



Comune di Bizzarone
Provincia di Como

**REGOLAMENTO RECANTE NORME SULL'ACCESSO AGLI
IMPIEGHI NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E LE MODALITÀ
DI SVOLGIMENTO DEI CONCORSI E DELLE ALTRE FORME DI
ASSUNZIONE NEI PUBBLICI IMPIEGHI**

Sommario

CAPO I - Modalità di accesso - Requisiti generali - Bando di concorso - Svolgimento delle prove concorsuali - Composizione della commissione esaminatrice - Adempimenti della commissione esaminatrice	4
Articolo 1 - Modalità di accesso	4
Articolo 2 - Requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego	4
Articolo 3 - Fasi della selezione e bando di concorso	5
Articolo 4 - Procedura di partecipazione tramite il Portale InPA	7
Articolo 5 - Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere	8
Articolo 6 - Equilibrio di genere	9
Articolo 7 - Svolgimento delle prove e modalità speciali	9
Articolo 8 - Attribuzione del punteggio nei concorsi	10
Articolo 9 - Commissioni esaminatrici	11
Articolo 10 - Cessazione dall'incarico di componente di commissione esaminatrice	12
Articolo 11 - Adempimenti della commissione esaminatrice	12
Articolo 12 - Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali	12
Articolo 13 - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte	13
Articolo 14 - Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte	13
Articolo 15 - Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie	14
Articolo 16 - Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina	14
Articolo 17 - Assunzione in servizio	15
Articolo 18 - Compensi per le commissioni di concorso	15
CAPO II - Concorsi unici	15
Articolo 19 - Concorsi unici per il reclutamento di figure professionali comuni a tutte le amministrazioni pubbliche	15
CAPO III - Assunzioni mediante gli uffici circoscrizionali per l'impiego ai sensi dell'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56	16
Articolo 20 - Campo di applicazione	16
Articolo 21 - Procedure per l'avviamento a selezione	16
Articolo 22 - Selezione	16
Articolo 23 - Assunzioni in servizio	17
CAPO IV - Assunzioni obbligatorie presso i datori di lavoro pubblici. Requisiti e modalità	17
Articolo 24 - Ambito di applicazione	17
Articolo 25 - Modalità di iscrizione e requisiti	17
Articolo 26 - Graduatorie	17
Articolo 27 - Modalità di assunzione	18
CAPO V - Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse. Requisiti e modalità	18
Articolo 28 - Principi generali	18
Articolo 29 - Avviso e domanda di mobilità	18
Articolo 30 - Valutazione delle domande	19
Articolo 31 - Graduatoria finale	19
CAPO VI - Somministrazione di lavoro a tempo determinato	19
Articolo 32 - Principi	19

Articolo 33 - Ambito di applicazione.....	20
CAPO VII - Ricorso ad altre forme flessibili	20
Articolo 34 – Disposizione generale	20
CAPO VIII - Utilizzo graduatorie concorsuali di altri entri	20
Articolo 35 - Modalità di utilizzo.....	20
Articolo 36 - Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti	20
Articolo 37 - Chiamata degli idonei.....	21
Articolo 38 - Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune	21
CAPO IX – Disposizioni finali.....	22
Articolo 39 – Disposizioni finali	22
TABELLA A - REQUISITI DI ACCESSO.....	23

CAPO I - Modalità di accesso - Requisiti generali - Bando di concorso - Svolgimento delle prove concorsuali - Composizione della commissione esaminatrice - Adempimenti della commissione esaminatrice

