



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI  
CONCORSI E DELLE SELEZIONI  
E DELLE ALTRE PROCEDURE SELETTIVE**

*(Aggiornato al D.P.R. 16.06.2023 N. 82)*

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 18/03/2025

**INDICE****CAPO I - PRINCIPI GENERALI IN MATERIA DI ACCESSO ALL'IMPIEGO**

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Responsabile del Procedimento
- Art. 3 – Modalità di accesso
- Art. 4 - Requisiti generali

**CAPO II – CONCORSO PUBBLICO**

- Art. 5 – Bando di concorso
- Art. 6 – Procedura di partecipazione tramite il portale *InPA*
- Art. 7 – Ammissione al concorso
- Art. 8 – Categorie riservate parità di genere e preferenze
- Art. 9 – Equilibrio di genere
- Art. 10 – Svolgimento delle prove e modalità speciali
- Art. 11 – Concorsi per titoli ed esami
- Art. 12 – Diario delle prove
- Art. 13 – Criteri per la valutazione dei titoli e delle prove di esame
- Art. 14 – Preselezione
- Art. 15 – Commissione esaminatrice
- Art. 16 – Compensi per la commissione esaminatrice
- Art. 17 – Adempimenti della commissione esaminatrice
- Art. 18 – Prove scritte: adempimenti dei concorrenti
- Art. 19 – Prova pratica applicativa – Contenuti e modalità
- Art. 20 – Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie
- Art. 21– Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina
- Art. 22 – Assunzione in servizio
- Art. 23 – Copertura dei posti vacanti

**CAPO III – GRADUATORIE**

- Art. 24 – Utilizzo graduatorie altri enti

**CAPO IV - PROCEDURE DI MOBILITÀ ESTERNA**

- Art. 25 – Criteri e modalità della mobilità esterna

**CAPO V - ASSUNZIONI A TERMINE**

- Art. 26 – Alte specializzazioni fuori dotazione organica
- Art. 27 – Alte specializzazioni su posti vacanti
- Art. 28 – Assunzioni con contratto a tempo determinato di collaboratori del Sindaco

**CAPO VI - DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE**

- Art. 29 – Premesse

**TITOLO I - PROGRESSIONI EX ART. 15 DEL C.C.N.L. 16/11/2022**

- Art. 30 – Disposizioni particolari
- Art. 31 – Requisiti di partecipazione
- Art. 32 – Elementi di valutazione e punteggi

**TITOLO II - PROGRESSIONI EX ART. 13 COMMI 6, 7 E 8 DEL C.C.N.L. 16/11/2022**

- Art. 33 – Disposizioni particolari
- Art. 34 – Requisiti di partecipazione
- Art. 35 – Elementi di valutazione e punteggi

**TITOLO III - DISPOSIZIONI COMUNI DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE**

- Art. 36 – Bando di selezione
- Art. 37 – Commissione esaminatrice
- Art. 38 – Graduatoria finale
- Art. 39 – Trattamento economico
- Art. 40 – Revoca della selezione

# CAPO I

## PRINCIPI GENERALI IN MATERIA DI ACCESSO ALL'IMPIEGO

### *ARTICOLO 1*

#### *OGGETTO DEL REGOLAMENTO*

1. Il presente Regolamento disciplina l'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione alle dipendenze del Comune di Tresana, nel rispetto dei principi e della normativa vigente in materia.

### *ARTICOLO 2*

#### *RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO*

1. L'Ufficio Personale è l'unità organizzativa responsabile di ogni adempimento procedimentale previsto nel presente regolamento, ivi compresa l'istruttoria del provvedimento finale.
2. Il Segretario Comunale è il responsabile di tutti i procedimenti di assunzione, salvo che non provveda ad assegnare tale responsabilità ad altro Funzionario o addetto all'Ufficio amministrativo.
3. Il Segretario Comunale ed il presidente della commissione giudicatrice possono identificarsi nella stessa persona senza incompatibilità in quanto la commissione di concorso è un organo collegiale e come tale assume decisioni.

### *ARTICOLO 3*

#### *MODALITA' DI ACCESSO*

1. La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato presso l'Amministrazione comunale di Tresana avviene mediante concorsi pubblici, orientati alla massima partecipazione e alla individuazione delle competenze qualificate, che si svolgono secondo le modalità definite nel presente regolamento nel rispetto delle disposizioni e dei criteri di cui agli articoli 35, 35-ter e 35-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
2. L'Amministrazione adotta, secondo le previsioni della programmazione del fabbisogno di personale, tra le seguenti, la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso:
  - a) concorso pubblico per esami;
  - b) concorso pubblico per titoli ed esami;
  - c) corso concorso;
3. Tutte le procedure di selezione indicate nel precedente comma, devono svolgersi con le modalità stabilite dal presente regolamento garantendo l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, quando ritenuto necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati anche al fine di realizzare forme di preselezione.
4. L'Amministrazione può prevedere, nella programmazione del fabbisogno di personale, per la copertura di posti vacanti in dotazione organica, lo svolgimento di progressioni di carriera riservate al personale interno, se ed in quanto previste dalla legge o dal CCNL, disciplinandole preventivamente con regolamenti speciali.
5. L'Amministrazione può prevedere, nella programmazione del fabbisogno di personale, per la copertura di posti vacanti in dotazione organica, la stipulazione di contratti di apprendistato a tempo determinato con giovani laureati ai sensi dell'art. 3-ter del D.L. n. 44/2023 convertito in L. 74/2023, disciplinandoli preventivamente con un regolamento

- speciale nel rispetto delle disposizioni del D.M. ivi previsto
6. Il corso-concorso pubblico consiste in una selezione di candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati, finalizzato alla formazione specifica dei candidati. Saranno ammessi a sostenere le prove finali i candidati che abbiano frequentato almeno l'80% delle ore del corso. Al termine del corso la Commissione Esaminatrice, costituita a norma dell'art. 17 del presente regolamento e di cui dovrà far parte almeno un docente del corso, procederà, secondo quanto previsto nel bando, agli esami ed alla valutazione dei titoli per predisporre la graduatoria di merito.
  7. È fatta salva la possibilità di assunzioni con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo, quando queste siano stabilite da specifiche disposizioni di legge, contrattuali, statutarie o regolamentari.
  5. Con le procedure e modalità di cui ai commi precedenti, è anche reclutato il personale a tempo parziale e a tempo determinato.

#### **ARTICOLO 4** **REQUISITI GENERALI**

1. Possono accedere agli impieghi pubblici i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:
  - a. Cittadinanza italiana, oppure possesso dei requisiti previsti dall'art. 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 dal Comune di Tresana non è soggetta a limiti di età, fatti salvi i limiti massimi previsti, per specifiche professionalità.
4. L'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.
5. Per l'ammissione a particolari profili professionali nei bandi di concorso possono essere prescritti ulteriori requisiti.
6. Non possono essere assunti presso il Comune di Tresana coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
7. I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione che al momento della firma del contratto di lavoro.

