

Comune di
BORGIO VEREZZI
Provincia di Savona

REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE DI CONCORSO, SELEZIONE E ACCESSO ALL'IMPIEGO

Approvato con deliberazione G.C. n. 21 del 16.3.2026

Indice

Capo I - Principi generali.....	3
art. 1 - Oggetto	3
art. 2 - Principi e criteri generali.....	3
art. 3 - Tipologie di concorso	4
art. 4 - Preselezioni	4
Capo II - La fase di accesso alla selezione.....	5
art. 5 - Il bando di concorso	5
art. 6 - Equilibrio di genere.....	8
art. 7 - Categorie riservate parità di genere e preferenze	9
art. 8 - Domanda di partecipazione.....	10
art. 9 - Comunicazioni ai candidati	12
art. 10 - Ammissione alla procedura di concorso o di selezione	13
Capo III - La commissione esaminatrice	14
art. 11 - Composizione	14
art. 12 - I lavori.....	16
art. 13 - Compensi.....	17
Capo IV - Titoli.....	17
art. 14 - Tipologie dei titoli.....	17
art. 15 - Punteggio da attribuire ai titoli	18
Capo V - Lo svolgimento della selezione.....	21
art. 16 - Criteri generali.....	21
art. 17 - Punteggio delle prove	23
art. 18 - Prove scritte	24
art. 19 - Prove pratiche e/o attitudinali	25
art. 20 - Prove orali	26
Capo VI - La conclusione della selezione.....	27
art. 21 - votazione conclusiva e graduatoria.....	27
art. 22 - Approvazione atti commissione esaminatrice	27
Capo VII - Procedure di mobilità esterna	28
art. 23 - Criteri e modalità della mobilità esterna.....	28
CAPO VIII - Assunzioni a termine	29
art. 24 - Alte specializzazioni fuori dotazione organica	29
art. 25 - Alte specializzazioni su posti vacanti.....	30
art. 26 - Assunzioni con contratto a tempo determinato di collaboratori del Sindaco.....	31

Capo X Disposizioni finali.....	33
art. 27 - Selezione unica	33
art. 28 - Trasparenza e protezione dati personali.....	33
art. 29 - Rinvio.....	33
Allegato A) - Requisiti d'accesso ai profili professionali.....	34

Capo I - Principi generali

art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi e delle procedure selettive preordinate all'accesso all'impiego del Comune di Borgo Verezzi, in seguito Ente, in conformità al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, ed ai criteri generali stabiliti dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi vigente, nell'esercizio della propria autonoma capacità organizzativa ai sensi dell'art. 117, comma 6, della Costituzione.

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'Ente 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, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione. Nella formulazione ed attuazione del presente Regolamento è perseguito l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini.
2. I concorsi e le selezioni finalizzate alle assunzioni presso l'Ente 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, sentiti i dirigenti/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.
3. 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'Ente può procedere anche 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.
4. 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.
5. Il presente regolamento si intende integrato con il decreto di cui all'articolo 35-ter, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che disciplina le modalità di accesso e di

utilizzo del Portale da parte delle regioni e degli enti locali.

art. 3 - Tipologie di concorso

1. La procedura di concorso o selezione pubblica può svolgersi con le seguenti modalità:
 - a. per soli esami: vi rientrano i concorsi e le selezioni che prevedono una prova scritta e/o pratico-attitudinale e una prova orale;
 - b. per titoli ed esami. Tale procedura può prevedere:
 - I. una fase di valutazione dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione alla successiva fase di concorso. In questo caso deve trattarsi di titoli legalmente riconosciuti;
 - II. una valutazione dei titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale. In questo caso possono essere valutati, oltre ai titoli legalmente riconosciuti, anche l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio;
 - c. corso-concorso. Per tale tipologia sono richiesti i requisiti di partecipazione e sono osservate le medesime regole stabilite per altre procedure, ivi comprese quelle in materia di riserva di posti al personale interno. Il bando nella procedura di corso-concorso può:
 - I. prevedere una o più prove dirette ad individuare i candidati da ammettere al corso e una o più prove finali;
 - II. stabilire lo svolgimento durante il corso di prove di idoneità intermedie o di altri momenti di verifica ritenuti idonei, anche affidandone la responsabilità ai docenti dei singoli moduli formativi.

art. 4 - Preselezioni

1. Per assicurare celerità di espletamento delle procedure l'Ente può ricorrere - ove necessario, compreso il caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore ad un numero definito di volta in volta nel bando - all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione.
2. La prova preselettiva consiste nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato. Il contenuto della preselezione può avere carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto, e/o concernere materie specifiche e/o conoscenze di cultura generale.
3. La correzione della prova può avvenire a mezzo di strumenti informatici.
4. La preselezione è superata dai candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio entro il

numero massimo di unità stabilite dal bando, nonché i pari merito dell'ultima posizione utile, oppure da quelli che hanno ottenuto un punteggio superiore ad una soglia predeterminata dal bando.

5. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della procedura in corso.
6. Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a quello eventualmente stabilito nel bando per il successivo accesso alle prove concorsuali, la preselezione non avrà luogo e sono ammessi a dette prove i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso.
7. Nel giorno di svolgimento della prova, antecedentemente all'effettuazione della stessa, sono rese note ai candidati le modalità di svolgimento della stessa, i criteri di valutazione e le modalità di comunicazione del risultato della stessa.
8. In relazione all'effettuazione delle prove preselettive possono essere nominate una o più sottocommissioni, in considerazione del numero dei candidati e/o delle sedi in cui viene svolta la preselezione. Le sottocommissioni, composte di tre membri, di cui un presidente, sono nominate con atto del Dirigente/Incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale.

Capo II - La fase di accesso alla selezione

art. 5 - Il bando di concorso

1. Il bando di concorso indica la tipologia di procedura, individuata tra quelle di cui al precedente articolo 3, e contiene i seguenti elementi:
 - a. il termine di presentazione della domanda, che non può essere inferiore a 10 e superiore a 30 giorni, dalla data di pubblicazione del bando sul Portale www.InPA.gov.it di cui all'art. 35-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché le modalità di presentazione della stessa mediante la compilazione del format di candidatura attraverso il medesimo Portale, seguendo le modalità dallo stesso indicate;
 - b. i requisiti generali richiesti per l'assunzione ed i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;
 - c. il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere, ai sensi dell'art. 37, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché la struttura delle prove stesse, le materie e competenze

- oggetto di verifica, ivi incluse le capacità comportamentali, comprese quelle relazionali, e le attitudini, i punteggi attribuibili (punteggio massimo ottenibile), le modalità per la loro definizione ed il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
- d. l'eventuale previsione di forme di preselezione ed i loro criteri generali;
 - e. il diario e la sede delle prove d'esame, ovvero le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati tramite il portale www.InPA.gov.it ed in apposita sezione del sito web dell'Ente;
 - f. i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'art. 5 del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
 - g. 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;
 - h. 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'Ente;
 - i. 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;
 - j. le modalità attraverso le quali i disabili possono comunicare all'Ente l'eventuale necessità di ausili per consentire ai soggetti suddetti di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'art. 16 della legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, così come stabilito dall'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - k. il numero dei posti messi a concorso, l'area ed il profilo professionale¹, nonché la sede di prevista assegnazione;
 - l. le misure di carattere organizzativo rivolte ad assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche

attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche l'Ente può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento;

- m. la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;
 - n. le percentuali di personale in servizio nell'Ente 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;
 - o. l'eventuale clausola esplicita e motivata con la quale è stabilito che l'assenza della vista è causa di inidoneità e di esclusione dalla selezione, ai sensi della legge 28 marzo 1991, n. 120;
 - p. l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso, ove prevista;
 - q. l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - r. ogni altra informazione utile ai fini della specificità della selezione o richiesta da leggi o regolamenti.
2. Nelle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza in aggiunta all'accertamento delle conoscenze delle materie disciplinate dal D.P.R. n. 487/1994, i bandi definiscono gli ambiti di competenza da valutare e prevedono la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti, così come previsto dall'art. 28, comma 1-bis, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
 3. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini. Il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione devono contemperare l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso, ai sensi dell'art. 35-quater, comma 1, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
 4. 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.

5. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento 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 istituzionale dell'Ente e sul Portale unico del reclutamento esonera dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.
6. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio 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. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione;
 - b. alla rettifica o all'integrazione del bando. Nel caso in cui la modifica del bando riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
 - c. alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva. Sono inoltre indicate le modalità di restituzione della tassa di partecipazione, ove prevista.
7. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Ente, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, così come previsto dal successivo art. 8, comma 2.
8. Il bando deve prevedere, inoltre, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
9. Il bando di concorso tiene conto delle linee guida definite dal Dipartimento Funzione Pubblica e dalle altre competenti autorità in materia di selezioni pubbliche, condizioni sanitarie e di sicurezza.

art. 6 - Equilibrio di genere

1. Il bando indica, per le aree di inquadramento contrattuale messa a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione comunale calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per

cento, si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato.

art. 7 - Categorie riservate parità di genere e preferenze

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

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

art. 8 - Domanda di partecipazione

1. Gli interessati possono partecipare alla selezione esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, secondo quanto previsto dall'art. 35-ter, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dall'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994, secondo le procedure di accesso al portale www.InPA.gov.it. La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.
2. In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dall'Ente, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.
3. Il bando prevede e disciplina le modalità e il termine perentorio per la presentazione delle

domande di partecipazione alla procedura. Non sono considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale InPA e quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel bando di concorso.

4. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 indicando a pena di esclusione e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati, i requisiti ed i titoli richiesti dalla procedura:
 - a. il cognome, il nome, il codice fiscale;
 - b. il luogo e la data di nascita;
 - c. di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
 - d. indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
 - e. il comune nelle cui liste elettorali è iscritto oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - f. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
 - g. il titolo di studio posseduto o l'abilitazione professionale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
 - h. la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richieste dal bando;
 - i. le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto

previsto dal bando e dalla normativa applicabile;

- j. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n.313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
5. 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 registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
7. Il Bando può prevedere che l'eventuale documentazione occorrente a supporto delle dichiarazioni rese, possa essere caricata sul Portale al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro.

art. 9 - Comunicazioni ai candidati

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente la procedura, 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'Ente, in apposita sezione indicata nel bando.
2. 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'Ente entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.
3. La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.

4. Sul Portale InPA e sul proprio sito istituzionale l'Ente pubblica uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda, se non ne è già stata richiesta l'allegazione alla medesima domanda in termini perentori. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.
5. Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, comma 1, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5, comma 5, d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dall'Ente mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

art. 10 - Ammissione alla procedura di concorso o di selezione

1. L'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande, effettuata dall'incaricato di E.Q. del Servizio Personale o da altro addetto incaricato.
2. L'Ente esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPA o dal bando.
3. Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando sono quindi preliminarmente esaminate dal dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità. Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:
 - a. il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla specifica procedura;
 - b. la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
 - c. la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 8;
 - d. l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dall'Ente. Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura.
- d. L'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti dal bando può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

- e. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Ente verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. L'Ente si riserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.
- f. La pubblicazione sul Portale InPA del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

Capo III - La commissione esaminatrice

art. 11 - Composizione

1. La commissione esaminatrice è composta da esperti di provata competenza nelle materie indicate nel bando per la specifica procedura, scelti fra:
 - a. i dipendenti dell'Ente e inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella prevista nella specifica procedura;
 - b. docenti e soggetti non legati da rapporto d'impiego con l'Ente, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; a tal fine nella seduta di insediamento è resa dai nominati specifica dichiarazione scritta.
2. In relazione alla tipologia di figura professionale oggetto della specifica procedura, gli eventuali membri esterni all'Ente sono scelti fra:
 - a. docenti ed esperti nelle materie oggetto della selezione, componente sempre presente qualora la selezione abbia per oggetto un profilo professionale caratterizzato da elevata specializzazione;
 - b. esperti nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale;
 - c. esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale.
3. Della commissione può fare parte uno specialista in psicologia e risorse umane,

componente sempre presente nel caso di selezione per incarico dirigenziale/di E.Q.

4. La commissione è nominata dal dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale. È composta da un minimo di tre componenti ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti. Possono essere nominati componenti supplenti; i supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
5. In ogni caso nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, c. 1, lett. a), d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
6. Il presidente è normalmente il Segretario dell'Ente. Può altresì essere scelto fra il personale dirigenziale/incaricato di E.Q. appartenente all'ente stesso o ad altra amministrazione locale.
7. Per la raccolta di candidature a componente esterno di commissione l'Ente può pubblicare specifici avvisi sul Portale InPA e/o sul proprio sito istituzionale.
8. I componenti della commissione possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando.
9. Ai lavori della commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti dell'Ente con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice. In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal presidente.
10. I dipendenti nominati componenti della commissione, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.
11. I componenti della 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'Ente di tenere lezioni sulle materie previste dal bando nell'ambito della procedura di corso-concorso.
12. I componenti della commissione esaminatrice, il segretario e il personale di supporto sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa e sulle determinazioni raggiunte.
13. 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 dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/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 o di cessazione dall'incarico del commissario per qualsiasi ragione.

14. I criteri indicati nei precedenti commi si applicano anche per la nomina e composizione di eventuali sottocommissioni. Per specifiche esigenze organizzative possono essere costituiti appositi comitati di vigilanza ai quali si applica l'art. 9, c. 5, del D.P.R. n. 487/1994.

art. 12 - I lavori

1. La commissione esaminatrice e le sottocommissioni svolgono i propri lavori in presenza; la commissione può deliberare di svolgere i lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché la riservatezza dell'intera procedura.
2. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali che dovrà essere rispettata anche dalle eventuali sottocommissioni.
3. I componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono apposita dichiarazione circa la insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 c.p.c. e della disciplina vigente in materia.
4. La commissione nella prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Nelle selezioni per titoli ed esami, nella stessa riunione la commissione, in conformità a quanto indicato dal bando, stabilisce altresì i criteri e le modalità di valutazione dei titoli tenendo conto di quanto indicato nel presente Regolamento.
5. Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere, la commissione può essere integrata con membri aggiunti esperti in dette materie. Salvo diversa disposizione del bando, la valutazione di dette materie 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.

6. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso secondo quanto previsto dal presente Regolamento.
7. Per le attività valutative e decisorie la commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed a votazione palese.
8. La commissione 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; il punteggio da assegnare ad ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario.
9. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, viene redatto per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.
10. La commissione esaminatrice trasmette al dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale gli atti da approvare.

art. 13 - Compensi

1. I compensi per i componenti delle commissioni e delle sottocommissioni di concorso e per i comitati di vigilanza e le segreterie dei concorsi, sono stabiliti con il provvedimento di cui all'art. 3, c. 13, della legge 19 giugno 2019 n. 56 (D.P.C.M. 24 aprile 2020, in G.U. 10 settembre 2020 n.225).

