



**Unione dei Comuni Montani Colline del Fiora**  
Provincia di Grosseto

# **Regolamento**

## **recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive**

**(aggiornato al DPR n. 82/2023)**

*(Approvato con deliberazione di G.E. n. 14 del 07/03/2024)*

## **I N D I C E**

### **SEZIONE I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 – Oggetto.....	4
Art. 2 – Principi e criteri generali.....	4
Art. 3 – Modalità di accesso.....	5
Art. 4 – Requisiti generali e speciali.....	5

### **SEZIONE II**

#### **BANDO DI CONCORSO E DOMANDE DI AMMISSIONE**

Art. 5 – Bando di concorso.....	7
Art. 6 – Riserve, preferenze ed equilibrio di genere.....	9
Art. 7 – Presentazione dei titoli di riserva e preferenza.....	10
Art. 8 – Modifiche del bando di selezione.....	11
Art. 9 – Domanda di ammissione.....	12
Art. 10 – Ammissione dei candidati.....	12

### **SEZIONE III**

#### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Art. 11 – Commissione esaminatrice.....	13
Art. 12 – Modifiche alla composizione della commissione esaminatrice.....	14
Art. 13 – Compensi.....	14
Art. 14 – Incompatibilità.....	15
Art. 15 – Adempimenti della commissione.....	15

### **SEZIONE IV**

#### **SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

Art. 16 – Prescrizioni generali.....	16
Art. 17 – Preselezione.....	17
Art. 18 – Prova scritta.....	18
Art. 19 – Prova pratica.....	19
Art. 20 – Prova orale.....	20
Art. 21 – Conoscenze informatiche e linguistiche.....	20
Art. 22 – Deroga alla prova orale.....	21
Art. 23 – Valutazione dei titoli.....	21
Art. 24 – Prova in videoconferenza.....	21
Art. 25 – Processo verbale delle operazioni concorsuali.....	22

### **SEZIONE V**

#### **CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

Art. 26 – Formazione della graduatoria e approvazione degli atti della Commissione.....	22
Art. 27 – Accesso agli atti.....	23
Art. 28 – Adempimenti connessi alla stipula del contratto di lavoro.....	23

### **SEZIONE VI**

#### **PROCEDURE PARTICOLARI**

Art. 29 – Mobilità volontaria.....	24
------------------------------------	----

Art. 30 – Utilizzo della graduatoria di altri enti.....	25
Art. 31 – Assunzioni obbligatorie.....	26
Art. 32 – Assunzioni tramite Centro per l’Impiego.....	27
Art. 33 – Selezioni uniche.....	28
Art. 34 – Copertura di posti in dotazione organica di natura dirigenziale o di alta specializzazione con rapporto di lavoro a tempo determinato.....	28
Art. 35 – Incarichi dirigenziali o di alta specializzazione a tempo determinato extra dotazionali.....	29
Art. 36 – Costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato per la copertura di posti dirigenziali di alta specializzazione con personale interno.....	30

**SEZIONE VII  
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 37 – Trasparenza e protezione dei dati personali.....	30
Art. 38 – Rinvio.....	30

## **SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di assunzione, i requisiti e le procedure di accesso all'impiego nell'Unione dei Comuni Montani Colline del Fiora, ai sensi:

- degli artt. 35, 35-ter, 35-quater e 36 del D.Lgs. n. 165/2001;
- del D.P.R. n. 445/2000;
- del D.P.R. n. 487/1994 per quanto non disciplinato dal presente Regolamento;
- del D.Lgs. n. 150/2009;
- del D.Lgs. n. 267/2000;
- nonché di specifiche disposizioni introdotte in materia dai CCNL e da altre normative vigenti.

### **Art. 2**

#### **Principi e criteri generali**

1. Le modalità di accesso all'impiego disciplinate dal presente Regolamento si svolgono secondo modalità improntate alla massima partecipazione, all'efficacia nel soddisfare i fabbisogni dell'Unione per individuare le competenze più qualificate in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire, alla imparzialità e trasparenza, all'efficienza, alla economicità, alla celerità e semplificazione amministrativa. Nella formulazione ed attuazione del presente Regolamento è perseguito l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini.

2. Le selezioni sono indette sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale, inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano, approvato dalla Giunta, sentiti i Responsabili incaricati di E.Q. delle strutture organizzative in cui sono previsti i posti da coprire, e nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa. Il Piano dei fabbisogni di personale definisce il fabbisogno complessivo di personale per il triennio e può contenere indicazioni qualitative e quantitative circa la distribuzione del personale all'interno degli uffici. Contiene indicazioni di massima circa le modalità per realizzare la copertura degli organici previsti, assicurando adeguato accesso dall'esterno dell'Amministrazione.

3. Spetta al Responsabile del Servizio Personale la predisposizione del bando, con l'indicazione dei requisiti specifici di accesso, dei criteri di valutazione dei titoli, della determinazione delle prove e degli indici di riscontro, la nomina della Commissione esaminatrice nonché ogni altra determinazione e attività del procedimento di assunzione.

4. Spetta alla Commissione esaminatrice tutta la gestione delle operazioni concorsuali ed ogni altra attività connessa sino alla formazione della graduatoria finale.

5. Le selezioni possono destinare al personale interno, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti nei limiti stabiliti dalla legge.

6. Per le aree o categorie per l'accesso alle quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, l'Unione procede mediante avviamento a selezione degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'avviso.

7. Ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'art. 11 della legge 12 marzo 1999 n. 68, le assunzioni obbligatorie dei soggetti ivi indicati avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

### **Art. 3**

#### **Modalità di accesso**

1. L'assunzione a tempo determinato e indeterminato nell'Amministrazione avviene mediante tutte le forme consentite dal quadro normativo e contrattuale nel tempo vigente, tra cui:
  - a. procedure selettive pubbliche, volte all'accertamento della professionalità richiesta (per soli esami, per titoli ed esami o per corso-concorso);
  - b. avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le categorie ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico;
  - c. chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste del Centro per l'Impiego formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 o tramite apposite convenzioni ad essi dedicate;
  - d. chiamata diretta nominativa per il coniuge superstite e per i figli del personale delle Forze Armate, delle Forze dell'ordine, del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco e del personale della Polizia Municipale, deceduto nell'espletamento del servizio, nonché delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla L. n. 407/1998;
  - e. passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, secondo la normativa vigente;
  - f. utilizzo di graduatorie di altre Amministrazioni, ove vi sia omogeneità tra il posto richiesto e quello in graduatoria nell'altro Ente, con particolare riferimento all'ambito professionale ed al regime giuridico (ad es. tempo pieno – tempo parziale);
  - g. altre procedure e modalità ai sensi della normativa vigente all'atto dello svolgimento delle stesse.
2. L'Ente può altresì ricorrere ad assunzioni a tempo determinato, nel rispetto della disciplina legislativa vigente in materia, per:
  - a) Dirigenti ovvero responsabili o alte professionalità ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
  - b) personale dipendente a tempo determinato secondo quanto previsto dall'articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.
3. Con le medesime procedure e modalità previste dal comma 1 è reclutato il personale assunto a tempo parziale.
4. Dopo l'assunzione a tempo indeterminato, a qualunque titolo avvenuta, il personale è tenuto a permanere in servizio presso l'ente per un periodo non inferiore a cinque anni. Entro quel periodo, pertanto, l'ente non rilascia il consenso alla mobilità di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e non opera neppure il trasferimento senza il parere favorevole dell'ente, nei casi in cui ciò è previsto.

### **Art. 4**

#### **Requisiti generali e speciali**

1. Possono accedere agli impieghi i soggetti in possesso dei requisiti soggettivi generali richiesti per l'accesso dalla legge, ed in particolare:
  - a) cittadinanza italiana ovvero, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, cittadinanza degli Stati membri dell'Unione europea e i familiari di questi non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica, nonché cittadinanza di Paesi terzi e titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

- b) godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- c) iscrizione nelle liste elettorali comunali;
- d) compimento del diciottesimo anno di età e non superamento del limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo. Lo specifico bando di concorso potrà prevedere un limite di età solo qualora, per la natura della prestazione o per il contesto in cui essa viene espletata, o per oggettive necessità motivate, tale caratteristica costituisca un requisito essenziale e determinante per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- e) idoneità fisica all'impiego: i vincitori delle selezioni saranno sottoposti a visita medica di idoneità alla mansione, in base alla normativa vigente in materia di sorveglianza sanitaria. Alla verifica di idoneità alle mansioni saranno sottoposti anche gli appartenenti alle «categorie protette», così come identificate dalla normativa vigente in materia, i quali devono non aver perduto ogni capacità lavorativa e, per la natura e il grado della loro invalidità, non devono essere di danno alla salute e alla incolumità dei compagni di lavoro ed alla sicurezza degli impianti. L'accertamento della inidoneità anche parziale alla mansione specifica costituisce causa ostativa all'assunzione;
- f) regolare assolvimento degli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti;
- g) possesso del titolo di studio richiesto per la categoria contrattuale di inserimento:
  - per l'accesso ai posti della area degli operatori esperti: assolvimento dell'obbligo scolastico ed eventuali ulteriori requisiti per specifici profili professionali. In alternativa all'attestato di qualifica il bando può prevedere il possesso di un'esperienza professionale maturata nella stessa attività dei posti messi a concorso o in attività analoga;
  - per l'accesso ai posti della area degli istruttori: diploma di scuola secondaria di secondo grado e solo in casi specifici (es. istr. Tecnico) diploma di geometra o equipollenti;
  - per l'accesso ai posti della area dei funzionari e delle elevate qualificazioni: laurea (L);
  - per specifici profili della area dei funzionari e delle elevate qualificazioni: laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) o diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL);
- h) non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- i) non aver riportato condanne penali passate in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 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.