Articolo 1 - Modalità di accesso

1. L'assunzione a tempo determinato e indeterminato avviene mediante concorsi pubblici, orientati alla massima partecipazione e alla individuazione delle competenze qualificate, che si svolgono secondo le modalità definite nel presente regolamento e nell'ordinamento vigente, nel rispetto delle disposizioni e dei criteri di cui agli articoli 35, 35-ter e 35-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. L'ente adotta, tra le seguenti, la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso:
 - a. concorso per esami;
 - b. concorso per titoli ed esami;
 - c. corso-concorso.
3. Il concorso pubblico si svolge con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia nel soddisfare i fabbisogni dell'ente nel rispetto di quanto previsto nella programmazione dei fabbisogni di personale di cui al Documento Unico di Programmazione e il Piano integrato attività e organizzazione e la celerità di espletamento ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di selezioni decentrate.
4. La necessità di operare in termini di economicità, celerità e trasparenza nello svolgimento delle procedure di selezione, può porre all'attenzione dell'Ente la possibilità di far ricorso a ditte specializzate nell'applicazione di procedure automatizzate per la gestione delle procedure di selezione.
5. La società si pone in un rapporto di collaborazione con la commissione esaminatrice e comunque di adempimento delle direttive da questa indicate nello svolgimento delle procedure, fornendo ausilio tecnico all'attività di quest'ultima.
6. L'Ente può attribuire alla società la partecipazione ad una o più fasi o all'intera procedura di selezione, dalla fornitura dei modelli di domande ai fini di una gestione automatizzata del riscontro di regolarità, alla fase selettiva vera e propria, fino alla formazione della graduatoria finale.
7. Per le aree di accesso alle quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, si procede mediante avviamento a selezione degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'avviso.
8. Ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'articolo 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.

Articolo 2 - Requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego

1. Possono accedere agli impieghi presso l'ente i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a. cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - b. maggiore età;
 - c. godimento dei diritti civili e politici;
 - d. idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione;

- e. possesso del titolo di studio richiesto dal bando per accedere al concorso e dei titoli esperienziali eventualmente richiesti.
2. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), è riferito al Paese di cittadinanza.
3. La partecipazione ai concorsi indetti dall'ente non è soggetta a limiti di età ad eccezione di quelli indetti per la Polizia Locale per i quali l'età massima è di o ad oggettive necessità dell'amministrazione definite nel bando di concorso.
4. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.
5. Per ciascun profilo professionale, nell'ambito del sistema dei profili professionali, sono definiti il titolo di studio e/o l'abilitazione professionale nonché ulteriori requisiti richiesti per accedere al concorso, in coerenza con la disciplina vigente in materia di pubblico impiego e di quanto stabilito nella contrattazione collettiva del relativo comparto.
6. Non possono essere assunti coloro che:
- siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - 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;
 - abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
 - 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.
7. I requisiti richiesti dal presente articolo sono posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Articolo 3 - Fasi della selezione e bando di concorso

1. La selezione si articola in due fasi:
- la fase propedeutica finalizzata alla definizione del profilo professionale atteso e alla definizione delle prove;
 - la fase selettiva articolata in uno o più momenti valutativi che, ancorché strutturalmente e temporaneamente distinti, si integrano e compendiano in una unitaria espressione.
2. Le specifiche modalità di selezione, numero e tipologia delle prove ed i peculiari contenuti delle stesse, inerenti ai profili professionali da ricoprire, sono puntualmente individuati nel bando di concorso con riferimento alle seguenti tipologie di prove:
- test attitudinali o psico-attitudinali;
 - colloquio selettivo;
 - dinamiche di gruppo;
 - analisi di casi di studio;
 - test tecnico-professionali;
 - elaborato a contenuto tecnico-professionale;
 - prova pratico-operativa a contenuto tecnico-professionale;
 - colloquio a contenuto tecnico-professionale.

3. Il bando di selezione può prevedere la combinazione delle prove scelte secondo un meccanismo per cui la partecipazione alle successive prove è condizionata dal superamento di quelle precedenti.
4. La predisposizione di particolari sistemi aggiuntivi di preselezione possono essere affidati anche a qualificati istituti pubblici e privati o a società specializzate.
5. 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 nel sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento esonera l'ente dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.
6. Il bando di concorso deve contenere almeno:
 - a. il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale, e le modalità di presentazione delle domande attraverso il medesimo Portale;
 - 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'articolo 37, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le competenze oggetto di verifica, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità. 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 secondo quanto previsto nel sistema dei profili professionali. Le prove sono specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego;
 - d. i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'articolo 5, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
 - e. le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti, e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 5;
 - f. 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 dei concorsi, le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove ai sensi dell'articolo 7;
 - g. il numero dei posti, i profili e le sedi di prevista assegnazione nel caso di copertura di tutti i posti banditi.
7. L'ente dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
8. I bandi di concorso danno sempre conto delle percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie di cui all'articolo 5, comma 2, nonché della rappresentatività di genere nell'ente, riferita alle categorie dei posti messi a concorso, ai sensi dell'art. 6.
9. Nella valutazione relativa al servizio prestato le assenze per maternità, per allattamento e per paternità sono equiparate al servizio effettivamente prestato e non possono in alcun modo comportare la decurtazione dei relativi punteggi.
10. Il bando di concorso può fissare un contributo di partecipazione per ciascun candidato non superiore a 10 euro per i concorsi per il personale non dirigenziale, comunque definito nel bando di concorso.
11. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'ente, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi

allegati, il bando prevede una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale caso l'amministrazione pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

12. Il bando prevede, altresì, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. E' garantito dall'ente un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda indicato nel bando di concorso.

Articolo 4 - Procedura di partecipazione tramite il Portale InPA

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

2. 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 e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
- 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.
3. 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.
4. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dai bandi di concorso.
5. 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 Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, le amministrazioni che bandiscono le procedure selettive si riservano di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.
6. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il sito istituzionale e il Portale. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul sito istituzionale e sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Articolo 5 - Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere

1. Nei pubblici concorsi, le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.
2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo la legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna delle categorie delle riserve previste dal bando.
3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
- a. riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, o equiparate;
 - b. riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.
4. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:
- a. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
 - b. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - c. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
 - d. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
 - e. maggior numero di figli a carico;
 - f. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);

- g. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- n. minore età anagrafica.

Articolo 6 - Equilibrio di genere

1. Al fine di garantire l'equilibrio di genere, il bando indica, per ciascuna delle aree messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera m), in favore del genere meno rappresentato.

9

Articolo 7 - Svolgimento delle prove e modalità speciali

1. Il bando di concorso prevede 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 ai sensi dell'articolo 37 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti, che devono essere specificate nel bando di concorso e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego, ovvero delle abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68.

2. Il diario delle prove, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva sono comunicati ai candidati con la modalità prevista dall'articolo 4, comma 6.

3. 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'articolo 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

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.

5. 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, l'ente prevede, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero nel rispetto delle garanzie di cui al comma 3.

6. Al termine di ogni seduta, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati ai sensi del comma 3, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che ne riceve immediata comunicazione con le modalità di cui all'articolo 4, comma 6. L'elenco viene pubblicato contestualmente sul sito istituzionale.

7. L'ente prevede, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

8. L'ente assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. 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.

9. I bandi di concorso per l'accesso alla posizione apicale per la quale è prevista l'attribuzione di un incarico di Elevata Qualificazione possono prevedere non solo le nozioni teoriche ma anche le capacità, attitudini e motivazioni individuali che i candidati devono dimostrare nel corso delle prove, che possono essere scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti. Nelle prove scritte possono essere richiesti ai candidati di sviluppare uno o più elaborati da cui risulti possibile rilevare sia la corretta trattazione di problematiche direttamente riferibili alla conoscenza delle materie stabilite dal bando sia la capacità di fornire soluzioni appropriate in rapporto a determinate complessità proprie delle strutture amministrative pubbliche. Nelle prove orali possono essere richiesti al candidato, oltre che di rispondere a quesiti sulle materie stabilite dal bando, di cimentarsi in una o più delle prove situazionali in esito alle quali sono valutati gli elementi riguardanti lo stile di leadership del candidato, le sue doti comunicative, la capacità di gestire lo stress, le capacità relazionali. Sono possibili anche colloqui motivazionali.

Articolo 8 - Attribuzione del punteggio nei concorsi

1. Nei concorsi per titoli ed esami, nei casi di assunzione per determinati profili individuati nel bando di concorso, la valutazione dei titoli, precedentemente individuati nel bando di concorso, è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione.

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

3. Le prove di esame si svolgono secondo le modalità di cui agli articoli 35, 35-ter e 35-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

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

5. Nei concorsi per esami può essere attribuito un punteggio complessivo non superiore a 30/30, ripartito, secondo le modalità stabilite nel bando di concorso, tra le prove costitutive del concorso medesimo.