Capo IV - Titoli

art. 14 - Tipologie dei titoli

1. Nelle procedure per titoli ed esami:
 - a. il bando di concorso indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli. Il bando specifica quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione alla selezione e quali concorrono alla formazione della graduatoria finale;
 - b. i titoli devono essere individuati secondo un criterio di rilevanza e attinenza con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere;
 - c. la scelta dei titoli non deve risultare né sproporzionata rispetto ai requisiti richiesti per svolgere le funzioni relative al posto da ricoprire né discriminatoria e deve operare una giusta compensazione tra titoli di servizio ed altri titoli. Il bando può prevedere un limite al numero massimo dei titoli di servizio.

- d. È possibile individuare quali titoli legalmente riconosciuti ai fini dell'ammissione alla fase successiva e/o ai fini della formazione del punteggio finale, i seguenti:
- I. titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione²;
 - II. corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso);
 - III. dottorati di ricerca, master universitario di secondo livello o titolarità per almeno due anni di contratti di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità);
 - IV. abilitazioni e certificazioni;
 - V. pubblicazioni.
2. Sono considerate esperienze professionali:
- a. le attività lavorative di qualunque tipologia svolte in modo meritevole. Per quanto riguarda attività svolte nella pubblica amministrazione si considerano meritevoli quelle che hanno dato luogo a processi di valutazione conclusi con esito positivo;
 - b. le competenze professionali acquisite a seguito di specifiche esperienze lavorative, anche nell'ambito del servizio prestato. In particolare, per ciò che riguarda le esperienze professionali occorre valutare l'attinenza alle funzioni del posto da ricoprire.
3. il certificato di servizio relativo all'esperienza professionale è allegato alla domanda di partecipazione al bando.
4. Per quanto riguarda le condizioni che danno luogo a riserva, precedenza/preferenza, è fatto espresso rinvio all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 ed alle altre disposizioni di legge che le disciplinano.

art. 15 - Punteggio da attribuire ai titoli

1. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10, su 30.
2. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per l'ammissione al concorso, la commissione procede al loro esame senza esprimere alcuna valutazione relativa al punteggio.
3. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per la determinazione del punteggio finale, la loro valutazione in termini di punteggio è effettuata al superamento della prova orale come previsto dal successivo art.18, comma 6 e dall'art. 10, comma 4, tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:
 - a. Titoli di studio fino ad un massimo di 6 punti, anche secondo i seguenti criteri:

I. CONCORSI PER L'ACCESSO AI QUALI É RICHIESTA LA LAUREA OVVERO LA LAUREA SIA TITOLO ALTERNATIVO PER L'AMMISSIONE:

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

II. CONCORSI PER L'ACCESSO AI QUALI É RICHIESTO IL DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO:

- i. con riferimento al voto di diploma relativo al titolo di studio conseguito con miglior profitto nell'ambito di quelli utili per

l'ammissione al concorso:

- A. 2,00 punti per votazione da 59 a 60 su 60 ovvero da 98 a 100 su 100;
- B. 1,50 punti per votazione da 54 a 58 su 60 ovvero da 90 a 97 su 100;
- C. 1,00 punti per votazione da 48 a 53 su 60 ovvero da 80 a 89 su 100;
- D. 0,50 punti per votazione da 42 a 47 su 60 ovvero da 70 a 79 su 100;
- E. 0,00 punti per votazione da 36 a 41 su 60 ovvero da 60 a 69 su 100;
- ii. 0,75 punti per ogni diploma ulteriore rispetto al titolo di studio utile per l'ammissione al concorso;
- iii. 2,25 punti per ogni Laurea (L) triennale ulteriore rispetto al titolo di studio utile per l'ammissione al concorso;
- iv. 2,50 punti per ogni Diploma di Laurea, Laurea Specialistica o Laurea Magistrale, a ciclo unico, del vecchio ordinamento, ulteriori rispetto al titolo di studio utile per l'ammissione al concorso. *(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)*

III. PER I CONCORSI OVE È RICHiesto L'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO SCOLASTICO O DA QUEST'ULTIMO ACCOMPAGNATO DA UNA SPECIFICA QUALIFICAZIONE PERSONALE

- i. in considerazione del profilo ricercato i titoli, possono essere inseriti diversi criteri, fino a un massimo di sei punti, attinenti al conseguimento di certificazioni, abilitazioni, attestati di formazione, di carattere tecnico- specialistico, attinenti alle mansioni da svolgere nel ruolo oggetto del bando.
- c. Titoli di servizio fino ad un massimo di 4 punti, secondo i seguenti criteri:
- I. Gli anni di servizio prestati con rapporto di lavoro subordinato presso enti regolati dal C.C.N.L. del comparto Funzioni locali saranno valutati fino ad un massimo di 4 punti e con i seguenti criteri:
 - i. per ogni anno o frazione superiore a mesi 6 nella stessa categoria e con

- pari od equivalente profilo professionale punti 0,5;
- ii. per ogni anno o frazione superiore a mesi 6 in categoria inferiore a quella richiesta, ovvero in profilo professionale non equivalente, punti 0,25;
- II. I periodi di servizio con contratto di lavoro part-time saranno valutati con un punteggio proporzionale alla copertura dell'orario d'obbligo su base annuale.
- III. I periodi di servizio prestati presso altre pubbliche amministrazioni diverse da quelle appartenenti all'attuale comparto delle Funzioni Locali saranno valutati nella metà del punteggio sopra attribuito, salva diversa previsione del bando.