2. Eventuali requisiti particolari di accesso sono indicati nel bando in relazione alla specificità dei posti da ricoprire.

3. Nel bando sono altresì specificati i titoli di studio necessari; sono valide le equipollenze e i titoli di studio superiori a quello indicato nell'avviso nelle ipotesi in cui possano ritenersi compensativi. L'equipollenza tra i titoli di studio deve essere riconosciuta per legge. Nel caso in cui non sia stato possibile rilevare l'equipollenza, al candidato sarà richiesto di indicare gli estremi del decreto con il quale è stata riconosciuta l'equipollenza del titolo di studio richiesto con quello in possesso.

4. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea l'equipollenza del titolo di studio è effettuata in base alle disposizioni di cui all'art. 38 del D.Lgg. n. 165/2001. La corrispondenza dei titoli di studio conseguiti presso un'istituzione scolastica di altro Stato estero con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.
5. Salva diversa disposizione del bando, i requisiti previsti per la partecipazione alla selezione ed i titoli utili devono essere posseduti sia alla data di presentazione delle domande sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.
6. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta da parte dell'Amministrazione il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso risultato idoneo alle prove d'esame.
7. L'individuazione dei titoli professionali (es. patenti, abilitazioni, iscrizioni all'albo, etc.) richiesti per l'accesso dall'esterno ai singoli profili è in capo al responsabile della procedura selettiva.
8. Le assunzioni obbligatorie dei lavoratori disabili, con le modalità e le percentuali stabilite dalla legge, sono condizionate all'accertamento della sussistenza dello stato invalidante.

## **SEZIONE II BANDO DI CONCORSO E DOMANDE DI AMMISSIONE**

### **Art. 5**

#### **Bando di concorso**

1. Il bando di concorso viene approvato con determinazione del responsabile del Servizio Personale in esecuzione del Piano dei fabbisogni del personale.
2. Il bando di concorso è pubblicato sul Portale unico del reclutamento [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), oltre che all'Albo Pretorio informatico e sul sito internet istituzionale dell'Ente. La pubblicazione delle procedure di reclutamento sul sito dell'Ente e sul Portale unico del reclutamento esonera dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.
3. Qualora vi siano posti riservati ai militari in ferma di leva prolungata ed ai volontari specializzati delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale ai sensi degli articoli 1014, comma 3 e 678, comma 9, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 (codice dell'ordinamento militare), copia del bando è trasmessa al corrispondente Comando Militare Esercito della Regione Toscana.
4. Resta salva la possibilità di affiancare alle forme di pubblicità di cui ai commi precedenti la pubblicazione di un estratto del bando sui quotidiani locali, sulle riviste specializzate, nonché di utilizzare ogni altra modalità ritenuta idonea a favorire la diffusione del bando.
5. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove d'esame e del loro esito viene effettuata attraverso il Portale Unico del reclutamento InPA. 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.
6. Il bando di concorso pubblico deve prevedere:
  - a) il numero dei posti messi a selezione, con le relative Aree e profili professionali ed il corrispondente trattamento economico, la sede di prevista assegnazione;
  - b) il termine di presentazione della domanda (che non può essere inferiore a 10 e superiore a 30 giorni) dalla pubblicazione del bando sul Portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001, nonché le modalità di presentazione della stessa mediante la compilazione del format di candidatura attraverso il medesimo Portale, seguendo le modalità dallo stesso indicate;

- c) il diario e la sede delle prove d'esame, ovvero le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati tramite il portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) ed in apposita sezione del sito web dell'Unione dei Comuni;
- d) i requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;
- e) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. n. 165/2001, nonché la struttura delle prove stesse, le competenze oggetto di verifica, ivi incluse le capacità comportamentali e le attitudini, i punteggi attribuibili e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali, per il conseguimento dell'idoneità e per l'inserimento in graduatoria;
- f) l'eventuale previsione di forme di preselezione ed i loro criteri generali;
- g) se il concorso è per titoli ed esami, l'indicazione dei titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile;
- h) i titoli di precedenza o preferenza a parità di punteggio, sia con riferimento a quelli previsti dalla normativa che relativamente a eventuali titoli ulteriori e diversi dai precedenti, purché strettamente pertinenti ai posti banditi;
- i) il numero e le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti, nonché i termini e le modalità di presentazione dei titoli che consentono di concorrere ai posti riservati;
- j) il numero e le percentuali dei posti riservati in base a disposizioni di legge a favore di determinate categorie di soggetti, ovvero, in alternativa, l'attestazione del rispetto della percentuale di riserva qualora la stessa risulti già rispettata dall'Unione dei Comuni;
- k) le percentuali di personale in servizio nell'Unione dei Comuni appartenente alle categorie riservatarie, nonché della rappresentatività di genere nello stesso Ente, riferita alle categorie dei posti messi a concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;
- l) 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. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse;
- m) le modalità attraverso le quali i disabili possono comunicare all'Unione 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);
- n) 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;
- o) l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalità di versamento, ove prevista;
- p) le dichiarazioni da rendere da parte del candidato nella domanda di partecipazione;

- q) l'espresso riferimento alla normativa che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- r) l'espresso riferimento alla normativa concernente la protezione ed il trattamento dei dati personali;
- s) il responsabile del procedimento e l'ufficio cui rivolgersi per eventuali informazioni;
- t) ogni altra indicazione prevista dalla legge o ritenuta opportuna dall'Amministrazione.

7. Nel bando di concorso, in relazione alle esigenze di copertura finanziaria delle spese legate al procedimento, può essere previsto il pagamento di una tassa di concorso non superiore ad €. 10,00 per candidato.

8. Il bando deve contenere il richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci rese dall'aspirante nella domanda.

## Art. 6

### Riserve, preferenze ed equilibrio di genere

1. Le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate e come previste dalla normativa vigente, 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 sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, co. 1-quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, co. 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'art.

50, co. 1-quinques, del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;

- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, co. 14, del Decreto-Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, co. 3, del Decreto-Legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dal comma 5;
- n) minore età anagrafica.

5. Al fine di garantire il rispetto di cui alla lettera m) del precedente comma 4 il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30%, si applica l'anzidetto titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato. Tale disposizione non opera in caso di concorsi banditi per più Amministrazioni.

6. A favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito è riservata una quota pari al 15% dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale, tenuto conto dei limiti previsti da specifiche disposizioni di legge e, nello specifico e fatto salvo il rispetto di eventuali successive disposizioni normative:

- le quote di riserva previste dalla L. n. 68/1999 in favore dei soggetti aventi titolo all'assunzione in quanto rientranti nelle categorie protette definite ai sensi della medesima legge;
- le quote di riserva previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini che non possono complessivamente superare la metà dei posti banditi nei concorsi per l'ammissione alle carriere direttive e di concetto, di cui all'art. 5, comma 1, del D.P.R. n. 3/1957;
- la riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno nell'ambito delle procedure comparative finalizzate alle progressioni fra le aree di cui all'art. 52, co. 1-bis, del D.Lgs. 165/2001.

7. Se la riserva di cui al comma 6 non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi oppure sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

8. I candidati appartenenti alle categorie previste dalla L. n. 68/1999 che abbiano conseguito l'idoneità sono inclusi nella graduatoria tra i vincitori purché, ai sensi dell'art. 8 della medesima legge, 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.

9. Resta ferma la possibilità di prevedere nel bando di concorso ulteriori o diverse riserve di posti o preferenze, nel rispetto della normativa applicabile al momento della pubblicazione del bando stesso.