Articolo 9 - Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici sono composte da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti di ruolo delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. Delle predette commissioni possono fare parte come componenti aggiunti anche specialisti in psicologia e risorse umane. In ogni caso nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il provvedimento di nomina delle commissioni e delle eventuali sottocommissioni è adottato dal Responsabile di Servizio delle politiche del personale per i concorsi pubblici aventi ad oggetto il reclutamento di profili non apicale e dal Segretario Comunale per il reclutamento di profili apicali.

2. Per i concorsi pubblici aventi ad oggetto il reclutamento di profili apicali l'ente può pubblicare, attraverso il sito istituzionale e Portale di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, specifici avvisi per la raccolta delle candidature a componente di commissione.

3. Non possono essere nominati componenti delle predette commissioni i componenti dell'organo di direzione politica, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alla procedura di nomina di eventuali sottocommissioni.

5. Nei casi in cui le prove scritte abbiano luogo in più sedi, in ognuna di esse è costituito, con provvedimento del Responsabile delle politiche del personale, un comitato di vigilanza, presieduto da un membro della commissione e composto almeno da due dipendenti di inquadri in profili non inferiori a quello per il quale il concorso è stato bandito.

7. Nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, le commissioni esaminatrici prevedono, con l'individuazione preferenziale di personale di qualifica pari o superiore a quella cui il concorso è riferito, la partecipazione di:

- a. personale dirigenziale o esercitante funzioni dirigenziali, con funzione di presidente, appartenente all'amministrazione che ha bandito il concorso o anche appartenente ad altra amministrazione;
- b. docenti ed esperti nelle materie oggetto del concorso;
- c. professionisti esperti o appartenenti a soggetti esterni specializzati nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale, ove previsto;
- d. personale non dirigenziale appartenente all'amministrazione che ha bandito il concorso, anche con funzione di segretario;
- e. specialisti in psicologia e risorse umane, ove previsto;
- f. esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale.

8. In relazione al numero dei partecipanti alle selezioni o per particolari esigenze organizzative opportunamente motivate nel provvedimento di nomina, le commissioni esaminatrici dei concorsi per esami o per titoli ed esami possono essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto.

9. Il presidente e i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio sia 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. Con il provvedimento di nomina possono essere individuati in via definitiva i supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

11. Alle commissioni possono essere aggregati con il provvedimento di nomina membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nelle amministrazioni, oltre agli specialisti in psicologia e risorse umane.

12. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso. La commissione esaminatrice e le sottocommissioni possono svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Articolo 10 - Cessazione dall'incarico di componente di commissione esaminatrice

1. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.

Articolo 11 - Adempimenti della commissione esaminatrice

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce, nel rispetto del termine di durata di cui al comma 4, la programmazione delle fasi endoprocedimentali che dovrà essere rispettata anche dalle eventuali sottocommissioni. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 del codice di procedura civile. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitale e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio da parte di almeno due candidati.

2. L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova concorsuale è consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.

3. 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.

4. Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Segretario Comunale dell'ente che ha proceduto all'emanazione del bando di concorso e, per conoscenza, al Sindaco. Le amministrazioni pubblicano sul proprio sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente il dato relativo alla durata effettiva di ciascun concorso svolto.

5. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente al termine di ogni sessione giornaliera d'esame. Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la commissione effettua la valutazione dei titoli che si conclude entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la Commissione elabora la graduatoria finale del concorso e l'amministrazione procedente la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale e nel proprio sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

Articolo 12 - Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali

1. Le commissioni esaminatrici, alla prima riunione, stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali e da pubblicare nel rispetto di quanto previsto in materia di trasparenza amministrativa, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Esse, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determinano i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

2. Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

3. Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale di cui all'articolo 4 e nel proprio sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente da parte dell'amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

Articolo 13 - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte

1. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

2. Gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte sono disabilitati alla connessione internet.

3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari.

4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, 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.

5. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

Articolo 14 - Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte

1. Al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco.

2. Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o del comitato di vigilanza od a chi ne fa le veci. Il presidente della commissione o del comitato di vigilanza, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta, in

modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.

3. Al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

4. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccata la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice o dal comitato di vigilanza con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.