Capo V - Lo svolgimento della selezione

art. 16 - Criteri generali

1. Le prove d'esame si distinguono in:
 - a. prova scritta;
 - b. prova pratica e/o attitudinale;
 - c. prova orale.
2. La tipologia delle prove, le materie oggetto delle stesse e le relative modalità di svolgimento sono indicate dal bando di concorso, come previsto dal precedente art. 5.
3. Le procedure per l'assunzione del personale non dirigenziale³ prevedono:
 - a. l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera.
 - b. Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti, che devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego, ovvero delle abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'art. 1, comma 1, legge 12 marzo 1999, n. 68. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle

³ Vedasi art. 35-quater, comma 1, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Ai sensi dell'art. 35-quater, comma 3-bis d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dall'art. 1-bis del D.L. n. 44/2023, convertito in legge n.74/2023, fino al 31 dicembre 2026 – in deroga alla previsione della riportata lett. a), il bando di concorso per i profili apicali (dirigenti ed incaricati di E.Q. per gli enti privi della dirigenza) può prevedere lo svolgimento della sola prova scritta.

relazionali, e delle attitudini e sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti. Tali prove devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego;

- c. il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione devono contemperare l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso orientati ai principi espressi;
 - d. l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili.
 - e. Nelle selezioni per l'accesso alla dirigenza, in aggiunta all'accertamento delle conoscenze delle altre materie disciplinate dal D.P.R. n. 487/1994, sono valutate le capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti⁴.
4. Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale. L'Ente pubblica sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascuna selezione svolta.
5. 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.
6. Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1, della legge n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge n. 170/2010, l'Ente prevede che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, c. 4-bis, D.L. n. 80/2021, conv. dalla legge n. 113/2021⁵. L'assegnazione di ausili

⁴ Vedasi art-28, comma 1-bis, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

⁵ Nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti dagli enti locali e dai loro enti strumentali, a tutti i soggetti con disturbi specifici

e/o tempi aggiuntivi è determinataa insindacabile giudizio dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita dall'interessato e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

7. L'Ente assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche l'Ente può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento.
8. Al termine di ogni seduta di prova scritta e pratico-attitudinale, la commissione giudicatrice valuta gli elaborati e forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascuno, che ne riceve comunicazione con le modalità di cui al precedente art. 7. L'elenco è pubblicato contestualmente sul sito dell'Ente.
9. 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, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

art. 17 - Punteggio delle prove

1. Il voto complessivo massimo ottenibile in ciascuna prova è pari a 30/30
2. Per essere ammesso alla prova successiva il concorrente dovrà ottenere il punteggio seguente di:
 - a. prova scritta almeno 21/30;
 - b. prova pratica e/o attitudinale almeno 21/30;
 - c. prova orale almeno 21/30.
3. In ragione dello specifico profilo professionale interessato dalla selezione il dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale può motivatamente determinare limiti diversi.
4. Il mancato conseguimento del punteggio suddetto in una delle prove è causa di inidoneità del concorrente.

di apprendimento (DSA) deve essere assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio oraleo 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, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lett. b), e 4, della legge n. 170/2010. Tali misure devono essere esplicitamente previste nei relativi bandi di concorso e la loro eventuale mancata adozione comporta la nullità della selezione (cfr. art. 3, c. 4-bis, D.L. n. 80/2012, e D.M. 12 novembre 2021 d'attuazione)

5. Il punteggio numerico assegnato dalla commissione come attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nel bando, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione di tutte le prove d'esame di cui al comma 2.

art. 18 - Prove scritte

1. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitali e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio ovvero con modalità casuali immediatamente prima dell'inizio della prova scritta, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.
2. Nell'orario prestabilito per ciascuna prova il presidente della commissione esaminatrice fa collocare i candidati in modo che non possano comunicare fra loro.
3. Il candidato redige gli elaborati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dall'Ente per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.
4. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
5. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono eventualmente consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.
6. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei due commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari; a tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione

sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.