## **Art. 7**

### **Modifiche del bando di selezione**

1. Per obiettive esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il responsabile competente in materia di organizzazione e gestione del personale può procedere:

- a. alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. In tal caso il provvedimento è pubblicato con le medesime modalità utilizzate per la pubblicazione del bando originale. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione;
- b. alla rettifica o all'integrazione del bando. In entrambi i casi il bando deve essere nuovamente pubblicato. Inoltre, delle modifiche apportate al bando deve essere data comunicazione tramite PEC ai candidati che hanno presentato domanda di partecipazione già in precedenza e che vi abbiano specifico interesse. Qualora la modifica del bando riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
- c. alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva. Il provvedimento è comunicato tramite PEC a tutti coloro che hanno presentato domanda. Sono inoltre indicate le modalità di restituzione della tassa di concorso, ove prevista dall'ente.

## **Art. 8**

### **Domanda di ammissione**

1. Alle procedure di concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale del Reclutamento unico del reclutamento, di cui all'art. 35-ter del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it).
2. Le domande di ammissione al concorso devono essere presentate in modalità telematica tramite il Portale InPA entro il termine perentorio previsto nel bando. Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo utile. 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. Tutta la documentazione eventualmente occorrente a supporto delle dichiarazioni rese, deve essere caricata sul Portale al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro. Limitatamente all'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione o per il perfezionamento di istanze già presentate, la trasmissione dei documenti può avvenire nelle modalità ed entro il termine ultimo stabilito dal responsabile del procedimento.
4. Nelle domande gli aspiranti dichiarano, sotto la propria responsabilità, ai sensi della vigente normativa, tutto quanto espressamente richiesto, a pena di esclusione, dal bando di selezione. Non è ritenuta valida la dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti.
5. Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati, i requisiti ed i titoli richiesti dalla procedura.
6. La presentazione telematica delle domande di partecipazione può essere derogata esclusivamente per procedure selettive aventi carattere non concorsuale.
7. In ogni caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, del Portale del Reclutamento che impedisca l'utilizzazione dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'Amministrazione deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, pubblicando sul sito istituzionale e sul Portale del Reclutamento unico del reclutamento un avviso

dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga. L'Amministrazione deve prevedere, altresì, la possibilità per il candidato di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando. L'Amministrazione garantisce un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda.

#### **Art. 9**

##### **Comunicazioni ai candidati**

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale InPA, oltre che sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni, in apposita sezione indicata nel bando. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.
2. 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.
3. Sul Portale e sul proprio sito istituzionale l'Unione dei Comuni pubblica uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda, se non ne è già stata richiesta l'allegazione alla medesima domanda in termini perentori. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.
4. Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, c. 1, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5, c. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dall'Unione dei Comuni mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

#### **Art. 10**

##### **Ammissione dei candidati**

1. Scaduto il termine fissato dal bando, l'Ente esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione.
2. Salva diversa disposizione del bando, tutti i candidati che hanno presentato domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando sono ammessi alla selezione. L'ammissione viene disposta con riserva di accertamento del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione. All'atto dell'assunzione dei vincitori l'Ente verifica l'effettivo possesso dei prescritti requisiti di partecipazione e dei titoli eventualmente utili alla progressione in graduatoria e, in caso di esito negativo dell'accertamento, adotta le misure previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. L'Ente conserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.
3. La pubblicazione sul portale InPA, e in aggiunta sul sito web dell'Ente, 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.

4. Ove sia riscontrata l'esistenza di irregolarità non sanabili, l'Ente dispone l'esclusione del candidato dalla selezione. Ove, invece, sia riscontrata l'esistenza di irregolarità sanabili, l'Ente invita i candidati alla sanatoria delle istanze tramite richiesta inviata a mezzo PEC o altra modalità previste dal bando, indicando altresì un termine perentorio per la sanatoria.
5. Ai fini di cui al comma precedente costituiscono irregolarità non sanabili della domanda di partecipazione:
  - a. la presentazione dell'istanza fuori dai termini e fuori dalle modalità stabilite nel bando;
  - b. la mancanza dei requisiti d'accesso.
6. L'omesso versamento della tassa di concorso, ove prevista, costituisce irregolarità sanabile entro il termine perentorio all'uopo assegnato al candidato dall'Ente.
7. Tutte le altre irregolarità della domanda di partecipazione non espressamente indicate al precedente comma 5 sono sanabili.

#### **SEZIONE IV COMMISSIONE ESAMINATRICE**

##### **Art. 11**

##### **Commissione esaminatrice**

1. La commissione esaminatrice è composta esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra i dipendenti dell'Ente inquadrati in aree almeno pari a quella messa a selezione, docenti e soggetti non legati da rapporto d'impiego con l'ente.
2. I componenti della commissione possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque denominata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.
3. Della commissione può far parte, come componente aggiunto, uno specialista in psicologia e risorse umane.
3. Ai sensi dell'articolo 57, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente la commissione esaminatrice è riservata alle donne.
4. La commissione è nominata dal Responsabile del Servizio Personale ovvero da un suo sostituto all'esito della procedura di ammissione dei candidati ed è presieduta dal segretario dell'Ente o da un incaricato di elevata qualificazione. La commissione può essere presieduta anche da un soggetto esterno all'Amministrazione nel rispetto, comunque, delle disposizioni legislative vigenti in materia di composizione delle commissioni. In caso di espletamento di concorsi mediante convenzione ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, la commissione esaminatrice è presieduta da un dirigente o da un incaricato di elevata qualificazione di uno degli enti convenzionati, scelto d'intesa tra gli Enti stessi.
5. La commissione è composta da un minimo di tre membri ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti. Possono essere nominati componenti supplenti i quali intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
6. Partecipa ai lavori della commissione un segretario verbalizzante, individuato con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice di norma tra i dipendenti della struttura organizzativa competente in possesso di adeguate caratteristiche di professionalità, competenza ed

esperienza. In assenza del segretario i relativi compiti vengono svolti da uno dei componenti la commissione. Il segretario partecipa ai lavori della commissione esaminatrice senza diritto di voto.

7. Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere la commissione può essere integrata con membri aggiunti. Salvo diversa disposizione del bando, la valutazione delle prove di cui al presente comma si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato, che non concorre ad integrare il punteggio finale delle prove. A tal fine i membri aggiunti propongono la valutazione del candidato alla commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.

9. Per specifiche esigenze organizzative la commissione si avvale altresì di personale di vigilanza e di altro personale che assolva tutti i compiti inerenti allo svolgimento delle prove d'esame.

10. I componenti la commissione e i soggetti previsti dai commi precedenti non devono trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile né fra loro, né con alcuno dei candidati ammessi alla selezione. A tal fine, prima di iniziare l'attività, essi rendono specifica dichiarazione scritta.

11. I componenti la commissione esaminatrice non possono svolgere, pena la decadenza e salva l'eventuale responsabilità disciplinare, attività di docenza a qualsiasi titolo, nei confronti dei candidati. Possono, tuttavia, essere appositamente incaricati dall'Amministrazione di tenere lezioni sulle materie previste dal bando di concorso nell'ambito della procedura di corso-concorso.

## **Art. 12**

### **Modifiche alla composizione della commissione esaminatrice**

1. La composizione della commissione esaminatrice rimane invariata durante tutto lo svolgimento del concorso, salvi i casi di morte e di grave e documentato impedimento, dimissioni, incompatibilità sopravvenuta o perdita dei requisiti per farne parte in capo a qualche componente.

2. Il componente della commissione che, durante lo svolgimento del concorso, cessa dall'impiego, può essere prorogato nelle funzioni, salvo che il rapporto di servizio non sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata.

3. La mancata partecipazione senza valida giustificazione a due sedute consecutive della commissione comporta la decadenza del componente dalla funzione. Il presidente della commissione segnala tempestivamente la circostanza al responsabile del Servizio Personale, che provvede quanto prima alla sostituzione del componente informandone gli altri membri, facendo ricorso, ove già nominati, ai componenti supplenti. Nello stesso modo è provveduto nel caso di sopraggiunta incompatibilità, di cessazione dall'incarico del commissario per qualsiasi ragione o in caso di grave e documentato impedimento.

4. Qualora emerga, nel corso dei lavori, per un membro della commissione esaminatrice la sussistenza originaria delle incompatibilità le operazioni di concorso effettuate sino a quel momento sono annullate. In tutti gli altri casi, rimangono validi ed efficaci tutti gli atti compiuti dalla commissione esaminatrice fino alla modifica della relativa composizione. Al componente che verrà nominato in sostituzione dovranno essere sottoposti, per presa visione, tutti i verbali afferenti le operazioni già compiute.

## **Art. 13**

### **Compensi**

1. Ai dipendenti dell'Ente non spetta alcun compenso in quanto la partecipazione alla commissione rientra nei compiti e doveri di ufficio.