## CAPO II IL CONCORSO PUBBLICO

### ARTICOLO 5 BANDO DI CONCORSO

1. Il Bando di concorso è adottato dal Segretario o dall'incaricato di E.Q. del Servizio Personale, sulla base delle previsioni della programmazione del fabbisogno di personale ed è pubblicato nel Portale del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. La pubblicazione delle procedure di reclutamento nel sito istituzionale e sul Portale esonera la Amministrazione dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.
2. Il bando di concorso, nel rispetto dell'articolo 3, comma 2, del DPR 487/1994 modificato dal DPR 82/2023, 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, ivi incluse quelle attitudinali e relazionali di cui all'articolo 7, comma 8 del DPR 487/1994, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
  - d) i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'articolo 8, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
  - e) laddove operative rispetto alla selezione di che trattasi, le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alla normativa vigente per i Comuni, e le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 5 del DPR 487/1994 e dell'art. 1, comma 9-bis, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, conv. con legge 21 giugno 2023, n. 74;
  - 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 10;
  - g) le modalità attraverso le quali i disabili possono comunicare al Comune l'eventuale necessità di ausili per consentire ai soggetti suddetti di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri (cfr. art. 16, legge n. 68/1999), nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (cfr. art. 20, legge n. 104/1992);
  - h) il numero dei posti messi a concorso, l'area ed il profilo professionale, nonché la sede di prevista assegnazione;
  - i) 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;
- j) la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;
  - k) l'eventuale clausola esplicita e motivata con la quale è stabilito che l'assenza della vista è causa di inidoneità e di esclusione dalla selezione, ai sensi della legge 28 marzo 1991, n. 120;
  - l) l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso, ove prevista;
  - m) l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
  - n) ogni altra informazione utile ai fini della specificità della selezione o richiesta da leggi o regolamenti.
3. L'amministrazione dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, ferma restando la possibilità di ammettere i candidati allo svolgimento delle prove concorsuali con riserva di successiva verifica dei requisiti medesimi.
  4. I bandi di concorso danno sempre conto delle percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie di cui all'articolo 8, comma 2, nonché della rappresentatività di genere nell'amministrazione che bandisce, riferita alle categorie dei posti messi a concorso, ai sensi dell'articolo 8 del presente regolamento.
  5. 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.
  6. Il bando di concorso fissa un contributo di partecipazione, nella misura massima di euro 10 per ciascun candidato. Non si prevede tale contributo per le procedure selettive collegate alle assunzioni obbligatorie ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68.
  7. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione ovvero dalla Commissione esaminatrice e da questa fatto constare a verbale, 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 corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal 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. L'Amministrazione garantisce un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda.
  8. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, l'incaricato di E.Q. del Servizio Personale può procedere:
    - alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione;
    - alla rettifica o all'integrazione del bando. Nel caso in cui la modifica del bando riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
    - alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva.
  9. Sono inoltre indicate le modalità di restituzione della tassa di partecipazione, ove prevista.
  10. 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.

11. Il bando di concorso tiene conto delle linee guida definite dal Dipartimento Funzione Pubblica e dalle altre competenti autorità in materia di selezioni pubbliche, condizioni sanitarie e di sicurezza.

## **ARTICOLO 6**

### **PROCEDURA DI PARTECIPAZIONE TRAMITE IL PORTALE *InPA***

1. Alle procedure di concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale *InPa*. 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. 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. 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 pena di esclusione 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
4. eventualmente conseguiti, i dati, i requisiti ed i titoli richiesti dalla procedura:
  - 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;
  - l) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n.313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
5. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
  6. 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.
  7. 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 l'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.
  8. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. 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.
  9. L'Amministrazione pubblica ogni comunicazione non personale rivolta ai candidati anche sul proprio portale istituzionale, pagina Amministrazione Trasparente, nel pieno rispetto della normativa sull'accesso civico e con criteri di massima tempestività rispetto alle pubblicazioni e comunicazioni diffuse tramite Portale.
  10. Il presente regolamento si intende integrato con il decreto di cui all'articolo 35-ter, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che disciplina le modalità di accesso e di utilizzo del Portale da parte delle regioni e degli enti locali.

## **ARTICOLO 7**

### **AMMISSIONE AL CONCORSO**

1. Il presente articolo si applica alla valutazione delle candidature trasmesse dal Portale dopo il loro completo inserimento nel medesimo e successivamente al termine di presentazione delle candidature.
2. L'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande, effettuata dall'incaricato di E.Q. del Servizio Personale o da altro addetto incaricato.
3. Ai candidati non ammessi deve essere data comunicazione dell'avvenuta esclusione a mezzo P.E.C. ovvero con altro mezzo equivalente a termini di legge, con l'indicazione della motivazione che ha portato all'esclusione dal concorso/selezione, del nominativo del responsabile del procedimento, dei termini entro cui è possibile ricorrere e dell'Autorità avanti alla quale può essere presentato un eventuale ricorso.
4. In ogni momento può essere disposta, con provvedimento motivato, l'esclusione dal

concorso di uno o più candidati per difetto dei requisiti. 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. 6;
- 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.

5. L'ammissione al concorso è disposta con provvedimento dell'incaricato di E.Q. del Servizio Personale o del Segretario Comunale.
6. Il bando di concorso può prevedere che l'ammissione al concorso sia effettuata dopo lo svolgimento delle eventuali procedure preselettive o delle prove scritte, a cui, in tal caso, i candidati si considerano ammessi con riserva.
7. 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.
8. 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.

## **ARTICOLO 8**

### ***CATEGORIE RISERVATE PARITÀ DI GENERE E PREFERENZE***

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

## **ARTICOLO 9**

### **EQUILIBRIO DI GENERE**

1. Il bando indica, per le aree di inquadramento contrattuale messa a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione comunale 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 8, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

## **ARTICOLO 10**

### **SVOLGIMENTO DELLE PROVE E MODALITA' SPECIALI**

1. Il diario delle prove se non previsto nel bando, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva sono validamente comunicati ai candidati tramite Portale. Analogo avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
2. 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.
3. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.
4. 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, la Commissione esaminatrice prevede, su istanza

- dell'interessato, apposite prove di recupero nel rispetto delle garanzie di cui al comma 3.
5. Al termine di ogni seduta, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati ai sensi del comma 3, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che ne riceve comunicazione tramite Portale entro il giorno lavorativo successivo alla conclusione della seduta stessa. L'elenco viene pubblicato contestualmente sul portale istituzionale dell'Amministrazione.
  6. 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, lo svolgimento delle prove concorsuali avviene 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.
  7. L'amministrazione e la commissione esaminatrice assicurano la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche la Commissione esaminatrice può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento.

**ARTICOLO 11**  
**CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI**

1. Nei concorsi per titoli ed esami, laddove previsti per determinati profili individuati nella programmazione del fabbisogno di personale, la valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione
2. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli;
3. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

**ARTICOLO 12**  
**DIARIO DELLE PROVE**

1. I concorsi prevedono l'espletamento di una prova scritta e/o pratica applicativa e di una prova orale, comprendente l'accertamento di almeno una lingua straniera ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs.165/200.
2. I bandi di concorso per l'accesso ai profili delle aree degli Operatori Esperti prevedono lo svolgimento della prova pratica applicativa o prova scritta a carattere teorico pratico e di una prova orale e si svolgono sia per soli esami che per titoli ed esami.
3. La prova pratico/applicativa è finalizzata a valutare l'idoneità del candidato ed il grado di esperienza alle mansioni collegate al profilo e consiste nella verifica della capacità di utilizzo dei mezzi e/o delle attrezzature in uso per lo svolgimento delle mansioni di lavoro, o comunque, nella dimostrazione del livello della sua qualificazione o specializzazione fornita in modo pratico
4. Per l'accesso ai profili delle aree degli Istruttori e per i concorsi a posti dell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, i bandi prevedono lo svolgimento di una prova scritta e una prova orale.
5. Il voto complessivo massimo ottenibile nella prova scritta o prova pratica applicativa è pari

- a 30/30. Conseguono l'ammissione all'eventuale colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta/ o pratica applicativa una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto della prova scritta o prova teorico applicativa e sulle altre indicate nel bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30.
6. La prova scritta, anche a carattere teorico-pratico, può essere individuata dal bando fra una delle seguenti tipologie:
    - a) risoluzione di uno o più quesiti o temi a risposta aperta e/o con limite di contenuto (per tutti i profili);
    - b) somministrazione di un numero, predeterminato dalla Commissione se non già disposto dal bando, di domande con risposte a scelta multipla, di cui una sola corretta, anche con un peso bilanciato predeterminato dalla Commissione, che ne diversifichi la rilevanza ai fini della determinazione del punteggio finale (per i profili delle aree degli Istruttori ed Operatori Esperti);
    - c) prova a contenuto tecnico, consistente nella risoluzione di specifiche problematiche concrete attinenti la professionalità richiesta (per tutti i profili).
  5. Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti, che devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego, ovvero delle abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n.68.
  6. Per i 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, se del caso, manageriali, per i profili che svolgono tali compiti. Tali prove devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego.
  7. La prova scritta, qualora questo permetta di velocizzare e snellire la procedura si può svolgere anche tramite utilizzo di strumenti informatici e digitali. Qualora previsto obbligatoriamente da norme di legge o da provvedimenti di carattere emergenziale, la Commissione esaminatrice può determinare lo svolgimento della prova orale in videoconferenza, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
  8. Le prove concorsuali prevedono l'accertamento, in sede di prova orale se prevista, ovvero di prova scritta, della conoscenza:
    - a) dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
    - b) della lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere specificate nel bando.

