblica amministrazione, qualora le unità di personale interessate siano ascritte a corrispondenti Aree professionali e rivestano profili professionali i cui contenuti funzionali risultino fondamentalmente compatibili.

L'accoglimento della domanda di mobilità da parte del Comune di Pietra Ligure è subordinato alla preventiva valutazione positiva della professionalità e delle competenze acquisite dall'aspirante rispetto al posto da ricoprire

#### **CAPO VII - ART. 48 – PROGRESSIONI DI CARRIERA**

1. La progressione tra le Aree consiste in un percorso di sviluppo professionale riservato ai dipendenti del Comune che prevede il passaggio da un'Area a quella immediatamente superiore. Le progressioni tra le Aree sono finalizzate a valorizzare le professionalità acquisite all'interno dell'ente e si concretizzano nella verifica del possesso delle competenze e delle capacità idonee allo svolgimento di compiti e attività di maggiore responsabilità e complessità e di più alto contenuto professionale, corrispondenti a un profilo di inquadramento nell'Area superiore.
2. Le progressioni straordinarie, in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'Area dall'esterno, ai sensi del penultimo periodo dell'art. 52 comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ai sensi dei commi 6, 7 e 8 dell'articolo 13 del CCNL del 16/11/2022, possono essere indette fino al 31/12/2025, salvo eventuali proroghe di legge.
3. Fermo restando il rispetto dei requisiti per la partecipazione alle procedure straordinarie, come individuati nella tabella C di Corrispondenza allegata al CCNL del 16/11/2022, gli oneri derivanti dalle progressioni di cui al comma 2 sono di norma finanziati nel tetto dello 0,55% del monte salari 2018.

4. Le progressioni di cui al presente Capo devono essere previste nel Piano triennale dei fabbisogni, inserito nell'apposita sottosezione del P.I.A.O.

5. All'assegnazione delle progressioni si procede tramite apposite procedure comparative per la cui disciplina si rimanda all'apposito regolamento comunale in materia.