2. Ai soli componenti esterni della commissione esaminatrice sono corrisposti con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale i compensi in applicazione dei criteri previsti dal DPCM 23 marzo 1995, unitamente al rimborso delle spese di viaggio (calcolate applicando il criterio del

quinto del costo del carburante per km) ed eventuali pasti debitamente documentati. L'eventuale prova preselettiva, ai fini dei compensi, è considerata all'interno della quota base.

3. Nel caso di partecipazione ai lavori della commissione da parte di esperti di elevata specializzazione, in particolare per la verifica di requisiti psico-attitudinali, potranno essere individuati compensi più elevati in relazione alle tariffe professionali ordinariamente applicate.

4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di rideterminare in aumento i compensi adeguandoli a quanto previsto dal D.P.C.M. 24.04.2020 attraverso apposita deliberazione di Giunta.

#### **Art. 14**

##### **Incompatibilità**

1. I membri della commissione esaminatrice non devono essere componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, non devono ricoprire cariche politiche e non devono essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, nonché coloro il cui rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari o per decadenza dall'impiego.

2. Non possono far parte della commissione, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. L'assenza di tali condizioni di incompatibilità deve essere dichiarata dall'interessato prima della nomina da parte dell'Amministrazione.

4. Non possono far parte della stessa commissione, in qualità di componente o di segretario, i membri che si trovino in situazione di grave inimicizia, o che siano uniti da vincolo di matrimonio o convivenza, ovvero da vincolo di parentela o affinità fino al quarto grado compreso, con altro componente o con uno dei candidati partecipanti al concorso.

5. La verifica dell'esistenza di eventuali incompatibilità per i commissari e tra questi e i candidati, viene effettuata all'atto dell'insediamento della commissione, prima dell'inizio dei lavori.

6. A tal fine, esplicita dichiarazione di assenza di tali elementi di incompatibilità, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile e a sensi della Legge n. 190/2012, dovrà essere fatta dandone atto nel verbale, dal Presidente, da tutti i membri della Commissione Esaminatrice e dal Segretario nella prima seduta di insediamento una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti.

7. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato.

#### **Art. 15**

##### **Adempimenti della commissione**

1. La commissione esaminatrice si insedia alla data fissata dal Presidente previo accordo con gli altri membri. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali, ed il termine di conclusione del procedimento individuato in 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.

2. Prima di iniziare i lavori i componenti della commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità, dandone atto nel verbale.

3. Alla prima riunione sono stabiliti i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di motivare i criteri di attribuzione dei punteggi alle singole prove. Nelle selezioni per titoli ed esami, nella stessa riunione la commissione, in conformità a quanto indicato dal bando di concorso, stabilisce altresì i criteri e le modalità di valutazione dei titoli. I criteri e le modalità di cui al presente comma sono formalizzati nei verbali della commissione.

4. Tutti i componenti la commissione esaminatrice, il segretario e il personale di supporto sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa e sulle determinazioni

raggiunte, fatta eccezione per gli atti per i quali il presente regolamento prevede apposite comunicazioni agli interessati e salvo in ogni caso l'accesso ai documenti secondo i criteri e le modalità dettate dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241.

5. La commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed a votazione palese, delibera a maggioranza dei componenti salvo che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame. Ogni commissario dispone di tutto il punteggio previsto; conseguentemente il punteggio da assegnare ad ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario.

7. Gli eventuali esperti in lingua straniera, in informatica, nelle altre materie speciali previste dal bando di concorso, in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, non hanno diritto di voto ma esprimono unicamente una valutazione di idoneità sulla disciplina di propria competenza.

8. Di tutte le operazioni della selezione e delle decisioni prese dalla commissione esaminatrice si redige, a cura del segretario e per ciascuna seduta, un processo verbale, che viene sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario su ogni facciata.

9. Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la commissione esaminatrice effettua la valutazione dei titoli che si conclude entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la commissione esaminatrice elabora la graduatoria finale del concorso e l'Amministrazione procedente la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale del Reclutamento e nel proprio sito istituzionale.

10. La graduatoria formulata dalla commissione esaminatrice ed verbali sottoscritti dai singoli commissari e dal segretario e siglati in ogni singolo foglio, vengono trasmessi senza ritardo per l'approvazione al responsabile del Servizio Personale.

11. I commissari non possono rifiutarsi di controfirmare i verbali, salvo il caso in cui il rifiuto sia puntualmente motivato dalla denuncia di irregolarità o falsità dei fatti descritti.

12. La commissione esaminatrice di norma svolge i propri lavori in presenza; può deliberare di svolgere i propri lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché la riservatezza dell'intera procedura.

13. In ogni fase della procedura la commissione esaminatrice adotta le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e dei testi delle prove, affidandole al presidente e al segretario che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza, anche attraverso strumenti a tutela della sicurezza informatica.

#### **SEZIONE IV SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

##### **Art. 16 Prescrizioni generali**

1. Le prove d'esame si distinguono in:

- a) Prova preselettiva
- b) prova scritta;
- c) prova pratica,
- d) prova orale.

2. Il bando di selezione stabilisce la tipologia delle prove, le materie oggetto delle stesse e le relative modalità di svolgimento, nonché l'eventuale svolgimento di una preselezione, che può essere anche effettuata a distanza.

3. Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, per i profili che svolgono tali compiti, che devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego,

ovvero delle abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'art. 1, c. 1, legge n. 68/1999. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini.

4. Il diario delle prove, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva sono sempre comunicati ai candidati anche attraverso, ad ogni effetto legale, il Portale InPA.

5. Le prove selettive non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'art. 8, co. 3, della Costituzione, con Decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

6. Al termine di ogni seduta, la commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che ne riceve immediata comunicazione tramite pubblicazione sul Portale. L'elenco viene pubblicato contestualmente sul sito istituzionale. Per i candidati risultati non idonei verrà indicata unicamente la non idoneità.

7. L'Amministrazione prevede, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, co. 1, della L. n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della L. n. 170/2010, che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione, anche attraverso 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.

8. L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine i bandi di concorso prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove pratiche le Amministrazioni possono richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento.

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

10. Il concorrente che non si presenta alla prova nel giorno e nell'ora stabiliti si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso.

11. 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, si prevedono su istanza dell'interessato apposite prove di recupero.

## **Art. 17**

### **Preselezione**

1. Il bando di concorso può prevedere l'espletamento di una prova preselettiva individuandone i criteri. La preselezione sarà effettuata qualora il numero degli aspiranti sia superiore ad una certa soglia individuata dal bando, il quale individua il numero massimo dei concorrenti più eventuali ex aequo che a seguito della preselezione saranno ammessi alla prima prova selettiva.

2. Le prove pre-selettive possono svolgersi secondo le seguenti modalità:

- a) attraverso test psico-attitudinali in grado di far emergere il grado di capacità attitudinale a svolgere il ruolo ricercato;
- b) attraverso ulteriori contenuti e modalità di svolgimento individuati e specificati nei relativi bandi di selezione in base al profilo da ricoprire.

3. La commissione esaminatrice è responsabile delle operazioni relative alla prova preselettiva anche se le medesime vengono affidate ad una società esperta in selezione di personale, individuata dall'Amministrazione nel rispetto delle norme di legge.
4. Ad esito della prova preselettiva la commissione esaminatrice stila una graduatoria che viene pubblicata per almeno 15 giorni consecutivi, ad ogni effetto legale, nel proprio sito istituzionale e comunicata ai candidati attraverso il Portale InPA.
5. La prova di preselezione serve esclusivamente ad individuare i candidati ammessi alle prove selettive e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