Il livello minimo di conoscenza per una valutazione adeguata è determinato dal bando di concorso sulla base delle mansioni richieste per il profilo da reclutare, facendo riferimento rispettivamente a quelli richiesti per il conseguimento della certificazione informatica ECDL e nel Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue. Nei concorsi per l'accesso a posti dell'area funzionale informatica, la prova di cui alla lettera a) si considera assorbita dalle altre.
  9. In caso di esito negativo dell'accertamento di cui al comma 8, la prova in cui è inserita la verifica delle lingue straniere o delle applicazioni informatiche si intende non superata.
  10. Nei concorsi per soli esami, la votazione complessiva è ottenuta sommando la valutazione conseguita nella prova scritta con il voto riportato nella prova orale.

### **ARTICOLO 13**

#### **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE DI ESAME**

1. Per la valutazione dei singoli candidati ogni commissario ed il presidente dispongono di 10 punti per la prova scritta o teorico pratica e di 10 punti per la prova orale. I membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per gli accertamenti in materia informatica svolgono separatamente le relative valutazioni, facendole constare a verbale. Il peso da attribuire alle valutazioni degli eventuali altri membri aggiunti, in deroga alla ripartizione di cui al primo periodo del presente comma, è indicato nel bando di concorso.
2. Il punteggio per i titoli posseduti, assegnabile a ciascun candidato, non può superare punti **10** così suddivisi:
  - a) Titoli di studio fino ad un massimo di **6** punti, secondo i seguenti criteri:

***CONCORSI PER L'ACCESSO AI QUALI È RICHIESTA LA LAUREA OVVERO LA LAUREA SIA TITOLO ALTERNATIVO PER L'AMMISSIONE:***

- con riferimento al voto di laurea relativo alla laurea triennale, ovvero del vecchio ordinamento universitario, ovvero a ciclo unico, utile per l'ammissione:
  - 2,50 punti per votazione da 105 a 110 su 110
  - 2,00 punti per votazione da 99 a 104 su 110;
    - o 1,50 punti per votazione da 90 a 98 su 110;
  - 1,00 punti per votazione da 85 a 89 su 110;
  - 0,50 punti per votazione da 77 a 84 su 110;
  - 0,00 punti per votazione da 66 a 76 su 110;
 In caso di più lauree triennali o vecchio ordinamento utili, si prende in considerazione quella col punteggio migliore.
- ulteriore 0,50 punto in caso di votazione con lode conseguita per il titolo di cui al punto precedente;
- 0,75 punto per ogni Laurea Specialistica e Magistrale che sia il naturale proseguimento della Laurea triennale valutata come sopra, nonché per la Laurea con ciclo unico;
- 0,75 punti per ogni Laurea triennale ulteriore rispetto al titolo di studio utile per l'ammissione al concorso;
- 2,00 punti per ogni Diploma di Laurea, Laurea Specialistica o Laurea Magistrale, a ciclo unico, ulteriori rispetto al titolo di studio utile per l'ammissione al concorso, purché non già valutati ai sensi dei punti precedenti; *(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)*
- 1,50 punti per ogni master universitario di primo livello;
- 2,00 punti per master universitario di secondo livello;
- 2,50 punti per ogni dottorato di ricerca;
- 2,00 punti per ogni diploma di specializzazione.

***CONCORSI PER L'ACCESSO AI QUALI È RICHIESTO IL DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO:***

- con riferimento al voto di diploma relativo al titolo di studio conseguito con miglior profitto nell'ambito di quelli utili per l'ammissione al concorso:
  - 2,00 punti per votazione da 59 a 60 su 60 ovvero da 98 a 100 su 100;
  - 1,50 punti per votazione da 54 a 58 su 60 ovvero da 90 a 97 su 100;
  - 1,00 punti per votazione da 48 a 53 su 60 ovvero da 80 a 89 su 100;
  - 0,50 punti per votazione da 42 a 47 su 60 ovvero da 70 a 79 su 100;
  - 0,00 punti per votazione da 36 a 41 su 60 ovvero da 60 a 69 su 100;
- 0,75 punti per ogni diploma ulteriore rispetto al titolo di studio utile per

- l'ammissione al concorso;
  - 2,25 punti per ogni Laurea (L) triennale ulteriore rispetto al titolo di studio utile per l'ammissione al concorso;
  - 2,50 punti per ogni Diploma di Laurea, Laurea Specialistica o Laurea Magistrale, a ciclo unico, del vecchio ordinamento, ulteriori rispetto al titolo di studio utile per l'ammissione al concorso. *(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)*
- b) Titoli di servizio fino ad un massimo di **4** punti, secondo i seguenti criteri:
- Gli anni di servizio prestati con rapporto di lavoro subordinato presso enti regolati dal C.C.N.L. del comparto Funzioni locali saranno valutati fino ad un massimo di **4** punti e con i seguenti criteri:
    - per ogni anno o frazione superiore a mesi 6 nella stessa categoria e con pari od equivalente profilo professionale punti **0,5**
    - per ogni anno o frazione superiore a mesi 6 in categoria inferiore a quella richiesta, ovvero in profilo professionale non equivalente, punti **0,25**.
  - I periodi di servizio con contratto di lavoro part-time saranno valutati con un punteggio proporzionale alla copertura dell'orario d'obbligo su base annuale.
  - I periodi di servizio prestati presso altre pubbliche amministrazioni diverse da quelle appartenenti all'attuale comparto delle Funzioni Locali saranno valutati nella metà del punteggio sopra attribuito, salva diversa previsione del bando.

#### **ARTICOLO 14 PRESELEZIONE**

1. In presenza di un numero di domande superiore a 51, tale da non consentire l'espletamento del concorso in termini rapidi, le prove di esame possono essere precedute da una prova preselettiva anche automatizzata il cui superamento costituirà titolo per l'ammissione al concorso stesso. L'amministrazione può affidare a terzi lo svolgimento della prova selettiva automatizzata. La prova preselettiva può svolgersi anche in sedi decentrate e/o in giorni separati.
2. Alla preselezione, che non è prova di esame, possono partecipare tutti coloro che hanno presentato domanda di ammissione al concorso, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa e dal possesso dei requisiti richiesti dal bando, che saranno verificati, con le modalità di cui ai precedenti articoli.
3. La prova preselettiva si compone di domande a risposta multipla dirette a verificare la conoscenza degli elementi fondamentali di conoscenza delle materie oggetto delle prove.
4. La prova preselettiva si intende superata da un numero di candidati pari a 50 ove presenti purché essi abbiano correttamente risposto ad almeno i 6/10 delle domande. Tale numero può essere superiore in caso di candidati collocatisi ex-aequo all'ultimo posto utile in graduatoria.
5. Il contenuto della prova selettiva automatizzata può essere predisposto da esperti in selezione di risorse umane individuati, con le modalità previste dal vigente regolamento per l'attività contrattuale dell'Ente con determinazione del responsabile dei servizi di gestione del personale. La correttezza tecnica delle domande e delle risposte tese ad accertare il possesso degli elementi fondamentali di conoscenza delle materie, se predisposte da tali esperti, deve essere validata dalla Commissione esaminatrice, prima dello svolgimento della prova. Per tale finalità, la Commissione opera in una unica seduta plenaria, tramite esame della banca dati dei testi delle prove e delle soluzioni proposte, dalla quale dovranno essere estratte a sorte quelle sottoposte ai candidati. Le prove e le soluzioni devono essere incluse,

sia al momento della sottoposizione alla Commissione che al termine dell'esame, in buste chiuse e sigillate sui lembi di chiusura da parte dei componenti della Commissione stessa e del legale rappresentante del soggetto che le ha predisposte.

6. L'oggetto dell'incarico può anche essere costituito dalla organizzazione materiale e dall'elaborazione dei dati della prova.
7. La persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova pre-selettiva eventualmente prevista previa dichiarazione della condizione suddetta nella domanda di partecipazione.