5. I pieghi sono aperti alla presenza della commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova di esame.

6. Il riconoscimento deve essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.

7. I pieghi contenenti i lavori svolti dai candidati nelle sedi diverse da quelle della commissione esaminatrice ed i relativi verbali sono custoditi dal presidente del singolo comitato di vigilanza e da questi trasmessi al presidente della commissione dell'amministrazione interessata, al termine delle prove scritte.

Articolo 15 - Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale 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. 5.

3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto da disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

4. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Responsabile per le politiche del personale o dal soggetto competente nel caso in cui il concorso sia bandito da altre pubbliche amministrazioni ed è immediatamente efficace.

5. Le graduatorie dei concorsi di cui al presente regolamento sono pubblicate contestualmente nell'albo pretorio, sul Portale di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e sul sito dell'amministrazione interessata. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

6. Le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale disciplinate dal presente regolamento, ai sensi dell'articolo 88 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 a tenore del quale *all'ordinamento degli uffici e del personale degli Enti locali, ivi compresi i dirigenti ed i segretari comunali e provinciali, si applicano le disposizioni del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, e le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni nonché quelle contenute nel presente Testo unico*, rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione. Sono fatti salvi i periodi di vigenza diversi previsti da altre disposizioni.

Articolo 16 - Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina

1. L'amministrazione che ha bandito il concorso pubblica sul Portale e sul sito istituzionale uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

2. I candidati appartenenti alle categorie previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, che abbiano conseguito l'idoneità, sono inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché, ai sensi dell'articolo 8 della medesima legge n. 68 del 1999, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i centri per l'impiego e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

Articolo 17 - Assunzione in servizio

1. I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'ente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, la cui durata è definita in sede di contrattazione collettiva. 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.

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

15

Articolo 18 - Compensi per le commissioni di concorso

1. I compensi per i componenti interni ed esterni delle commissioni e delle sottocommissioni di concorso e per i comitati di vigilanza e le segreterie dei concorsi sono stabiliti con il provvedimento di cui all'articolo 3, comma 13, della legge 19 giugno 2019, n. 56. Tali compensi si applicano, nei limiti delle risorse disponibili, anche alle commissioni e sottocommissioni e ai comitati di vigilanza dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali.

CAPO II - Concorsi unici

Articolo 19 - Concorsi unici per il reclutamento di figure professionali comuni a tutte le amministrazioni pubbliche

1. L'ente può aderire, per il reclutamento di figure professionali comuni a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 35, comma 4, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, alla ricognizione dei fabbisogni per l'indizione dei concorsi unici, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento nonché dei principi selettivi di cui al presente regolamento, e, in caso di adesione, si obbliga ad attingere alle relative graduatorie in caso di fabbisogno, nel rispetto dei vincoli

finanziari loro applicabili in materia di assunzioni e secondo la disciplina del D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, concernente "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi".

CAPO III - Assunzioni mediante gli uffici circoscrizionali per l'impiego ai sensi dell'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56

Articolo 20 - Campo di applicazione

1. Le assunzioni per le categorie, le qualifiche ed i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, sulla base di selezioni tra gli iscritti che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, si svolgono mediante ricorso nelle liste di collocamento formate ai sensi dell'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56. I lavoratori sono avviati numericamente alla selezione secondo l'ordine di graduatoria risultante dalle liste dei centri per l'impiego territorialmente competenti.
2. Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962.

Articolo 21 - Procedure per l'avviamento a selezione

1. L'ente inoltra direttamente al centro per l'impiego la richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire, con l'indicazione del titolo di studio, della qualifica di iscrizione nelle liste di collocamento e del livello retributivo. Il centro per l'impiego, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, salvo eccezionale e motivato impedimento, procede ad avviare a selezione i lavoratori nel numero richiesto secondo l'ordine di graduatoria degli iscritti aventi i requisiti indicati nella richiesta stessa.
2. L'ente indica nella richiesta di avviamento il numero dei posti riservati ai lavoratori aventi diritto ai sensi degli articoli 678 e 1014 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

Articolo 22 - Selezione

1. L'ente, entro dieci giorni dalla ricezione delle comunicazioni di avviamento, convoca i candidati per sottoporli alle prove di idoneità, rispettivamente secondo l'ordine di avviamento e di graduatoria integrata, indicando giorno e luogo di svolgimento delle stesse.
2. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie di area secondo il sistema di classificazione vigente e il sistema dei profili professionali definito dall'ente e comunque con riferimento ai contenuti ed alle modalità stabilite per le prove di idoneità relative al conseguimento degli attestati di professionalità prevista eventualmente dall'ordinamento regionale.
3. La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta valutazione comparativa.
4. Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove o non abbiano accettato la nomina ovvero non siano più in possesso dei requisiti richiesti, si

provvede fino alla copertura dei posti con ulteriori avviamenti effettuati, secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente al momento della richiesta, in seguito alla comunicazione da parte dell'ente dell'esito del precedente avviamento.