#### **Art. 18** **Prova scritta**

1. La prova scritta a contenuto teorico può essere costituita dalla stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di uno o più quesiti a risposta sintetica o test bilanciati, dalla redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, da più quesiti a risposta multipla, con un minimo di tre e un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta in un tempo prestabilito.
2. La prova scritta a contenuto tecnico-pratico può essere costituita da studi di fattibilità relativi a programmi e progetti o interventi e scelte organizzative, redazione di progetti ed elaborazioni grafiche, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento o contenuti similari, anche con l'ausilio di strumentazioni informatiche. Le prove possono consistere anche in una pluralità di proposte tematiche, tra le quali il candidato sceglie e sviluppa.
3. La commissione, salva motivata impossibilità, si riunisce, di norma, il giorno stesso della prova con congruo anticipo rispetto alla convocazione dei candidati e prepara tre tracce. La scelta delle tracce da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio da parte di almeno due candidati. Le tracce rimangono segrete fino al momento della dettatura o della distribuzione ai candidati. Sono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura da tutti i componenti della commissione esaminatrice e dal segretario.
4. Tutti i componenti della commissione esaminatrice sono presenti nella sede d'esame fino al momento di inizio della prova scritta, durante la cui effettuazione è presente almeno un commissario esperto oltre al segretario della commissione esaminatrice stessa.
5. I candidati, che hanno accesso alla sede della prova previa verifica della loro identità, prendono posto secondo le indicazioni date dalla commissione esaminatrice o dal personale incaricato della sorveglianza e possono tenere con sé, per l'eventuale uso successivo, soltanto il materiale espressamente autorizzato dalla commissione.
6. La commissione esaminatrice e il personale incaricato della sorveglianza curano l'ordinato svolgimento della prova d'esame.
7. La commissione, in particolare, ha la facoltà di escludere dalla prova i concorrenti che non osservino le disposizioni loro impartite o contenute nel foglio di avvertenze generali eventualmente distribuito. Devono essere comunque esclusi dalla prova i concorrenti sorpresi a copiare, a consultare testi non consentiti o a turbare lo svolgimento della prova stessa. Di ciò si dà atto nel verbale della seduta, mentre l'esclusione viene successivamente formalizzata, mediante comunicazione motivata al concorrente.
8. La prova, di norma, viene svolta in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dalla commissione esaminatrice per lo svolgimento della stessa, secondo la disciplina prevista dall'art. 13 comma 2 del DPR 487/1994 anche in relazione ai casi di malfunzionamento della strumentazione

informatica. La commissione esaminatrice assicura che il file salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti devono essere disabilitati alla connessione internet.

9. Qualora l'Amministrazione intenda procedere alla redazione degli elaborati su carta dovrà motivare opportunamente circa la preferenza delle prove in detta modalità e disciplinare espressamente nel bando di concorso le prescrizioni volte ad assicurare in concreto il rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza.

10. Per lo svolgimento delle prove scritte mediante questionari o mediante test psico-attitudinali, l'Amministrazione può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, aziende specializzate in selezione del personale o consulenti professionali ai fini della redazione e/o somministrazione e/o correzione degli stessi.

11. Al termine della prova, gli elaborati vengono consegnati al segretario della commissione esaminatrice per la loro custodia.

12. La commissione, conclusi i lavori di valutazione della prova scritta, determina i concorrenti ammessi alla prova successiva, in forza di quanto stabilito dal bando di concorso.

13. L'Amministrazione stabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato. Il riconoscimento dell'autore dell'elaborato deve essere comunque effettuato alla presenza dell'intera commissione a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.

14. L'Amministrazione pubblica nel proprio sito istituzionale e comunica ai candidati attraverso il Portale, immediatamente dopo la conclusione delle operazioni di valutazione delle prove scritte, l'esito delle prove, indicando i relativi punteggi e i candidati ammessi alla prova orale.

## **Art. 19**

### **Prova pratica**

1. Le prove pratiche sono intese all'accertamento delle capacità e delle abilità possedute dai candidati con riferimento ai contenuti professionali richiesti ai ruoli aziendali messi a concorso.

2. Esse possono consistere nello svolgimento di attività di elaborazione o di inserimento di dati, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici, nell'utilizzo della videoscrittura, nell'utilizzo di strumentazione o di attrezzature, di macchine operatrici, e di strumentazioni tecnologiche e materiali inerenti le mansioni, nella simulazione di interventi in situazioni definite, simulazioni in ambito operativo, ivi compresa la realizzazione di opere e/o manufatti.

3. Prima dell'inizio delle prove pratiche la commissione esaminatrice predispone le prove a cui sottoporre tutti i candidati della giornata. La commissione esaminatrice stabilisce poi i criteri e le modalità di valutazione delle prove, al fine di motivare i punteggi che ad esse verranno attribuiti. Dopo aver ammesso i candidati nei locali destinati allo svolgimento delle prove d'esame, la commissione procede all'accertamento dell'identità personale dei candidati e alla consegna a ciascuno di essi del materiale occorrente per lo svolgimento della prova.

4. Per lo svolgimento della prova pratica i candidati dovranno disporre in eguale misura di identici materiali, di macchine o strumenti che forniscano le medesime prestazioni, di egual spazio operativo e di quant'altro necessario allo svolgimento della prova stessa.

5. Ove se ne presenti la necessità, le prove pratiche possono essere espletate in più sedi e in date diverse.

6. Qualora non sia possibile inserire in un plico sigillato gli elaborati della prova pratica, la commissione esaminatrice dovrà procedere immediatamente al termine di ogni singola prova, alla relativa valutazione.

7. Al termine di ogni sessione di prove pratiche, la commissione esaminatrice comunica, attraverso il Portale, ai singoli candidati la votazione conseguita e forma l'elenco dei candidati esaminati,

indicando il voto da ciascuno riportato. Tale elenco viene altresì pubblicato nel proprio sito istituzionale e sostituisce a tutti gli effetti ogni altra forma di comunicazione.

#### **Art. 20**

##### **Prova orale**

1. La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie indicate dal bando.
2. Prima di procedere all'espletamento delle prove orali, la commissione esaminatrice definisce i criteri di valutazione e le modalità di effettuazione del colloquio. Predetermina inoltre, con le stesse modalità di scelta di cui ai precedenti articoli, i quesiti da sottoporre ai candidati per ciascuna delle materie d'esame. I quesiti devono presentare un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di complessità e di difficoltà. Se la prova si svolge in più giornate la scelta dei quesiti è effettuata all'inizio di ogni giornata con la stessa procedura del primo giorno. La commissione predispone un numero di quesiti superiore al numero dei concorrenti. I quesiti sono scelti dal concorrente per sorteggio.
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. I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, viene stabilito durante la prima prova d'esame sorteggiando di fronte ai candidati una lettera dell'alfabeto.
5. Terminata la prova orale di ciascun candidato, la commissione esaminatrice procede alla valutazione della stessa a porte chiuse, attribuendo il relativo punteggio.
6. Al termine di ogni sessione di prove orali, la commissione esaminatrice comunica attraverso il Portale del Reclutamento ai singoli candidati la votazione conseguita e forma l'elenco dei candidati esaminati, indicando il voto da ciascuno riportato. Tale elenco viene altresì pubblicato nel proprio sito istituzionale e sostituisce a tutti gli effetti ogni altra forma di comunicazione. Per i candidati risultati non idonei verrà data unicamente indicazione della non idoneità.
7. Qualora la presenza del pubblico costituisca oggettivo impedimento all'ordinato svolgimento delle operazioni o, comunque, sussistano motivi di sicurezza, la commissione esaminatrice può decidere di allontanare una o più persone presenti nell'aula.

#### **Art. 21**

##### **Conoscenze informatiche e linguistiche**

1. L'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera, in coerenza con le disposizioni contenute nel bando di concorso, dovrà avvenire per ciascun candidato al termine della prova orale.
2. L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera non comporta l'attribuzione di uno specifico punteggio ma un giudizio di idoneità, con la conseguenza che il mancato raggiungimento della soglia di idoneità nell'accertamento comporta l'esclusione del candidato dalla procedura.

## **Art. 22**

### **Deroga alla prova orale**

1. In attuazione dell'art. 35-quater del D.Lgs. n. 165/2001, fino al 31 dicembre 2026 i bandi di concorso per posizioni inquadrati in Aree diverse da quella dirigenziale e da quella dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni possono prevedere lo svolgimento della sola prova scritta.
2. In tali casi, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera avverrà durante la prova scritta.

## **Art. 23**

### **Valutazione dei titoli**

1. Con riferimento alle selezioni in cui rilevano i titoli, la valutazione degli stessi ha luogo dopo lo svolgimento delle prove orali, a condizione della previa determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione, da effettuarsi in occasione della prima seduta della commissione, sulla base delle indicazioni contenute nel bando, che deve indicare i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.
2. La valutazione complessiva dei titoli non può, in ogni caso, superare un terzo della valutazione complessiva.
3. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

## **Art. 24**

### **Prova in videoconferenza**

1. Nelle prove orali in videoconferenza i componenti e i candidati, ciascuno per ciò che concerne i propri compiti e adempimenti, partecipano alla seduta a distanza, avvalendosi di idonea tecnologia che consenta la visualizzazione e l'interazione da remoto degli interlocutori e che garantisca la trasparenza e parità di trattamento tra i candidati.
2. Il ricorso alla prova orale in videoconferenza potrà avere luogo solo qualora si riscontri l'impossibilità a procedere mediante prova orale in presenza, e non risulti possibile assicurare la massima partecipazione al pubblico. Non è consentito il ricorso alla videoconferenza per esclusivi impedimenti di natura personale o lavorativa dei singoli candidati, anche correlati allo stato di salute.
3. Le riunioni devono svolgersi mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:
  - la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
  - l'identificazione dei candidati.
4. La prova orale della procedura in parola dovrà essere esperita e condotta attraverso specifici strumenti che consentano di identificare il candidato e ne assicurino il corretto svolgimento in forma pubblica, consentendo, pertanto, l'accesso da remoto alla visione e all'ascolto da parte di terze persone. Tali strumenti vengono, pertanto, individuati nelle piattaforme in uso nell'ente. L'identificazione del candidato dovrà obbligatoriamente avvenire, a video, prima della prova, mediante esibizione di idoneo documento di identità in corso di validità.
5. I candidati dovranno essere dotati dei seguenti supporti tecnologici:
  - computer (in alternativa anche un tablet o uno smartphone, purché dotati di una buona velocità di connessione);
  - webcam;
  - microfono e casse oppure cuffie dotate di microfono;

L'Amministrazione comunicherà ai candidati gli specifici ed idonei requisiti di software e di rete necessari all'interazione.