7. L'Ente prestabilisce 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.

art. 19 - Prove pratiche e/o attitudinali

1. Le prove pratiche e/o attitudinali sono intese all'accertamento delle capacità, delle abilità e/o delle attitudini possedute dai candidati con riferimento ai contenuti professionali richiesti ai profili interessati dalla selezione.
2. Le prove possono consistere:
 - a. in attività di elaborazione o di inserimento di dati, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici;
 - b. nell'utilizzo di strumentazione o di attrezzature, di macchine operatrici, di apparecchiature tecnologiche e materiali inerenti alle mansioni proprie del profilo interessato;
 - c. nella realizzazione, integrazione o modifica di opere e/o manufatti;
 - d. nella simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo interessato, nelle quali il candidato è chiamato a svolgere interventi operativi;
 - e. nell'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini coerenti con la natura dell'impiego per il ruolo richiesto, intese come competenze trasversali.
3. Le prove di cui al comma 2., lettera d. e lettera e., in alternativa, possono essere richieste nella prova orale, integrandone il contenuto.
4. Con le prove indicate nel presente articolo possono essere accertate le attitudini a ricoprire il ruolo organizzativo oggetto della selezione, intese come le capacità di approcciare e gestire i problemi lavorativi, il contesto organizzativo e le relazioni interpersonali.
5. La commissione esaminatrice predispone le prove, a cui sottoporre tutti i candidati della giornata, prima dell'inizio delle stesse, stabilendo altresì i criteri e le modalità di valutazione.
6. La commissione procede alla consegna a ciascuno dei candidati presenti nei locali destinati allo svolgimento della prova d'esame del materiale occorrente per lo svolgimento della medesima prova.
7. Sono garantite pari condizioni a tutti i candidati per lo svolgimento della prova pratica, con

riferimento ai materiali, macchinari e strumenti da utilizzare, ai tempi ed alle altre condizioni nelle quali viene svolta la medesima prova.

8. Nel caso in cui non sia possibile inserire gli elaborati della prova pratica in un contenitore sigillato, la commissione procede alla loro valutazione al termine di ogni singola prova.

art. 20 - Prove orali

1. 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 l'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.
2. La commissione, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento. Tali quesiti sono proposti, previa estrazione a sorte, a ciascun candidato.
3. I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, è stabilito mediante sorteggio ovvero in modo casuale durante la prima prova d'esame; contestualmente alla pubblicazione dei risultati della prima prova è così pubblicato il calendario degli orali formulato in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta.
4. La commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico. È facoltà della commissione esaminatrice aggiungere al voto un giudizio.
5. A fini di garantire la massima partecipazione l'Ente può disporre⁶, indicandolo nel bando di concorso, che la prova orale possa svolgersi in videoconferenza, anche su motivata richiesta del candidato, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Ciascun componente della commissione deve dare atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente ed il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento la commissione invita il concorrente ad un'ulteriore verifica e, in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione, procede

⁶ Vedasi art. 35-quater, c. 1, lettera b), d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

all'esclusione del medesimo concorrente.

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

Capo VI - La conclusione della selezione

art. 21 - Votazione conclusiva e graduatoria

1. 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 e dalle altre disposizioni di legge applicabili.

art. 22 - Approvazione atti commissione esaminatrice

1. Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, il dirigente/incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale, dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.
2. Il medesimo dirigente/incaricato di E.Q., ove abbia riscontrato la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di legge, di regolamento o del bando di selezione, rinvia gli atti alla commissione esaminatrice, invitandola a provvedere alla eliminazione dei vizi riscontrati.
3. La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel sito istituzionale dell'Ente.
4. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2 aprile 1968 n. 482, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
5. A seguito dell'approvazione degli atti della selezione e della graduatoria finale, i candidati risultati vincitori sono invitati:
 - 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.

Capo VII - Procedure di mobilità esterna

art. 23 - Criteri e modalità della mobilità esterna

1. Ai sensi dell'art. 30 del d.lgs 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente può ricoprire posti vacanti mediante cessione del contratto di lavoro ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria ed allo stesso profilo professionale in servizio a tempo indeterminato presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto dal Responsabile di Settore di appartenenza dell'Ufficio Personale, previo parere favorevole del Responsabile di Settore ove è incardinato il posto da ricoprire.
2. I posti da coprire mediante mobilità volontaria sono individuati dalla Giunta Comunale attraverso i documenti di programmazione del fabbisogno di personale di cui all'art. 2.
3. L'avviso di selezione per le procedure di mobilità esterna viene approvato con determinazione del Responsabile del Settore di gestione del personale o del Segretario Comunale, sentito il Responsabile del Settore dell'area funzionale in cui è collocato il posto o i posti da ricoprire. L'avviso viene pubblicato sul Portale InPA per un tempo **non inferiore a 30 giorni**, nonché sul sito istituzionale dell'Ente. La mobilità è avviata sulla base di conforme e specifica previsione contenuta nella programmazione del fabbisogno di personale.
4. L'avviso fissa preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste per il posto da ricoprire.
5. Alla domanda del dipendente dovrà essere allegato il preventivo e incondizionato assenso dell'amministrazione di appartenenza o la dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza che non è necessaria l'autorizzazione da parte della stessa.
6. Tutti i requisiti di partecipazione devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza dell'avviso pubblico di mobilità.
7. La selezione prevede la verifica e l'accertamento della professionalità, delle competenze possedute, degli elementi evidenziati nel curriculum, dell'esperienza professionale maturata, nonché la generale predisposizione dei candidati a ricoprire il ruolo, nonché la motivazione del trasferimento.
8. Ai candidati ammessi alla prova selettiva è attribuito da parte della commissione un punteggio massimo di punti 100, suddivisi come segue:
 - a) titoli: fino ad un massimo di 40 punti;