5. Le operazioni di selezione, sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'albo pretorio dell'amministrazione e sul sito istituzionale dell'ente. A tutte le operazioni provvede la stessa commissione, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento o nel bando di offerta di lavoro.

Articolo 23 - Assunzioni in servizio

1. L'ente procede a nominare in prova e ad immettere in servizio i lavoratori utilmente selezionati, anche singolarmente o per scaglioni, nel rispetto dell'ordine di avviamento e di graduatoria integrata e secondo quanto previsto dal CCNL vigente.

CAPO IV - Assunzioni obbligatorie presso i datori di lavoro pubblici. Requisiti e modalità

Articolo 24 - Ambito di applicazione

1. Le assunzioni obbligatorie presso le amministrazioni ed enti pubblici dei soggetti appartenenti alle categorie protette ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, avvengono secondo le modalità di cui all'articolo 25 del presente regolamento.

17

Articolo 25 - Modalità di iscrizione e requisiti

1. I soggetti appartenenti alle categorie protette presentano domanda di iscrizione al centro per l'impiego ai sensi dell'articolo 8 della legge 12 marzo 1999, n. 68, dichiarando il possesso dei requisiti generali di ammissione nelle amministrazioni pubbliche previsti dalla normativa vigente, secondo quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

2. È comunque riservata all'ente che procede all'assunzione la facoltà di provvedere all'accertamento dei titoli e dei requisiti nei modi di legge.

3. Il titolo di studio richiesto è quello delle declaratorie di area o categoria nelle quali è prevista l'assunzione.

Articolo 26 - Graduatorie

1. Le graduatorie dei lavoratori aventi diritto alle assunzioni obbligatorie sono formate dalle Direzioni provinciali del lavoro - Servizio politiche del lavoro.

2. Le graduatorie hanno validità annuale, sono formate dalle direzioni provinciali del lavoro con riferimento alla data del 31 dicembre di ciascun anno e pubblicate entro il 31 marzo dell'anno successivo. Fino alla data della pubblicazione continuano ad applicarsi le graduatorie dell'anno precedente.

3. I criteri ed i punteggi per la formazione delle graduatorie di cui al presente articolo possono essere modificati con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale di concerto con il Ministro per la

funzione pubblica. Le modifiche hanno effetto sulla formazione delle graduatorie a partire dall'anno successivo a quello dell'adozione del decreto di modifica.

4. Il centro per l'impiego dispone la cancellazione dagli elenchi del lavoratore nei casi previsti dall'articolo 10, comma 6, della legge 12 marzo 1999, n. 68.

Articolo 27 - Modalità di assunzione

1. Le richieste di avviamento è rivolta al centro per l'impiego competente. Tale richiesta è resa pubblica mediante le modalità di cui all'articolo 4, comma 7, del presente regolamento.

2. Le direzioni provinciali del lavoro, in conformità alla disciplina attuativa dell'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, in quanto applicabile, avviano i soggetti aventi titolo all'assunzione obbligatoria alla prova tendente ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni, secondo l'ordine di graduatoria di ciascuna categoria, in misura pari ai posti da ricoprire.

3. Le prove selettive sono espletate dall'ente entro quarantacinque giorni dalla data di avviamento a selezione ed il loro esito deve essere comunicato anche alla direzione provinciale del lavoro entro cinque giorni dalla conclusione della prova.

4. Le prove non comportano valutazione comparativa e sono preordinate ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo nel quale avviene l'assunzione.

5. In mancanza di iscritti appartenenti alla categoria richiesta, il centro per l'impiego, d'intesa con l'ente, avvia a selezione proporzionalmente i riservatari di altre categorie.