6. Qualora il candidato risulti irreperibile o non sia connesso, nelle modalità definite dell'avviso, nel giorno e nell'orario stabiliti per le prove in videoconferenza è considerato rinunciatario. La mancata connessione al momento dell'effettuazione della prova comporterà, parimenti, l'esclusione dalla selezione.

7. L'accesso dall'esterno al pubblico alla video-conferenza è assicurato tramite apposito link di accesso pubblicato nel bando ovvero nel documento riportante il diario della prova e pubblicato sul sito istituzionale.

8. In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca la partecipazione ad uno o più candidati alle prove svolte in modalità telematica e, la cui causa tecnica non sia imputabile al candidato, le amministrazioni prevedono, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero.

#### **Art. 25**

##### **Processo verbale delle operazioni concorsuali**

1. Di tutte le operazioni di esame e delle decisioni prese dalla commissione esaminatrice, ivi compresa la valutazione delle prove dei candidati, si redige per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

#### **SEZIONE V**

##### **CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

#### **Art. 26**

##### **Formazione della graduatoria e approvazione degli atti della Commissione**

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

2. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, ovvero, se non prevista la loro valutazione, della valutazione dell'ultima prova sostenuta dai candidati, la commissione elabora la graduatoria finale del concorso.

3. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, e dalle altre disposizioni di legge applicabili.

4. Ricevuti gli atti dalla Commissione esaminatrice, il Responsabile del Servizio Personale, dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.

5. Il medesimo Responsabile, ove abbia riscontrato la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di legge, di regolamento o del bando di selezione, rinvia gli atti alla commissione esaminatrice, invitandola a provvedere alla eliminazione dei vizi riscontrati.

6. La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, viene pubblicata contestualmente sul Portale del Reclutamento e sul sito istituzionale dell'Amministrazione. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

7. Le graduatorie, una volta approvate e pubblicate, rimangono efficaci per il periodo di due anni dalla data di approvazione previsto dalla normativa vigente o dal periodo fissato da ulteriori e/o successivi provvedimenti normativi e possono essere altresì utilizzate per l'assunzione di personale di pari qualifica e profilo professionale part-time e/o a tempo determinato. Se i candidati non si rendono disponibili all'assunzione a tempo determinato e/o part-time, conservano in ogni caso la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.

8. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto dei posti eventualmente riservati ai dipendenti dell'ente o sulla base di quanto disposto dalla Legge n. 68/1999 o da altre disposizioni di legge che prevedono riserve a particolari categorie di cittadini, così come espressamente indicato nel bando di concorso.

9. I concorrenti collocati nella graduatoria degli idonei devono presentare all'Amministrazione, nelle modalità di cui all'apposito avviso previsto dal presente Regolamento, i documenti attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione di concorso.

### **Art. 27**

#### **Accesso agli atti**

1. È consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura concorsuale.

2. I verbali della commissione, una volta approvati da parte del Responsabile del Servizio Personale, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è richiesto l'accesso, secondo quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento di accesso agli atti e documenti amministrativi.

3. La tutela della riservatezza dell'autore non può giustificare il diniego di accesso agli elaborati dello stesso.

4. Il diritto di accesso si esercita prendendo visione e/o ottenendo copia di documenti relativi alla procedura selettiva previo pagamento delle spese di riproduzione.

5. Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, co. 1, del D.P.R. n. 184/2006, e all'art. 5, co. 5, del D.Lgs. n. 33/2013, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale del Reclutamento da parte dell'Amministrazione.

### **Art. 28**

#### **Adempimenti connessi alla stipulazione del contratto di lavoro**

1. Successivamente all'approvazione degli atti della selezione e della relativa graduatoria, i candidati risultati vincitori sono invitati, una volta superata la visita medica preassuntiva:

- a) a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;
- b) a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

2. Preliminarmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro il candidato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dall'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

3. Il rapporto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato si costituisce con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale.

4. L'assunzione è disposta subordinatamente all'accertamento della idoneità fisica del lavoratore. Per le assunzioni a tempo indeterminato l'accertamento viene effettuato in ogni caso prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dal medico competente, di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, il quale, ove del caso, può avvalersi della consulenza specialistica ritenuta necessaria.

## SEZIONE VI PROCEDURE PARTICOLARI

### Art. 29

#### Mobilità volontaria

1. Le procedure di mobilità esterna di cui all'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 sono finalizzate al trasferimento di dipendenti appartenenti alla stessa area contrattuale. Sono una modalità di selezione del personale che può essere utilizzata in via preventiva all'indizione di una eventuale e conseguente selezione pubblica per la copertura di posti vacanti inseriti nel piano triennale delle assunzioni. Può essere utilizzata altresì qualora risulti dagli strumenti di programmazione dei fabbisogni di personale, in alternativa all'utilizzo di graduatorie già esistenti.
2. I posti da coprire mediante mobilità volontaria sono individuati dalla Giunta attraverso i documenti di programmazione del fabbisogno del personale.
3. La procedura di acquisizione per mobilità volontaria esterna viene avviata a seguito di pubblicazione di apposito avviso pubblico predisposto dal Responsabile del Servizio Personale. L'avviso deve essere pubblicato per almeno 30 giorni consecutivi sul Portale del Reclutamento pubblico inPA, sul sito istituzionale dell'Ente, oltre alle altre forme di pubblicità e/o comunicazione previste dalla normativa.
4. L'avviso pubblico deve indefettibilmente indicare:
  - l'area ed il profilo del posto da coprire, nonché, ove necessario, l'eventuale specificazione delle mansioni da svolgere;
  - la struttura organizzativa di destinazione;
  - i requisiti generali richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità;
  - gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti per il posto da coprire;
  - la tipologia di prova o di prove cui sottoporre i candidati, le relative modalità di svolgimento ed i criteri di valutazione del curriculum e delle prove stesse, secondo quanto stabilito dai successivi commi 11 e seguenti;
  - il termine entro il quale devono pervenire le domande dei candidati.
5. Tutti i requisiti di partecipazione devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza dell'avviso pubblico di mobilità e devono permanere fino al momento dell'assunzione.
6. Costituisce requisito generale per la partecipazione alla procedura il consenso preventivo formalmente espresso al trasferimento mediante mobilità dell'Ente di appartenenza del candidato o la attestazione dell'Ente della non necessità di tale consenso. In ogni caso il consenso preventivo alla mobilità o la dichiarazione che tale consenso non è necessario, devono essere confermati definitivamente e formalmente dall'ente di appartenenza del candidato prescelto, indefettibilmente per la data fissata dall'ente per il trasferimento, pena la decadenza del candidato dalla procedura. Non si dà seguito alla mobilità ove l'ente di provenienza del candidato non abbia formalmente fornito le predette comunicazioni entro tale data.
7. La selezione è aperta a tutti i dipendenti a tempo indeterminato degli enti pubblici appartenenti alla stessa area professionale di inquadramento, non in prova, con analogo profilo professionale, in possesso di eventuali titoli specifici richiesti per la copertura del posto oggetto di mobilità e specificati nell'avviso.
8. Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare:
  - a) le proprie generalità;
  - b) il possesso dei requisiti generali per la partecipazione alla procedura, nonché il possesso dei requisiti specifici eventualmente richiesti dall'avviso pubblico;
  - c) l'Ente di appartenenza, la qualifica o la categoria ed il profilo professionale di ascrizione.