### **ARTICOLO 15** **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La Commissione esaminatrice dei concorsi, nominata con Determinazione del Responsabile del Settore della gestione del Personale o del Segretario Comunale, è composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti di norma tra dipendenti di ruolo della amministrazione nonché da docenti ed estranei alle medesime. 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. La Giunta Comunale con specifico atto può motivatamente prevedere che la Commissione esaminatrice di specifici concorsi sia composta unicamente da soggetti esterni, fermo restando la nomina con Determinazione dell'incaricato di E.Q. del Servizio Personale o del Segretario comunale.
2. 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. Il Segretario Comunale o un Responsabile di Servizio del Comune di Tresana o di altro Ente territoriale con funzioni di Presidente;
  - b. due commissari esperti nelle materie oggetto del concorso.  
Possono essere nominati quali esperti: dipendenti dell'Ente che bandisce il concorso o di altro Ente o professionisti esperti o appartenenti a soggetti esterni specializzati nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale, ove previsto.
3. 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 risalgia a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.
4. I membri della commissione non devono essere componenti dell'organo di direzione politica del Comune di Tresana, non devono ricoprire cariche politiche e non devono essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali né designati dalle associazioni professionali.
5. Non possono inoltre far parte delle commissioni coloro che abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.
6. I componenti della commissione, compresi i membri aggiunti, non devono trovarsi in situazione di incompatibilità tra di loro e tra essi ed i candidati. Costituiscono cause di incompatibilità:
  - a) il vincolo di matrimonio o convivenza con uno dei candidati al concorso;
  - b) il vincolo di parentela o affinità fino al 4° grado compreso con uno dei candidati al concorso.

7. I componenti che siano venuti successivamente a conoscenza di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento, o il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano immediatamente dall'incarico venendo contestualmente surrogati, salvo conferma dell'Amministrazione per il solo caso della risoluzione del rapporto di impiego.
8. La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di morte, dimissione, incompatibilità sopravvenuta di qualche componente. Qualora un membro della commissione decada o si dimetta dall'incarico, ovvero non si presenti, senza giustificato motivo, ad una seduta della commissione, impedendone così il funzionamento, sarà sostituito dal supplente designato senza che siano ripetute le operazioni già espletate, le quali vengono cognite dal supplente. Dell'avvenuta sostituzione e cognizione, da parte del supplente, delle operazioni già espletate si dovrà dar atto nel verbale. In caso di decadenza anche del membro supplente, si provvede alla sua surroga con provvedimento motivato dell'incaricato di E.Q. del Servizio Personale o il Segretario Comunale;
9. I componenti della commissione non possono svolgere, pena la decadenza, attività di docenza nei confronti di uno o più candidati. Possono però essere incaricati dall'organo dell'amministrazione di tener lezioni sulle materie previste dai bandi di concorso nell'ambito dei Corsi-concorso.
10. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per lo svolgimento della eventuale prova fisica preselettiva, prova teorico applicativa, per gli esami di lingua straniera, per gli accertamenti in materia informatica, quali specialisti in psicologia e risorse umane, e per le materie speciali previste dal bando di concorso, che prevede per gli ultimi due casi anche le particolari modalità di attribuzione del punteggio per la valutazione delle prove.
11. L'accertamento delle conoscenze linguistiche ed informatiche è svolto: a) dai uno dei componenti istituzionali della Commissione, individuato in sede di nomina della Commissione stessa, qualora in possesso di professionalità adeguata, ovvero di titoli, anche compresi fra quelli curriculari del proprio percorso di studi, attestanti il livello di conoscenza della materia, b) ovvero da un membro aggiunto individuato fra i dipendenti dell'Ente od all'esterno.
12. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'Ente scelto di norma tra i dipendenti dell'ufficio personale. L'assolvimento di tali funzioni costituisce dovere d'ufficio.
13. In sede di designazione dei componenti la commissione, l'incaricato di E.Q. del Servizio Personale o il Segretario Comunale, con propria determinazione potrà provvedere, altresì, alla nomina di pari numero di membri, compresi, ove previsti, quelli aggiunti, in qualità di supplenti, i quali subentreranno, secondo l'ordine della designazione, agli esperti titolari, in caso di loro grave e documentato impedimento.
14. Le riunioni della commissione non sono valide se non con l'intervento di tutti i componenti di cui alle lettere a) e b) del comma 2 del presente articolo. I componenti di cui al comma 10 devono essere presenti all'atto della valutazione delle attitudini di propria specifica competenza. Le decisioni della commissione, salva la determinazione del punteggio così come disciplinata dall'articolo 13, sono prese a maggioranza assoluta di voti; gli esperti aggiunti hanno diritto di voto unicamente nelle parti di rispettiva competenza. Qualora la composizione della commissione, per la presenza dei suddetti esperti, risulti di numero pari, prevale il voto del Presidente.
15. La commissione esaminatrice e le sottocommissioni possono svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.
16. 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.

17. Per la valutazione delle prove pratico applicative di cui a

#### **ARTICOLO 16**

#### **COMPENSI PER LA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. Ai membri delle commissioni esaminatrici se esterni viene riconosciuto il compenso determinato nei commi seguenti, che si intende comprensivo di ogni spesa derivante dall'incarico.. Nessun compenso è dovuto ai componenti delle commissioni esaminatrici nelle procedure selettive riservate ai dipendenti dell'Ente.
2. Compenso base differenziato come segue:
  - Euro 150,00 per concorsi relativi a prove di idoneità per i candidati selezionati dal Centro per l'Impiego;
  - Euro 300,00 per concorsi relativi ai profili professionali appartenenti alle aree degli operatori esperti e degli istruttori;
  - Euro 500,00 per concorsi relativi ai profili professionali appartenenti alle aree dei funzionari/EQ.
3. Ai componenti aggiunti aggregati alle commissioni esaminatrici, sempre purché esterni all'Amministrazione, è dovuto il compenso di cui al comma 2, ridotto del cinquanta per cento ed il solo compenso integrativo per candidato esaminato nella misura fissata dal seguente comma 4, ridotta sempre del cinquanta per cento.
4. Compenso integrativo così determinato:
  - Euro 0,50 per ciascun elaborato esaminato e per ciascun candidato che sostenga la prova orale, per tutti i concorsi che prevedano lo svolgimento di prove scritte e/od orali e per ciascun candidato esaminato per le prove selettive per le assunzioni mediante gli uffici circoscrizionali per l'impiego;
  - Il compenso di cui al punto precedente è aumentato a Euro 1,00 nel caso in cui il concorso riguardi profili professionali appartenenti alle aree dei funzionari/EQ.
  - I compensi di cui ai punti precedenti sono aumentati del 10 per cento nei concorsi per titoli ed esami; nei concorsi per soli titoli, i compensi integrativi sono commisurati al 20 per cento di quelli di cui ai punti precedenti.
5. I compensi di cui al comma 2 e al comma 4 del presente articolo sono aumentati del dieci per cento per i presidenti delle commissioni esaminatrici e ridotti della stessa percentuale per i segretari delle commissioni stesse.