6. Qualora non vi siano iscritti in possesso della professionalità richiesta, il centro per l'impiego concorda con l'ente l'avviamento a selezione di lavoratori in possesso di diverse professionalità di livello corrispondente.

7. La visita di controllo della permanenza dello stato invalidante di cui all'articolo 1, comma 4, della legge 12 marzo 1999, n. 68, è richiesta prima di procedere all'assunzione, nei confronti di tutti i lavoratori invalidi, qualunque sia il tipo e il grado di invalidità. Copia del certificato sanitario è trasmesso entro trenta giorni al centro per l'impiego.

18

CAPO V - Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse. Requisiti e modalità

Articolo 28 - Principi generali

1. L'Ente può ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, secondo quanto previsto all'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il trasferimento è disposto previo consenso del Segretario Comunale, sentito il Responsabile di servizio.

2. L'ente pubblica il relativo avviso in una apposita sezione del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter e sul sito istituzionale. Il personale interessato a partecipare alla procedura invia la propria candidatura, per qualsiasi posizione disponibile, previa registrazione nel Portale corredata del proprio curriculum vitae esclusivamente in formato digitale.

Articolo 29 - Avviso e domanda di mobilità

1. L'avviso di mobilità deve contenere:

- a. l'analisi dettagliate delle competenze richieste per la mansioni da ricoprire;

- b. la data di scadenza di presentazione delle domande
 - c. i titoli di servizio necessari per coprire il posto;
 - d. i criteri di scelta dei candidati;
 - e. le modalità di presentazione della domanda
2. La domanda deve contenere:
- a. nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza;
 - b. l'espressa indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
 - c. l'indicazione del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione con la votazione conseguita, se richiesta;
 - d. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause della loro risoluzione se richiesti, curriculum vitae nonché l'indirizzo di posta elettronica, anche certificata, ove disponibile.

Articolo 30 - Valutazione delle domande

1. Le domande di mobilità pervenute entro il termine di presentazione sono sottoposte al Segretario Comunale e al Responsabile di Servizio di competenza per determinare il calendario di convocazione dei candidati per la valutazione.
2. Le modalità di svolgimento della selezione sono individuate dal Segretario Comunale e al Responsabile di Servizio di competenza.
3. Al colloquio di valutazione potrà essere presente un esperto in materia di selezione.
4. Delle operazioni di selezione è steso un processo verbale.

Articolo 31 - Graduatoria finale

19

1. L'esito della selezione e la relativa graduatoria sono resi noti in apposita sezione del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter e sul sito istituzionale.
2. La selezione ha efficacia solo per il posto per il quale è stata bandita.
3. Per il personale trasferito in mobilità da altro ente, salvo casi motivati del tutto eccezionali e previo consenso del Responsabile del servizio, sussiste l'obbligo di permanenza nell'ente per un periodo di tre anni decorrente dalla data di trasferimento.
4. Il dipendente assunto a seguito di mobilità è esonerato dal periodo di prova qualora lo abbia già superato nella medesima categoria e profilo professionale presso altra pubblica amministrazione.

CAPO VI - Somministrazione di lavoro a tempo determinato

Articolo 32 - Principi

1. L'Ente, a fronte di evidenti e comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, può ricorrere alla somministrazione di lavoro a tempo determinato previo affidamento del servizio ad una Agenzia per il lavoro autorizzata e secondo la normativa vigente in materia di appalto pubblico di servizi.

Articolo 33 - Ambito di applicazione

1. L'Ente può ricorrere a tale istituto tenendo conto dell'economicità, dell'efficacia e dell'efficienza dello strumento in relazione agli obiettivi determinati o determinabili.
2. Il ricorso alla somministrazione di lavoro non è utilizzabile per fronteggiare stabilmente le carenze di organico.
3. Non è possibile ricorrere alla somministrazione di lavoro per l'esercizio di funzioni direttive e dirigenziali.

CAPO VII - Ricorso ad altre forme flessibili

Articolo 34 – Disposizione generale

1. L'ente può avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Il ricorso a tali tipologie contrattuali è possibile soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dal presente regolamento, in quanto compatibile.