9. Alla domanda dovrà essere, inoltre, allegato il curriculum vitae del candidato reso nella forma della dichiarazione sostitutiva, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite. Il curriculum dovrà altresì essere obbligatoriamente corredato delle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi cinque anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità.
10. La scelta del candidato avviene sulla base della valutazione del curriculum (cui viene assegnato un punteggio fino a 50 punti), nonché attraverso una o più prove (cui viene assegnato un punteggio fino a 50 punti) da parte di una commissione appositamente nominata composta da membri interni od esterni all'Ente.
11. Le prove sono preordinate alla verifica delle conoscenze, delle capacità, delle attitudini e dell'esperienza professionale acquisite dai candidati presso gli enti di appartenenza, con particolare riferimento alle funzioni assegnate alla figura professionale da coprire.
12. All'esito delle prove e della valutazione dei curricula la commissione esprime un giudizio di idoneità o non idoneità dei candidati ed assegna a ciascuno di essi un punteggio, formulando la conseguente graduatoria. Per il trasferimento in mobilità è necessario che sia stato raggiunto il punteggio minimo di 60/100.
13. L'esito della procedura viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale InPA. La suddetta pubblicazione sostituisce ogni diretta comunicazione agli interessati.
14. La disciplina contenuta nel presente articolo si applica anche alla mobilità per interscambio. In tal caso si prescinde dalla pubblicazione dell'avviso pubblico.
15. Ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, la medesima procedura disciplinata ai commi precedenti viene seguita ove l'Ente abbia deliberato di procedere alla copertura di posti vacanti in dotazione organica mediante avvio di procedure concorsuali, sulla base delle disposizioni di legge vigenti al momento della pubblicazione dell'avviso.
16. Una volta individuati i candidati giudicati idonei per i posti da ricoprire, il responsabile del servizio del personale attiverà le procedure per il rilascio del nulla osta definitivo, definendo con il candidato e l'Amministrazione di appartenenza le tempistiche del trasferimento.
17. Il trasferimento è disposto dal responsabile del personale, previo parere favorevole del responsabile del settore ove è incardinato il posto da ricoprire.
18. I dipendenti dell'ente interessati al trasferimento o alla partecipazione di procedure di mobilità volontaria verso altri Enti dovranno inoltrare domanda al responsabile del servizio di appartenenza, al responsabile del servizio del personale, al Segretario e al Presidente, specificando le motivazioni della scelta di mobilità esterna.
19. La valutazione delle richieste avverrà a cura dei sopra menzionati soggetti, alla luce delle esigenze organizzative e delle disposizioni di cui ai commi 1 e 1.1 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché di ulteriori disposizioni normative che dovessero sopraggiungere.
20. La procedura si conclude con nulla osta positivo o negativo rilasciato dalla Giunta previa acquisizione del parere del responsabile del Servizio competente.

### **Art. 30**

#### **Utilizzo della graduatoria di altri enti**

1. In alternativa all'avvio di procedure concorsuali preordinate all'assunzione di personale, l'ente può coprire i posti presenti nella dotazione organica, utilizzando le graduatorie di concorsi pubblici banditi ed espletati da altri enti pubblici per la copertura di posti di pari categoria ed analogo profilo professionale, a condizione che non disponga di proprie graduatorie valide per la medesima area e profilo professionale. A tal fine è necessario il previo accordo tra il l'ente 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 in via eccezionale e sulla base di una adeguata motivazione, anche successivo alla approvazione della graduatoria.

2. La scelta dell'Ente Pubblico con il quale stipulare la convenzione per l'utilizzo di idonei di graduatorie avviene sulla base dei seguenti criteri:

a) la richiesta di utilizzare graduatorie concorsuali di altri Enti del comparto Regioni e Autonomie Locali è rivolta "prioritariamente agli enti locali";

b) è applicabile il criterio "territoriale" in base alla vicinanza geografica dell'Ente secondo la seguente gradualità:

1. Graduatorie dell'Unione e degli enti aderenti all'Unione;

2. Enti locali appartenenti alla Provincia di Grosseto e alla Provincia di Viterbo;

c) è altresì applicabile il criterio "cronologico":

3. Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente punto b), per posizione della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria di più recente approvazione in corso di validità, al fine di avvalersi di personale maggiormente preparato sulle più recenti novità normative;

d) nel caso di più graduatorie disponibili aventi le medesime caratteristiche riportate ai precedenti punti a) b) e c), si procederà con la graduatoria avente più numero di idonei.

4. L'ente può concedere ad altri enti che ne facciano richiesta secondo i rispettivi ordinamenti, l'utilizzo di proprie graduatorie di concorsi pubblici in corso di validità. 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 dell'ente.

5. Fatto salvo il caso del convenzionamento tra enti antecedente l'avvio delle procedure concorsuali, in tutti gli altri casi di cui al comma precedente l'ente utilizza la graduatoria tramite scorrimento, seguendone l'ordine di merito e proponendo ai candidati l'assunzione, purchè questi non siano stati nel frattempo assunti alle dipendenze di enti convenzionati.

6. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle assunzioni a tempo determinato, secondo quanto disposto dall'articolo 36, comma 2, ultimo periodo del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. L'utilizzo a tempo determinato di unità idonee in graduatorie a tempo indeterminato non pregiudica la posizione dell'idoneo vincitore presso l'Ente che l'ha approvata.

### **Art. 31**

#### **Assunzioni obbligatorie**

1. Le assunzioni obbligatorie dei disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 avvengono, nel limite dei posti da ricoprire come determinati ai sensi dell'art. 4 della stessa legge, nel modo seguente:

a) per la copertura dei posti per i quali è previsto, come requisito d'accesso, la scuola dell'obbligo:

i. per chiamata numerica degli iscritti nelle liste del competente ufficio del Centro per l'Impiego;

ii. per chiamata nominativa nell'ambito di convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 11 della citata legge, dei soggetti iscritti nelle apposite liste del Collocamento obbligatorio. Tra le modalità che possono essere convenute vi sono, oltre alla facoltà della scelta nominativa, lo svolgimento dei tirocini con finalità formative o di orientamento, l'assunzione con contratto di lavoro a termine, lo svolgimento di periodi di prova più ampi di quelli

previsti dal contratto collettivo, purché l'esito negativo della prova non sia riferibile alla menomazione del soggetto;

- b) per chiamata nominativa, ai sensi dell'art. 35, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 per il coniuge superstite e per i figli del personale delle Forze Armate, delle Forze dell'Ordine, del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e del Personale della Polizia Municipale deceduto nell'espletamento del servizio, nonché per le vittime del terrorismo e della criminalità organizzata o loro congiunti e per i testimoni di giustizia;
2. Per la chiamata numerica si procede nel seguente modo:
    - a) richiesta all'Ufficio Collocamento Disabili dei soggetti da avviare a selezione pari ai posti da ricoprire; della selezione viene data informazione tramite il Portale del Reclutamento e tramite pubblicazione sul sito internet del Comune, alle OO. SS. e alle Amministrazioni locali del territorio provinciale e regionale;
    - b) gli avviati a selezione devono possedere, oltre al titolo di studio, anche gli altri requisiti propri del profilo professionale/posizione di lavoro per il quale è stata avviata la richiesta quali ad esempio patente o abilitazioni specifiche;
    - c) la selezione, diretta all'accertamento della idoneità del candidato e senza valutazione comparativa è svolta entro 45 giorni dalla data dell'avviamento, e consiste in un colloquio e/o in una prova pratica/attitudinale;
    - d) la data viene comunicata ai candidati con lettera di convocazione o altra forma di comunicazione prevista dalla normativa vigente al tempo della selezione, almeno sette giorni prima della selezione;
    - e) la Commissione, nominata dal responsabile dell'ufficio del personale, è composta da tre membri scelti tra i dipendenti del Comune tenendo conto delle caratteristiche del profilo/posizioni di lavoro da ricoprire, tra cui il Presidente, che può essere un Dirigente o un Funzionario e due membri esperti di categoria non inferiore a quella del posto da coprire.
  3. L'assunzione è subordinata allo svolgimento presso l'Amministrazione di un periodo di prova, ed è subordinata altresì alla verifica del permanere dello stato di disabile e dell'idoneità delle mansioni da svolgere, da effettuarsi a cura del medico designato dall'Ente.