#### **ARTICOLO 17**

#### **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.
2. La commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove.
3. La commissione prepara tre tracce, immediatamente prima dell'inizio della prova, 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.
4. L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova concorsuale è consentito

- esclusivamente previa identificazione degli stessi.
5. 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.
  6. La commissione, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
  7. 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 all'Amministrazione o ente che ha proceduto all'emanazione del bando di concorso e, per conoscenza, al Dipartimento della funzione pubblica. L'Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascun concorso svolto.
  8. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame. Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la commissione effettua la eventuale 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. I candidati saranno indicati nella graduatoria con il codice di riferimento della domanda di presentazione nel portale InPA;
  9. 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 e sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

### **ARTICOLO 18**

#### ***PROVE SCRITTE: ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI***

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 sia in modalità analogica sia in modalità digitale. La commissione valuta il mezzo più idoneo considerato il numero dei partecipanti ed il tipo di prova formulato nel rispetto del principio del buon andamento e con garanzia di tempistiche efficienti.
3. Quando gli elaborati sono redatti in modalità digitale la strumentazione per lo svolgimento della prova è fornita dall'amministrazione ai candidati. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.
4. 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 previsto dal bando di concorso, ed i dizionari.
5. 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.
6. 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 19**

#### **PROVA PRATICA APPLICATIVA – CONTENUTI E MODALITÀ**

1. La prova pratica applicativa, eventualmente prevista dal bando, può essere costituita dall'applicazione del concorrente per la realizzazione di un manufatto, nel dar prova della sua capacità nell'operare con un mezzo meccanico particolare o, comunque, nella dimostrazione del livello della sua qualificazione o specializzazione fornita in modo pratico.
2. La Commissione stabilisce, prima dell'inizio della prova, il tempo massimo consentito e le modalità di espletamento delle stesse in modo che esse siano uguali per tutti i concorrenti. Considerato il carattere della stessa non sono prescritte terne da estrarre dai concorrenti, riservando al giudizio della Commissione l'applicazione di tale modalità qualora la stessa sia ritenuta possibile in rapporto, anche, all'allestimento dei mezzi per effettuare la prova.
3. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali, macchine e mezzi dello stesso tipo e in pari condizioni operative.
4. La Commissione prende nota del tempo impiegato da ciascun concorrente nell'effettuazione della prova e ne tiene conto nella sua valutazione, comparativamente con la qualità del risultato dallo stesso conseguito.
5. In dipendenza della natura delle prove pratiche-applicative l'assegnazione delle votazioni avviene da parte della Commissione immediatamente dopo l'effettuazione delle stesse da parte di ciascun concorrente, successivamente all'allontanamento del medesimo dal locale nel quale sono svolte e prima dell'ammissione di altro candidato. La Commissione, effettuata su apposita scheda una descrizione sintetica del modo nel quale il concorrente ha svolto la prova nonché l'indicazione del tempo impiegato, attribuisce il voto allo stesso spettante. Le schede vengono firmate da tutti i membri della Commissione e dal segretario ed i voti riepilogati in apposito elenco a fianco dei nomi dei concorrenti. L'elenco viene firmato con le stesse modalità stabilite per le schede ed allegato al verbale. Alla fine di ciascuna giornata di esami l'elenco, firmato da tutti i componenti della Commissione ed allegato al verbale, deve essere affisso presso la sede delle prove.
6. La prova pratica-applicativa si considera superata qualora il concorrente abbia ottenuto una votazione minima non inferiore a 21/30.
7. Le persone portatrici di handicap sono tutelate nello svolgimento della prova pratica applicativa mediante l'utilizzo di ausili speciali e con maggiori tempi aggiuntivi riconosciuti, ai sensi dell'articolo 20 della Legge n. 104/1992, sulla base delle indicazioni a tal fine riportate dal candidato nella domanda di partecipazione e risultanti nella certificazione allegata alla stessa.
8. La prova pratica può consistere anche nella simulazione della stessa mediante la redazione di un elaborato scritto.
9. Nel caso di prova pratica -applicativa che richieda specifiche competenze tecniche/manuali la commissione può essere coadiuvata da apposita sotto commissione composta da membri esperti con funzione di ausilio al lavoro della commissione di esame.

### **ARTICOLO 20**

#### **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. 8.
3. Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, l'incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale, dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.
4. Il medesimo dirigente/incaricato di E.Q., ove abbia riscontrato la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di legge, di regolamento o del bando di selezione, rinvia gli atti alla commissione esaminatrice, invitandola a provvedere alla eliminazione dei vizi riscontrati.
5. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2 aprile 1968 n. 482, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
6. Le graduatorie dei concorsi formate dall'Ente sono pubblicate contestualmente sul Portale e sul sito dell'Amministrazione. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.
7. Le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale disciplinate dal presente regolamento rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione. Sono fatti salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali. L'utilizzabilità delle graduatorie dei concorsi per la copertura di posti ulteriori rispetto a quelli messi a concorso è disciplinata dalla legge.

#### ***ARTICOLO 21***

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

1. L'amministrazione 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 22***

##### ***ASSUNZIONE IN SERVIZIO***

1. I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'Amministrazione ad assumere servizio in via provvisoria, entro un termine di 30 giorni dalla ricezione dell'invito, 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. In caso d'urgenza, l'Amministrazione può fissare un termine inferiore, ferma restando la facoltà, per il candidato, di prendere servizio entro il trentesimo giorno dalla ricezione dell'invito.

2. Le pubbliche amministrazioni comunicano alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica il numero dei candidati vincitori ed idonei eventualmente assunti nell'arco di validità della graduatoria di cui all'articolo 17, comma 5.
3. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo, che deve essere rappresentato formalmente e documentatamente, valutato insindacabilmente dall'Amministrazione 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.

### **ARTICOLO 23** **COPERTURA DEI POSTI VACANTI**

1. La copertura dei posti vacanti nella dotazione organica dell'Ente avverrà esclusivamente secondo le modalità indicate nel presente regolamento.
2. Qualora previsto obbligatoriamente per legge, ovvero a seguito di conforme motivata determinazione, contenuta nella programmazione del fabbisogno di personale, prima di procedere alla pubblicazione del bando di concorso pubblico, l'Amministrazione provvede allo svolgimento delle procedure di mobilità esterna mediante cessione del contratto di lavoro, con le modalità previste nel presente regolamento, ed alla verifica prevista dall'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001. È comunque in facoltà dell'Amministrazione pubblicare il bando di concorso anche contestualmente allo svolgimento delle procedure di mobilità, dandone atto nello stesso avviso e subordinandone l'efficacia all'esito negativo delle procedure di mobilità ed eventualmente alla conclusione della procedura prevista dall'art.23.
3. Nel caso in cui per lo stesso profilo professionale venga messo a concorso più di un posto, i candidati che risultano vincitori verranno assegnati a copertura dei posti vacanti, ad insindacabile giudizio dell'incaricato di E.Q. del Servizio Personale.
4. La graduatoria viene utilizzata per la copertura di posti vacanti di pari profilo professionale, di norma con preferenza rispetto alle altre modalità di copertura, secondo le previsioni contenute nella programmazione del fabbisogno di personale, che prevede motivatamente anche le eventuali eccezioni a tale principio.
5. L'efficacia della graduatoria è limitata alla specifica procedura.

## CAPO III GRADUATORIE

### *ARTICOLO 24 UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI*

1. Il Comune di Tresana può ricoprire i posti disponibili, utilizzando le graduatorie di concorsi pubblici banditi ed espletati da altre pubbliche amministrazioni per la copertura di posti di pari categoria ed analogo profilo professionale. A tal fine è necessario il previo accordo tra il Comune di Tresana e gli enti titolari della graduatoria. Tale accordo può precedere l'avvio della procedura concorsuale, ovvero essere successivo alla pubblicazione del bando di concorso ed anche alla approvazione della graduatoria.
2. L'utilizzazione di graduatorie di altre amministrazioni potrà avvenire a condizione che non sussistano graduatorie valide ed utilizzabili a termini di legge presso il Comune di Tresana per il medesimo profilo professionale.
3. La decisione di ricorrere all'utilizzo delle graduatorie di altri enti è preceduta dalla preliminare verifica della esistenza di graduatorie in corso di validità e delle disponibilità da parte degli enti titolari delle graduatorie stesse a concederne l'utilizzo al Comune di Tresana. Per l'utilizzo delle graduatorie del personale dipendente vengono interpellate le Amministrazioni pubbliche cui si applica il T.U. 267/2000 e ss.mm.ii. e al cui personale sia applicato il CCNL Funzioni Locali;
4. Per l'individuazione della graduatoria da utilizzare viene seguito il seguente ordine di priorità di ambito territoriale:
  - Graduatorie di Amministrazioni pubbliche aventi sede nella Provincia di Massa;
  - Graduatorie di Amministrazioni pubbliche aventi sede nella Regione Toscana;
5. Al fine di garantire il rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, sono stabiliti i seguenti criteri per l'utilizzo delle graduatorie:
  - a) vengono prese in considerazione solo le graduatorie degli enti che hanno manifestato formalmente la disponibilità a concedere l'utilizzo al Comune di Tresana;
  - b) ai fini della scelta costituisce criterio preferenziale il grado di coerenza tra gli ambiti organizzativi (uffici) in cui sono previsti i posti da coprire, oppure, in alternativa, il grado di omogeneità delle materie su cui sono stati selezionati i candidati attraverso le prove d'esame;
  - c) nel caso in cui siano disponibili più graduatorie che rispondono ai criteri di cui alle precedenti lettere a) e b), vengono preferite le graduatorie più vecchie, a tal fine facendosi riferimento alla data dell'approvazione, e le graduatorie approvate dagli enti territoriali la cui sede è più vicina alla sede del Comune di Tresana;
6. Secondo criteri generali prestabiliti dall'Amministrazione, possono essere stipulati, previa deliberazione di Giunta Comunale, accordi per l'utilizzo delle graduatorie di concorso formate dal Comune di Tresana da parte di altre pubbliche amministrazioni, sia per assunzioni a tempo determinato che indeterminato. In tal caso l'assunzione avviene previo consenso dei candidati collocati in posizione utile, fermo restando che l'eventuale rinuncia dell'interessato alla chiamata proveniente da altri enti non determina la decadenza del candidato dalla graduatoria, né dal diritto all'assunzione da parte del Comune di Tresana.
7. L'accordo sarà sottoscritto nell'ordine cronologico di presentazione della relativa domanda e per un numero di posti tale da consentire in ogni caso al Comune di Tresana la piena attuazione delle proprie politiche occupazionali.
8. In caso di cessione della graduatoria sarà richiesto all'ente che la utilizzerà una quota di € 500,00 a titolo di compartecipazione ai costi sostenuti per la gestione della relativa procedura concorsuale.