CAPO VIII - Utilizzo graduatorie concorsuali di altri enti

Articolo 35 - Modalità di utilizzo

1. L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti è disposto nell'ambito del PIAO, sotto-sezione "Organizzazione e capitale umano" e deve avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate che potrà essere stipulato anche dopo l'approvazione della graduatoria purché prima dell'utilizzo. L'utilizzo può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato alle seguenti condizioni:
 - a. previsione del reclutamento nel piano triennale del fabbisogno di personale;
 - b. corrispondenza del posto da ricoprire in termini di area professionale con i posti disponibili nella graduatoria che si intende utilizzare;

Articolo 36 - Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti

1. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune stipulerà con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione in comune della procedura di reclutamento e l'individuazione delle modalità di utilizzo della graduatoria o per il solo utilizzo della stessa.
2. Per l'utilizzo di graduatorie già approvate, il Comune procede come segue:
 - a) pubblica, per un periodo non inferiore a 15 giorni, nell'Albo Pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione trasparente", un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da altri Enti in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato, di area profilo professionale equivalente a quello che si intende ricoprire;
 - b) i soggetti collocati nelle graduatorie interessati presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;

- c) scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico il Servizio personale contatta gli Enti detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse assegnando un termine per comunicare la disponibilità all'utilizzo. Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati o in mancanza di disponibilità da parte degli Enti detentori delle graduatorie da utilizzare contattati, il Comune procederà discrezionalmente ad individuare un Ente col quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta;
 - d) qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, con delibera della Giunta Comunale, è autorizzata, previa stipula di convenzione, l'utilizzo della graduatoria. Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:
 - 1. graduatorie di Enti appartenenti al comparto Enti locali aventi sede nella provincia di Como;
 - 2. graduatorie di Enti appartenenti al comparto Enti locali aventi sede nella Regione Lombardia;
 - 3. graduatorie di Enti appartenenti al comparto Enti locali aventi sede in altre Regioni.
 - e) Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa area professionale si procede a scorrere la graduatoria meno recente;
 - f) Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 10 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.
3. Lo schema della convenzione è approvato con la stessa deliberazione che dispone l'utilizzo della graduatoria. In tale convenzione sono indicati:
- a. la durata dell'accordo;
 - b. il numero di assunzioni;
 - c. le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici;
 - d. i rapporti economici.
4. Resta inteso che anche a seguito della stipula della convenzione il Comune suo insindacabile giudizio può decidere di coprire i posti vacanti con altre forme di reclutamento senza che gli idonei nelle relative graduatorie possano lamentare alcunché e senza che in capo ai medesimo possa sorgere un diritto alla assunzione.

Articolo 37 - Chiamata degli idonei

- 1. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.
- 2. Il Comune si riserva la facoltà di sottoporre gli idonei a colloquio volto a valutare la coerenza professionale dello stesso rispetto alle esigenze organizzative dell'Ente e a non procedere dunque all'assunzione. Analogamente procederà laddove vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Articolo 38 - Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune

- 1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato da parte di altri enti, il Segretario Comunale, previa autorizzazione della Giunta Comunale, valuta le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste.
- 2. L'utilizzo della graduatoria è regolamentata da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti che disciplinano numero dei posti da concedere, modalità di utilizzo e altri criteri ritenuti opportuni.
- 3. Gli idonei che non accettano proposte di assunzione da parte dell'ente che ha chiesto e ottenuto l'utilizzo della graduatoria, non perdono il diritto all'assunzione presso il Comune.

CAPO IX – Disposizioni finali

Articolo 39 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alle fonti regolatrici sul reclutamento nella pubblica amministrazione, allo Statuto e ai contratti nazionali di lavoro.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno del mese alla data di esecutività della delibera di approvazione e sostituisce integralmente il precedente Regolamento approvato il con Deliberazione n. e successive modifiche ed integrazioni

TABELLA A - REQUISITI DI ACCESSO

Profilo	Requisiti
Funzionario ed Elevata qualificazione	laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali da definire nel bando di concorso in relazione al posto da ricoprire
Istruttore	Diploma scuola secondaria di secondo grado da definire nel bando di concorso in relazione al posto da ricoprire
Operatore esperto	Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale da definire nel bando di concorso in relazione al posto da ricoprire
Operatore	Assolvimento dell'obbligo scolastico.