- b) colloquio: fino ad un massimo di 60 punti;
9. La data, l'ora ed il luogo del colloquio sono indicati nell'Avviso di mobilità oppure sono comunicati al candidato almeno dieci giorni prima, esclusivamente mediante pubblicazione dell'avviso sul Portale InPA e sul sito istituzionale web dell'Ente.
 10. L'esito della procedura di mobilità è pubblicato nel Portale InPA e nell'albo pretorio telematico dell'Ente.
 11. Il personale di cui al presente articolo è inquadrato nella stessa Area di inquadramento professionale e, di norma, nel profilo professionale di provenienza, previa equiparazione, quando necessaria, con i profili professionali definiti dall'Ente.
 12. Il personale assunto per mobilità è esentato, di norma, dal periodo di prova quando lo abbia già superato presso altra pubblica amministrazione.
 13. A conclusione della procedura, all'accesso per mobilità da altri enti è disposto con provvedimento del Responsabile del Settore del servizio di gestione del personale dell'Ente.

CAPO VIII - Assunzioni a termine

art. 24 - Alte specializzazioni fuori dotazione organica

1. Nei soli casi in cui il raggiungimento di predeterminati obiettivi non sia conseguibile dai dipendenti nell'Ente per ragioni obiettive, o per l'assenza nell'organizzazione dell'Ente della richiesta professionalità, l'Ente, nel rispetto del programma dei fabbisogni di personale, stipula contratti a tempo determinato di durata massima non superiore al residuo mandato elettivo del Sindaco e di durata minima non inferiore a tre anni, in numero complessivo non superiore al limite massimo consentito dalla normativa vigente, arrotondato all'unità superiore. Il quoziente derivante all'applicazione delle percentuali massime previste dalla legge è arrotondato all'unità inferiore, se il primo decimale è inferiore a cinque, o all'unità superiore, se esso è uguale o superiore a cinque.
2. Per quanto riguarda le figure che svolgono funzioni dirigenziali si dovrà trattare di persone che abbiano maturato una comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico. Per alta specializzazione si intende una tipologia di profilo che svolga funzioni dirigenziali e non e presuppone che l'aspirante al contratto sia in possesso o di un'abilitazione all'esercizio di attività tutelata da un ordine professionale (Ingegnere, Architetto, Avvocato etc.) unitamente ad un curriculum professionale che comprenda esperienza nello specifico settore richiesto o, in alternativa, titoli specifici rilasciati da Università riconosciute correlati da adeguato curriculum. La formazione

richiesta dal presente comma non può in ogni caso essere inferiore al possesso della laurea specialistica o magistrale ovvero del diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509.

3. Il contraente viene individuato tramite selezione pubblica, alla quale si applicano, tenendo conto di quanto previsto nel presente articolo e compatibilmente con le particolarità della procedura, le disposizioni del presente regolamento.
4. L'avviso di selezione prevede i criteri di valutazione della comprovata esperienza e della specifica professionalità che devono essere posseduti dai candidati ed accertati tramite una valutazione, la quale tiene conto dei contenuti del curriculum professionale e degli esiti di un colloquio. Quest'ultimo comprende anche gli accertamenti in materia informatica, di lingua straniera, ed eventualmente di natura psico-attitudinale. La valutazione si conclude con un motivato giudizio complessivo di adeguatezza sui candidati. Questi ultimi vengono inseriti in tre potenziali fasce di merito: poco adeguato, adeguato, più che adeguato.
5. Il Sindaco individua, con proprio decreto, il contraente fra i candidati appartenenti alla fascia di merito più elevata, qualora corrisponda almeno ad un giudizio di adeguatezza all'incarico, sulla base di un colloquio mirato a valutare gli aspetti motivazionali legati al conferimento dell'incarico, anche in rapporto agli obiettivi del mandato amministrativo. La selezione non dà luogo alla formazione di graduatoria.
6. I contratti di cui al presente articolo dovranno esplicitare le funzioni e le competenze oggetto della prestazione, la vigenza di un periodo di prova di 6 mesi, le eventuali clausole di risoluzione dello stesso, fermo restando la facoltà di recesso per giusta causa o giustificato motivo. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Tale indennità non viene riconosciuta a dipendenti pubblici che si collocano in aspettativa per lo svolgimento di questo incarico.
7. Il trattamento economico e l'eventuale indennità *ad personam* sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente. Non trovano in nessun caso applicazione le tariffe professionali.

art. 25 - Alte specializzazioni su posti vacanti

1. Nel caso di vacanza di posti di responsabili di Settore che debbano essere coperti da figure

di alta specializzazione così come definite ai sensi del precedente art. 24, il Sindaco, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo precedente e del programma dei fabbisogni di personale, può preporvi personale esterno, ovvero dipendente dell'Ente in possesso dei requisiti per l'accesso dall'esterno, che abbia maturato comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico. La nomina avviene con decreto del Sindaco, sulla base del quale il responsabile del personale provvede a definire e sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