### **Art. 32**

#### **Assunzioni tramite Centro per l'Impiego**

1. Le assunzioni dei lavoratori nei profili per i quali sia richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico avvengono a seguito di richiesta numerica dell'ente tramite selezioni effettuate sulla base degli avviamenti di lavoratori in possesso dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego da parte del Centro per l'Impiego. Per l'assunzione di personale per i quali siano richiesti ulteriori requisiti, l'Amministrazione può procedere all'indizione di procedure selettive o concorsuali pubbliche.
2. Le richieste, gli avviamenti, le selezioni e le successive assunzioni dei lavoratori avviati dal Centro per l'Impiego, avvengono ai sensi della normativa vigente e tenuto conto delle riserve vigenti a favore di talune particolari categorie (ad es. lavoratori in mobilità, riserve a favore di personale dipendente, e quant'altro), seguendo la seguente procedura:
  - a) viene formulata una richiesta di personale al Centro per l'Impiego, che predispone un pubblico avviso e formula una graduatoria secondo i criteri stabiliti dalle norme di legge;
  - b) sono avviati a selezione almeno il triplo dei lavoratori richiesti, compatibilmente con la presentazione di un numero di candidati sufficiente;
  - c) i lavoratori sono convocati entro 20 gg. dalla comunicazione ed entro i successivi 30 gg viene effettuata la selezione. La data e il luogo della selezione viene comunicata ai candidati con lettera

di convocazione o altra forma di comunicazione prevista dalla normativa vigente al tempo della selezione, almeno sette giorni prima;

- d) la selezione, diretta all'accertamento della idoneità del candidato e senza valutazione comparativa, è pubblica e consiste in un colloquio e/o in una prova pratica/attitudinale;
- e) la Commissione, nominata dal responsabile dell'ufficio del personale, è composta da tre membri scelti tra i dipendenti dell'Ente tenendo conto delle caratteristiche del profilo da ricoprire, tra cui il Presidente e due membri esperti di categoria non inferiore a quella del posto da coprire;
- f) delle operazioni di selezione la Commissione Esaminatrice deve redigere un dettagliato verbale dal quale deve risultare, adeguatamente motivato, il giudizio espresso di idoneità o di non idoneità nei confronti dei lavoratori avviati dal Centro per l'Impiego, nonché la graduatoria di merito relativamente ai dipendenti interni che partecipano per l'attribuzione dei posti riservati;
- g) l'Ente comunica al Centro per l'impiego, nei 15 gg. successivi alla conclusione, l'esito delle selezioni e l'eventuale mancata partecipazione delle persone avviate;
- h) la graduatoria del Centro per l'impiego ha validità fino alla comunicazione da parte dell'Ente dell'avvenuta assunzione dei lavoratori avviati. La stessa può essere riattivata per sostituire personale che risulta non idoneo alle prove, che rinuncia all'assunzione o il cui rapporto si risolve, entro sei mesi dalla pubblicazione.

### **Art. 33**

#### **Selezioni uniche**

1. Attraverso la selezione unica una o più amministrazioni pubbliche, tra cui l'Unione dei Comuni, svolgono unitariamente una procedura selettiva per profili professionali omogenei ed ascrivibili alla medesima categoria o qualifica.
2. La selezione unica è regolata da apposita convenzione stipulata tra l'Unione dei Comuni e gli enti interessati ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, con la quale sono disciplinati, in particolare, l'oggetto della selezione e le modalità di gestione della graduatoria, oltre all'eventuale corrispettivo o contributo dovuto dagli enti convenzionati. La convenzione, inoltre, stabilisce l'ente al quale è affidato lo svolgimento della procedura selettiva.
3. La convenzione tra gli enti viene approvata mediante deliberazione della Giunta.

### **Art. 34**

#### **Copertura di posti di dotazione organica di natura dirigenziale o di alta specializzazione con rapporto di lavoro a tempo determinato**

1. In applicazione dell'articolo 110, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e delle previsioni dello Statuto, le posizioni di responsabile degli uffici e dei servizi, di natura dirigenziale o ascrivibili ad alta specializzazione e professionalità possono essere coperte mediante costituzione di rapporti a tempo determinato, anche con personale interno all'Ente, fermi restando i requisiti professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.
2. I contratti di lavoro dirigenziale di cui al comma precedente possono essere stipulati nei limiti dei contingenti numerici consentiti dalle disposizioni di legge in materia.
3. L'individuazione è effettuata all'esito di una procedura selettiva volta ad accertare in capo ai soggetti interessati il possesso di comprovata esperienza pluriennale e adeguate competenze, capacità ed attitudini nelle materie oggetto dell'incarico. Il provvedimento deve esporre le ragioni che hanno condotto alla scelta e va effettuata all'esito di un apprezzamento complessivo del candidato prescelto con riferimento al possesso dei requisiti prescritti per il posto da coprire e senza alcuna valutazione comparativa rispetto agli altri aspiranti.

4. Con provvedimento del responsabile del servizio personale è predisposto l'avviso pubblico, cui va data adeguata pubblicità nei modi definiti in relazione alla figura da reclutare. L'avviso deve rimanere in pubblicazione per un termine non inferiore a 30 giorni e deve indicare le modalità di svolgimento della procedura selettiva ed i criteri di scelta dei candidati.
5. Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute vengono esaminate da una commissione, formata da almeno tre componenti nominati con provvedimento del responsabile del Servizio Personale.
6. A seguito dell'esperimento delle prove previste e della valutazione dei curricula secondo i criteri predeterminati nell'avviso, la commissione verbalizza gli esiti e seleziona una rosa di candidati composta da un numero di candidati non superiore a 3 (tre) rispetto ai candidati non esclusi, da proporre al Presidente dell'Unione per un colloquio.
7. Il Presidente, esaminati gli atti della procedura, può riservarsi di non conferire l'incarico, motivando tale scelta, o di conferirlo al candidato risultato maggiormente corrispondente al ruolo da ricoprire.
8. La scelta operata è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.
9. Resta salva la possibilità di reclutare le figure professionali di cui al presente articolo mediante concorso pubblico per esami o per titoli ed esami.
10. Il Presidente UCM emette il decreto di conferimento dell'incarico dirigenziale demandando successivamente al Responsabile del settore personale gli adempimenti gestionali conseguenti e la stipula del contratto individuale di lavoro.
11. Il rapporto di lavoro del personale di cui al presente articolo è disciplinato dai CCNL per il personale dipendente e dirigente del Comparto Regioni e Autonomie locali. Il relativo trattamento economico può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità aggiuntiva commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale del contraente, tenuto conto della temporaneità del rapporto, e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
12. I contratti individuali di lavoro di cui al presente articolo sono stipulati per una durata non superiore al mandato elettivo del Presidente in carica e sono prorogabili o rinnovabili anche più volte. Per consentire il regolare funzionamento delle strutture dell'ente e la continuità dell'azione amministrativa, il rapporto di lavoro si intende prorogato per un periodo massimo di due mesi durante i quali il Presidente entrante dovrà decidere se prorogare, rinnovare l'incarico o indire una nuova procedura.

#### **Art. 35**

##### **Incarichi dirigenziali o di alta specializzazione a tempo determinato extra dotazionali**

1. Al di fuori della dotazione organica, per il conseguimento di specifici obiettivi, ovvero per l'esercizio di attribuzioni di direzione e/o coordinamento di strutture non stabilmente incardinate nell'assetto organizzativo ordinario dell'Ente, possono essere stipulati contratti a tempo determinato, per dirigenti o alte specializzazioni, fermi restando i requisiti previsti per la qualifica da ricoprire.
2. Tali contratti sono stipulati, anche con personale interno all'Ente, in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e non possono avere durata superiore a quella del mandato elettivo del Presidente.
3. Con provvedimento motivato della stessa Giunta il trattamento economico può essere integrato da una indennità determinata.

4. L'individuazione del candidato avviene con le medesime modalità indicate al precedente articolo.

5. I contratti di lavoro stipulati ai sensi del presente articolo sono prorogabili o rinnovabili anche più volte.

#### **Art. 36**

##### **Costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato per la copertura di posti dirigenziali di alta specializzazione con personale interno**

1. La costituzione dei rapporti di lavoro dirigenziali o di alta specializzazione avviene di norma con personale interno all'Ente. In tal caso, il dipendente incaricato viene collocato in aspettativa senza assegni, sicché il rapporto di lavoro a tempo indeterminato rimane quiescente per tutta la durata dell'incarico.

2. Al personale interno assunto con contratto di lavoro dirigenziale a tempo determinato si applica, in ogni caso, l'art. 110, comma 5 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3. Allo scadere del rapporto di lavoro a tempo determinato il dipendente rientra automaticamente in servizio ed è nuovamente assegnato alla posizione dotazionale, nonché alla area di appartenenza.

4. La disciplina di cui ai precedenti commi è applicata anche al personale dell'Ente che assuma un incarico dirigenziale o di alta specializzazione presso altra pubblica amministrazione, ivi compresi gli incarichi di cui all'articolo 108 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

5. Al personale dipendente e dirigente dell'Ente è parimenti applicabile la disciplina recata dall'articolo 23 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

#### **SEZIONE VII DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 37**

##### **Trasparenza e protezione dati personali**

1. A termini dell'articolo 19 del D. Lgs. n. 33/2013, l'Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale: i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale; i criteri di valutazione della commissione esaminatrice; le tracce delle prove; le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

2. In applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196, non possono essere diffusi o pubblicati on line dati personali relativi ai candidati se la loro pubblicazione non è resa obbligatoria da disposizioni di legge.

#### **Art. 38**

##### **Rinvio**

1. Il presente Regolamento si intende integrato dalle disposizioni del vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi, per quanto non direttamente disciplinato.

2. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge nel tempo vigenti.