## CAPO IV

### PROCEDURE DI MOBILITÀ ESTERNA

#### ARTICOLO 25

#### CRITERI E MODALITÀ DELLA MOBILITÀ ESTERNA

1. Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001, l'Ente può ricoprire posti vacanti mediante cessione del contratto di lavoro ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria ed allo stesso profilo professionale in servizio a tempo indeterminato presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto dal Responsabile di Settore di appartenenza dell'Ufficio Personale, previo parere favorevole del Responsabile di Settore ove è incardinato il posto da ricoprire.
2. I posti da coprire mediante mobilità volontaria sono individuati dalla Giunta Comunale attraverso i documenti di programmazione del fabbisogno di personale di cui all'art. 4.
3. L'avviso di selezione per le procedure di mobilità esterna viene approvato con determinazione del Responsabile del Settore di gestione del personale o del Segretario Comunale, sentito il Responsabile del Settore dell'area funzionale in cui è collocato il posto o i posti da ricoprire. L'avviso viene pubblicato sul Portale per un tempo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30 giorni, nonché sul sito istituzionale dell'Amministrazione. La mobilità è avviata sulla base di conforme e specifica previsione contenuta nella programmazione del fabbisogno di personale.
4. L'avviso fissa preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste per il posto da ricoprire.
5. Alla domanda del dipendente dovrà essere allegato il preventivo e incondizionato assenso dell'amministrazione di appartenenza o la dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza che non è necessaria l'autorizzazione da parte della stessa.
6. Tutti i requisiti di partecipazione devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza dell'avviso pubblico di mobilità.
7. I dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di distacco presso il Comune di Tresana all'atto della pubblicazione dell'avviso, qualora in possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso e risultati corrispondenti alle necessità funzionali dell'Ente, hanno diritto di precedenza sugli altri concorrenti
8. La scelta è fatta dal Responsabile del Settore interessato o appositamente nominato dal Sindaco, eventualmente con il supporto di uno o più esperti nelle materie di pertinenza del profilo professionale da ricoprire e con l'attribuzione di un punteggio complessivo di trenta/30 determinato sulla base dei seguenti criteri e punteggi:
  - a) Esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica massimo 12 punti;
  - b) Motivazione professionale per la copertura del posto massimo 7 punti;
  - c) Capacità relazionali così come percepite durante il colloquio massimo 7 punti;
  - d) Eventuali corsi di formazione inerenti al posto da ricoprire massimo 4 punti;
9. La data, l'ora ed il luogo del colloquio sono indicati nell'Avviso di mobilità oppure sono comunicati al lavoratore almeno dieci giorni prima, esclusivamente mediante pubblicazione dell'avviso sul Portale e sul sito istituzionale web dell'Amministrazione.
10. L'esito della procedura di mobilità è pubblicato nel Portale e nell'albo pretorio telematico dell'Ente.
11. Il personale di cui al presente articolo è inquadrato nella stessa Area di inquadramento professionale e, di norma, nel profilo professionale di provenienza, previa equiparazione, quando necessaria, con i profili professionali definiti dal Comune di Tresana.
12. Il personale assunto per mobilità è esentato, di norma, dal periodo di prova quando lo abbia già superato presso altra pubblica amministrazione.
13. A conclusione della procedura, all'accesso per mobilità da altri enti è disposto con

provvedimento del Responsabile del Settore del servizio di gestione del personale dell'Ente

## **CAPO V - ASSUNZIONI A TERMINE**

### **ARTICOLO 26**

#### ***ALTE SPECIALIZZAZIONI FUORI DOTAZIONE ORGANICA***

1. Nei soli casi in cui il raggiungimento di predeterminati obiettivi non sia conseguibile dai dipendenti nell'Ente per ragioni obiettive, o per l'assenza nell'organizzazione dell'Ente della richiesta professionalità, l'Amministrazione, nel rispetto del programma dei fabbisogni di personale, stipula contratti a tempo determinato di durata massima non superiore al residuo mandato elettivo del Sindaco e di durata minima non inferiore a tre anni, in numero complessivo non superiore al limite massimo consentito dalla normativa vigente, arrotondato all'unità superiore. Il quoziente derivante all'applicazione delle percentuali massime previste dalla legge è arrotondato all'unità inferiore, se il primo decimale è inferiore a cinque, o all'unità superiore, se esso è uguale o superiore a cinque.
2. Per quanto riguarda le figure che svolgono funzioni dirigenziali si dovrà trattare di persone che abbiano maturato una comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico. Per alta specializzazione si intende una tipologia di profilo che svolga funzioni dirigenziali e non e presuppone che l'aspirante al contratto sia in possesso o di un'abilitazione all'esercizio di attività tutelata da un ordine professionale (Ingegnere, Architetto, Avvocato etc.) unitamente ad un curriculum professionale che comprenda esperienza nello specifico settore richiesto o, in alternativa, titoli specifici rilasciati da Università riconosciute correlati da adeguato curriculum. La formazione richiesta dal presente comma non può in ogni caso essere inferiore al possesso della 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.
3. Il contraente viene individuato tramite selezione pubblica, alla quale si applicano, tenendo conto di quanto previsto nel presente articolo e compatibilmente con le particolarità della procedura, le disposizioni del presente regolamento.
4. L'avviso di selezione prevede i criteri di valutazione della comprovata esperienza e della specifica professionalità che devono essere posseduti dai candidati ed accertati tramite una valutazione, la quale tiene conto dei contenuti del curriculum professionale e degli esiti di un colloquio. Quest'ultimo comprende anche gli accertamenti in materia informatica, di lingua straniera, ed eventualmente di natura psico-attitudinale. La valutazione si conclude con un motivato giudizio complessivo di adeguatezza sui candidati. Questi ultimi vengono inseriti in tre potenziali fasce di merito: poco adeguato, adeguato, più che adeguato.
5. Il Sindaco individua, con proprio decreto, il contraente fra i candidati appartenenti alla fascia di merito più elevata, qualora corrisponda almeno ad un giudizio di adeguatezza all'incarico, sulla base di un colloquio mirato a valutare gli aspetti motivazionali legati al conferimento dell'incarico, anche in rapporto agli obiettivi del mandato amministrativo. La selezione non dà luogo alla formazione di graduatoria.
6. I contratti di cui al presente articolo dovranno esplicitare le funzioni e le competenze oggetto della prestazione, la vigenza di un periodo di prova di 6 mesi, le eventuali clausole di risoluzione dello stesso, fermo restando la facoltà di recesso per giusta causa o giustificato motivo. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche

competenze professionali.

7. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente. Non trovano in nessun caso applicazione le tariffe professionali.