2. Per le modalità di individuazione dell'incaricato, la durata dell'incarico, il trattamento economico ed il numero complessivo massimo dei contratti si fa riferimento ai contratti nazionali vigenti. Il Responsabile di Settore assunto a tempo determinato acquisisce, per la durata del contratto, i diritti inerenti alla qualifica assegnata e non può essere privato del suo ufficio se non nei casi previsti dalla legge, dal presente regolamento o dal proprio contratto di lavoro. Egli è tenuto ai medesimi doveri ed obblighi previsti per il personale di ruolo ed osserva i medesimi divieti; è tenuto inoltre ai doveri, obblighi e divieti previsti dal contratto di lavoro sottoscritto dalle parti ed è soggetto alle responsabilità accessorie previste dal proprio contratto di lavoro.

art. 26 - Assunzioni con contratto a tempo determinato di collaboratori del Sindaco

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

7. Il trattamento giuridico ed economico del personale di cui al comma 1 è il medesimo del personale assunto a tempo determinato ai sensi dei CCNL vigenti.
8. Con specifico provvedimento motivato della Giunta al singolo collaboratore di cui al comma 1 il trattamento economico accessorio previsto dai CCNL vigenti può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, nonché di qualsiasi altro emolumento accessorio previsto dai contratti vigenti.
9. Gli atti di gestione del rapporto di lavoro dei singoli collaboratori di cui al comma 1, sono emanati secondo le competenze previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Capo X Disposizioni finali

art. 27 - Selezione unica

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

art. 28 - Trasparenza e protezione dati personali

1. Come previsto dall'articolo 19, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, l'Ente 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. 29 - Rinvio

1. Il presente Regolamento si intende integrato dalle disposizioni del vigente Regolamento dell'Ente per l'organizzazione degli uffici e servizi, per quanto non direttamente disciplinato.
2. Le modalità di accesso agli impieghi di natura non concorsuale restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge e, per quanto applicabili, da quelle dettate dal Regolamento dell'Ente per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Allegato A) - Requisiti d'accesso ai profili professionali

Per i profili di accesso si fa riferimento al sistema di classificazione professionale di cui all'allegato A al CCNL del 16 novembre 2022.

AREA	SPECIFICHE PROFESSIONALI	REQUISITI DI ACCESSO
OPERATORI Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili	1. conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici; 2. capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni; 3. responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.	assolvimento dell'obbligo scolastico
OPERATORI ESPERTI Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali	1. conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto; 2. capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale; 3. responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.	assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.
ISTRUTTORI Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.	1. conoscenze teoriche esaurienti; 2. capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro; 3. responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi	scuola secondaria di secondo grado

AREA	SPECIFICHE PROFESSIONALI	REQUISITI DI ACCESSO
FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza	1. conoscenze altamente specialistiche; 2. competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; 3. capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo; responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.	laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali

Per quanto non specificato si rimanda alla normativa vigente e ai CCNL Funzioni locali in vigore.

AREA	REQUISITI DI ACCESSO
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE TECNICO - profilo ad elevata specializzazione tecnica, ai sensi dell'articolo 35-quater, comma 1, lettera e), del d.lgs. 165/2001, la cui selezione deve essere preceduta da una pre-selezione basata sulla valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche della posizione bandita; - è prevalentemente costituito da mansioni per le quali la legge richiede l'abilitazione all'esercizio delle professioni di ingegnere o architetto (tra cui la progettazione e il collaudo di opere pubbliche); pertanto, i lavoratori con questo profilo beneficiano della maggiorazione dei differenziali stipendiali prevista dall'articolo 102 del CCNL 16.11.2022	Uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere: a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in: 1. architettura; 2. ingegneria civile; 3. ingegneria edile; 4. ingegneria edile - architettura; b) laurea specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a); c) laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a); d) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti; e) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti. Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o di architetto.
FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE prevalentemente costituito da mansioni per le quali la legge richiede l'abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale e l'iscrizione nell'albo professionale degli assistenti sociali; pertanto, i lavoratori con questo profilo beneficiano della maggiorazione dei differenziali stipendiali prevista dall'articolo 102 del CCNL 16.11.2022	Uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere: a) diploma universitario di assistente sociale ai sensi del DPR 14/1987; b) diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della legge 84/1993; c) diploma di laurea in servizio sociale; d) laurea in scienze del servizio sociale (classe 6, DM 509/1999); e) laurea in servizio sociale (classe L-39, DM 270/2004); f) laurea specialistica in scienze del servizio sociale (classe 57/S); g) laurea magistrale in politiche sociali e servizio sociale (LM 87) con percorso di studi che permetta di svolgere le funzioni degli iscritti nella sezione B dell'albo professionale (art. 21, comma 2, del DPR 328/2001); h) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti. Abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale. Iscrizione nell'albo professionale degli assistenti sociali.