#### **ARTICOLO 27**

#### **ALTE SPECIALIZZAZIONI SU POSTI VACANTI**

1. Nel caso di vacanza di posti di responsabili di Settore che debbano essere coperti da figure di alta specializzazione così come definite ai sensi del precedente art. 25, il Sindaco nel rispetto delle procedure previste dall'articolo precedente e del programma dei fabbisogni di personale, può preporsi personale esterno, ovvero dipendente dell'Ente in possesso dei requisiti per l'accesso dall'esterno, che abbia maturato comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico. La nomina avviene con decreto del Sindaco, sulla base del quale il responsabile del Settore dei servizi di gestione del personale provvede a definire e sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.
2. Per le modalità di individuazione dell'incaricato, la durata dell'incarico, il trattamento economico ed il numero complessivo massimo dei contratti si fa riferimento ai contratti nazionali vigenti. Il Responsabile di Settore assunto a tempo determinato acquisisce, per la durata del contratto, i diritti inerenti alla qualifica assegnata e non può essere privato del suo ufficio se non nei casi previsti dalla legge, dal presente regolamento o dal proprio contratto di lavoro. Egli è tenuto ai medesimi doveri ed obblighi previsti per il personale di ruolo ed osserva i medesimi divieti; è tenuto inoltre ai doveri, obblighi e divieti previsti dal contratto di lavoro sottoscritto dalle parti ed è soggetto alle responsabilità accessorie previste dal proprio contratto di lavoro.

#### **ARTICOLO 28**

#### **ASSUNZIONI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO DI COLLABORATORI DEL SINDACO**

1. Il personale del servizio Segreteria Sindaco può essere assunto con contratto di lavoro a tempo determinato nell'ambito della dotazione organica ai sensi della normativa vigente.
2. Il collaboratore di cui al comma 1 è assunto su proposta nominativa del Sindaco, che riporti:
  - a) Curriculum del collaboratore, il quale deve essere in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno alla categoria di inquadramento del posto da ricoprire;
  - b) Area e profilo professionale di inquadramento, in relazione ai CCNL vigenti;
  - c) Periodo temporale di durata del rapporto di lavoro.
3. La durata dei rapporti di lavoro di cui al comma 1 non può essere superiore alla durata temporale del mandato amministrativo del Sindaco proponente.
4. La risoluzione del rapporto di lavoro di cui al comma 1 ed il recesso avvengono, oltre che nei casi previsti dalla legge, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal CCNL in relazione al personale a tempo determinato anche al cessare, per qualunque motivo, della carica del Sindaco proponente.
5. Il contratto individuale di lavoro deve riportare apposita clausola in relazione a quanto previsto dal comma 4.
6. Il contratto individuale a tempo determinato è stipulato dal Responsabile del Settore del servizio del personale dell'Ente.
7. Il trattamento giuridico ed economico del personale di cui al comma 1 è il medesimo del personale assunto a tempo determinato ai sensi dei CCNL vigenti.
8. Con specifico provvedimento motivato della Giunta Comunale al singolo collaboratore di cui al comma 1 il trattamento economico accessorio previsto dai CCNL vigenti può essere

sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, nonché di qualsiasi altro emolumento accessorio previsto dai contratti vigenti.

9. Gli atti di gestione del rapporto di lavoro dei singoli collaboratori di cui al comma 1, sono emanati secondo le competenze previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## CAPO VI

### DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE

#### **ARTICOLO 29**

##### **PREMESSA**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle procedure per le progressioni tra aree diverse (“*progressioni verticali*”), in applicazione delle specifiche disposizioni contenute nel C.C.N.L. sottoscritto in data 16/11/2022 e in attuazione dell’art. 52, comma 1 *bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021.
2. Le aree sono quelle indicate all’art. 12 del C.C.N.L. 16/11/2022.
3. Le progressioni verticali consistono in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti di ruolo del Comune di Tresana, e consentono il passaggio dall’area di appartenenza a quella immediatamente superiore attraverso un’apposita procedura di selezione.
4. Il sistema di progressione tra aree si basa su una verifica delle competenze e delle capacità ritenute necessarie per svolgere le attività di una diversa qualifica professionale, corrispondente all’inquadramento nell’area immediatamente superiore.
5. Il Comune prevede di avviare le procedure per le progressioni verticali nell’ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione all’interno della sottosezione “*Piano triennale dei fabbisogni di personale*”.

#### **TITOLO I - PROGRESSIONI EX ART. 15 DEL C.C.N.L. 16/11/2022**

#### **ARTICOLO 30**

##### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

1. Il presente titolo disciplina in modo specifico le progressioni verticali previste all’art. 15 del C.C.N.L. 16/11/2022, che possono essere attivate mediante procedura comparativa, nel tetto del 50 % delle posizioni disponibili per l’accesso dall’esterno in tutte le modalità consentite dall’ordinamento.

#### **ARTICOLO 31**

##### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

1. Possono partecipare alle procedure di progressione verticale di cui al presente titolo i dipendenti di ruolo del Comune di Tresana assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti all’area immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione, che abbiano maturato un’anzianità minima di 36 mesi nell’area immediatamente inferiore e siano in possesso di tutti i requisiti richiesti per l’accesso dall’esterno. Altresì possono partecipare esclusivamente i dipendenti nei cui confronti non siano stati emessi provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni.
2. I titoli di studio per l’accesso dall’esterno, richiesti per la partecipazione alle procedure di progressione verticale, sono i seguenti:
  - per l’area degli Istruttori: Diploma di scuola secondaria di II grado di durata quinquennale (o quadriennale se previsto per il profilo di riferimento);
  - per l’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione: Laurea triennale (L), Diploma di

- Laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) e, se richiesta, eventuale abilitazione professionale.
3. Per alcuni particolari profili, in relazione alla specificità del contenuto in termini di mansioni e relative competenze tecnico-professionali, potrà essere richiesto il possesso di un determinato titolo di studio universitario, anche di II livello e/o la relativa abilitazione professionale così come definito nell'apposito bando di selezione.
  4. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

**ARTICOLO 32**  
**ELEMENTI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI**

1. Ai fini della procedura comparativa per le progressioni verticali di cui al presente titolo costituiscono elementi di valutazione:
  - valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
  - assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
  - possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
  - numero e tipologia degli incarichi rivestiti.
2. Agli elementi di valutazione sono attribuiti i seguenti punteggi:

**a) Valutazione positiva della *performance* (massimo 55 punti):**

viene valutata la *performance* individuale quale media della valutazione conseguita dal candidato negli ultimi tre anni, con un punteggio medio nel triennio non inferiore a 81/100, come di seguito indicato:

VALUTAZIONE MEDIA	PUNTEGGIO
Da 95 a 100	Punti 55
Da 91 a 94	Punti 45
Da 86 a 90	Punti 35
Da 81 a 85	Punti 25

**b) Possesso di titoli o competenze professionali (massimo 40 punti):**

c.1) possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, con attribuzione di massimo 16 punti, come di seguito indicato:

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma di scuola secondaria di II grado <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 10
Diploma di scuola secondaria di II grado <i>(non attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 5

Diploma di laurea triennale <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 5
Diploma di laurea triennale <i>(non attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 2,5
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 10 <i>(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)</i>
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento <i>(non attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 5 <i>(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)</i>
Master universitario di I livello	Punti 2 <i>(per ciascun titolo)</i>
Master universitario di II livello	Punti 4 <i>(per ciascun titolo)</i>

c.2) servizio prestato, nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione, con l'attribuzione di 1,5 punti per ogni anno di servizio, fino ad un massimo di 20 punti, non considerando le frazioni di anno inferiori a sei mesi e considerando come anno pieno le frazioni uguali o superiori a sei mesi;

c.3) corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto di selezione, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo quinquennio, con attribuzione di 2 punti per ogni corso, fino ad un massimo di 6 punti;

c.4) conoscenze informatiche riconosciute con certificazione, con attribuzione di 2 punti per ciascuna certificazione, per un massimo di 6 punti;

**c) Numero e tipologia di incarichi rivestiti (massimo 5 punti)**

vengono valutati gli incarichi formalmente attribuiti nel triennio antecedente il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, come di seguito indicato:

<b>INCARICO</b> <i>(per l'accesso all'area degli Istruttori)</i>	<b>PUNTEGGIO</b>
Attività di coordinamento di altro personale	Punti 2 <i>per ogni incarico</i>

<p>Assegnazione di compiti che comportano specifiche responsabilità <i>(art. 84 del C.C.N.L. 16/11/2022, ex art. 70- quinquies C.C.N.L. 21/05/2018)</i></p>	<p>Punti 3 <i>per ogni anno di incarico</i></p>
---	---

<p><b>INCARICO</b> <i>(per l'accesso all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)</i></p>	<p><b>PUNTEGGIO</b></p>
<p>Delega delle funzioni di ufficiale di stato civile</p>	<p>Punti 1</p>
<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Punti 1 <i>per ogni incarico</i></p>
<p>Assegnazione di compiti che comportano specifiche responsabilità <i>(art. 84 del C.C.N.L. 16/11/2022, ex art. 70- quinquies C.C.N.L. 21/05/2018)</i></p>	<p>Punti 3 <i>per ogni anno di incarico</i></p>

**TITOLO II - PROGRESSIONI EX ART. 13 COMMI 6, 7 E 8 DEL C.C.N.L. 16/11/2022****ARTICOLO 33  
DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

1. Il presente titolo disciplina in modo specifico le progressioni tra aree previste all'art. 13, commi 6, 7 e 8 del C.C.N.L. 16/11/2022, che possono essere attivate esclusivamente nel periodo compreso tra il 01/04/2023 e il 31/12/2025 mediante procedura valutativa, finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30/12/2021, in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del C.C.N.L. Comparto Funzioni locali.

**ARTICOLO 34  
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

1. Possono partecipare alle procedure di progressione tra aree di cui al presente titolo i dipendenti di ruolo del Comune di Tresana assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti all'area immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione.

2. Le procedure di progressione tra aree di cui al presente titolo sono rivolte ai dipendenti in possesso dei seguenti requisiti previsti dalla Tabella C del C.C.N.L. 16/11/2022:

<b>PROGRESSIONE TRA AREE</b>	<b>REQUISITI</b>
da Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti	a) assolvimento dell' <b>obbligo scolastico</b> e <b>almeno 5 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile.
da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	a) <b>diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; <b>oppure</b> b) assolvimento dell' <b>obbligo scolastico</b> e <b>almeno 8 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.
da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	a) <b>laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; <b>oppure</b> b) <b>diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile

--	--

3. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

**ARTICOLO 35**  
**ELEMENTI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI**

1. Ai fini della procedura per le progressioni tra aree di cui al presente titolo costituiscono elementi di valutazione:

- esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- titolo di studio;
- competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate, le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

2. Agli elementi di valutazione delle procedure sono attribuiti i punteggi sotto indicati:

**a) esperienza maturata nell'area di provenienza (massimo 40 punti):**

servizio prestato alle dipendenze del Comune di Tresana, anche a tempo determinato, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione, relativo allo specifico settore oggetto della selezione e prestato nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, con l'attribuzione di 3 punti per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 40 punti, non considerando le frazioni di anno inferiori a sei mesi e considerando come anno pieno le frazioni uguali o superiori a sei mesi.

**b) Titolo di studio (massimo 20 punti):**

possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti come requisiti di partecipazione alla procedura valutativa, come di seguito indicato:

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma di scuola secondaria di II grado <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 15
Diploma di scuola secondaria di II grado <i>(non attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 7
Diploma di laurea triennale <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 7
Diploma di laurea triennale <i>(non attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 3
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 15 <i>(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)</i>

Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento (non attinente al profilo oggetto di selezione)	Punti 7 (il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)
Master universitario di I livello	Punti 2 (per ciascun titolo)
Master universitario di II livello	Punti 4 (per ciascun titolo)

**c) competenze professionali (massimo 40 punti):**

- c.1) conoscenze informatiche riconosciute con certificazione con attribuzione di 3 punti per ciascuna certificazione, per un massimo di 6 punti;
- c.2) corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto di selezione, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo quinquennio, con attribuzione di 3 punti per ogni corso, fino ad un massimo di 15 punti;
- c.3) abilitazioni professionali attinenti al profilo oggetto di selezione, con attribuzione di 2 punto per ciascuna abilitazione, fino ad un massimo di 4 punti;
- c.4) competenze acquisite nel contesto lavorativo dell'area di provenienza, con attribuzione di massimo 9 punti.

**TITOLO III - DISPOSIZIONI COMUNI DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE**

**ARTICOLO 36  
BANDO DI SELEZIONE**

1. Il bando di selezione, è approvato dall'incaricato di E.Q. del Servizio Personale o dal Segretario comunale, oggetto della selezione ed è pubblicato per la durata di almeno 15 (*quindici*) giorni nel sito istituzionale dell'Ente, e trasmesso a tutti i dipendenti nonché alla R.S.U.
2. Il bando dovrà prevedere l'obbligatorietà della presentazione del *curriculum vitae* del candidato, nel quale dovrà essere presente un'apposita sezione in cui dovranno essere riportate, ai fini della loro valutazione, le competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo. Il bando dovrà prevedere in modo specifico quale documentazione dovrà essere prodotta dai candidati con la domanda di partecipazione.

**ARTICOLO 37  
COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. Per la nomina della Commissione Esaminatrice si fa riferimento al precedente art. 15.
2. La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e il profilo oggetto di selezione.

**ARTICOLO 38**

### ***GRADUATORIA FINALE***

1. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato più giovane di età anagrafica.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie.
3. Le graduatorie e le nomine dei vincitori delle procedure di progressione tra aree sono approvate con determinazione dell'incaricato di E.Q. del Servizio Personale e vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.
4. Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2022. Altresì i vincitori, nel rispetto della disciplina vigente, conservano le giornate di ferie maturate e non fruite e la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

### ***ARTICOLO 39 TRATTAMENTO ECONOMICO***

1. Il passaggio all'area immediatamente superiore per effetto della progressione tra aree comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova area e avrà decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica nell'area di provenienza, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno dell'area.

### ***ARTICOLO 40 REVOCA DELLA SELEZIONE***

1. L'Amministrazione può revocare, con provvedimento dell'incaricato di E.Q. del Servizio Personale, la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.
2. Dell'avvenuta revoca è data comunicazione ai concorrenti.

**Allegato A)-Requisiti d'accesso ai profili professionali mediante selezione pubblica**

Per i profili di accesso si fa riferimento al sistema di classificazione professionale di cui all'allegato A al CCNL del 16.11.2022.

<b>Area</b>	<b>TITOLO DI STUDIO</b>	<b>TITOLO PROFESSIONALE</b>
Operatori	Assolvimento dell'obbligo scolastico	
Operatori esperti	Licenza di scuola dell'obbligo integrato da diploma di qualifica di istruzione professionale (3 anni), o titolo superiore attinente OPPURE Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale inerente il profilo professionale da conferire	Unitamente all'assolvimento dell'obbligo scolastico può essere richiesto il possesso di qualificazione professionale, risultante da: - attestato di corso di formazione - attestato di corso di qualifica - altro titolo abilitante - da precedente esperienza lavorativa specifica - da libretto di lavoro
Istruttori	Diploma di scuola secondaria superiore (maturità), eventualmente attinente alle funzioni caratterizzanti la posizione	Unitamente al diploma può essere eventualmente richiesta una abilitazione professionale attinente alle funzioni caratterizzanti la posizione
Funzionari ed elevata qualificazione	Laurea attinente alle funzioni caratterizzanti la posizione Per laurea si intende, indifferentemente: -diploma universitario (c.d. laurea breve vecchio ordinamento -diploma di laurea (quadriennale o quinquennale vecchio ordinamento); -laurea di primo livello (Laurea nuovo ordinamento) -Laurea Specialistica (LS) o Magistrale (LM) (LS o LM nuovo ordinamento)	Unitamente alla laurea può essere eventualmente richiesta una abilitazione professionale attinente alle funzioni caratterizzanti la posizione ovvero l'iscrizione ad Albi professionali