



COMUNE DI VALLERMOSA

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI



Approvato con Deliberazione di G.C. n. 13 del 28/02/2024

Capo I - Principi generali

- Art.1 Oggetto
- Art.2 Principi e criteri generali
- Art.3 Tipologie di selezione
- Art.4 Preselezioni

Capo II - La fase di accesso alla selezione

- Art.5 Il bando di concorso
- Art.6 Riapertura dei termini
- Art.7 Domanda di partecipazione
- Art.8 Comunicazioni ai candidati
- Art.9 Ammissione alla selezione

Capo III - Commissione esaminatrice

- Art.10 Composizione
- Art.11 Lavori della Commissione
- Art.12 Formazione graduatoria finale di merito
- Art.13 Compensi

Capo IV - Valutazione delle prove d'esame e dei titoli

- Art.14 Punteggi
- Art.15 Prove concorsuali
- Art.16 Prova scritta e/o pratica
- Art.17 Prova orale
- Art.18 Valutazione dei titoli
- Art.19 Valutazione dei titoli di studio
- Art.20 Valutazione dei titoli di servizio
- Art.21 Valutazione del curriculum

Capo V - Lo svolgimento della selezione

- Art.22 Criteri generali
- Art.23 Pubblicazione della graduatoria finale

Capo VI - Disposizioni finali

- Art.24 Selezioni uniche
- Art.25 Trasparenza e protezione dati personali
- Art.26 Entrata in vigore e rinvio

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento, in base a criteri di semplificazione, funzionalità ed economicità di gestione, costituente parte integrante del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente, disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi e delle procedure selettive preordinate all'accesso all'impiego nel Comune di Vallermosa, in conformità al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e ss.mm.ii., nell'esercizio della propria autonoma capacità organizzativa ai sensi dell'art.117, comma 6, della Costituzione.

Art. 2 – Principi e criteri generali

Le modalità di accesso all'impiego disciplinate dal presente Regolamento sono improntate ai principi di massima partecipazione, di efficienza ed efficacia, di soddisfazione dei fabbisogni del Comune per individuare le competenze più qualificate in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire, nonché a quelli di imparzialità, trasparenza, celerità e semplificazione amministrativa.

Nella formulazione ed attuazione del presente Regolamento è perseguito l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità di genere.

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.

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.

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, il Comune 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.

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 rispetto alle mansioni da svolgere.

Art. 3 – Tipologie di selezione

Il Comune adotta, tra le seguenti, la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso:

- a) per soli esami:** vi rientrano le selezioni che prevedono una prova scritta e/o praticoattitudinale ed una prova orale;
- b) per titoli ed esami:** in cui è prevista, oltre allo svolgimento delle prove concorsuali, la valutazione dei titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale;
- c) corso-concorso:** per tale tipologia sono richiesti i requisiti di partecipazione e sono osservate le medesime regole stabilite per altre procedure selettive, ivi comprese quelle in materia di

riserva di posti al personale interno, prevedendosi, per coloro che si sono utilmente posizionati nella prima fase selettiva, la successiva partecipazione ad un corso per la formazione della graduatoria finale. Il bando nella procedura di corso-concorso può prevedere:

- una o più prove selettive dirette ad individuare i candidati da ammettere al corso ed una o più prove finali;
- 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.

d) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento di cui agli elenchi tenuti dai centri per l'impiego per le aree o categorie per l'accesso alle quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, purché siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'avviso ai sensi della legislazione vigente e fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.

Ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'art. 11 della legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.ii., 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.

Il Comune di Vallermosa, ai sensi dell'art. 3-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e ss.mm.ii., può aderire ovvero indire concorsi organizzati e gestiti in forma aggregata con altri enti locali, anche in assenza di un fabbisogno di personale e disciplinati da appositi accordi, finalizzati alla formazione di graduatorie di idonei utilizzabili dagli enti locali aderenti. Dette selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione potranno essere finalizzate sia alla conclusione di contratti di lavoro a tempo indeterminato che a tempo determinato.

In forza del Decreto Ministro per la pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'università e della ricerca in data 26.12.2023, in attuazione del decreto legge 22 aprile 2023, n. 44, fino al 31 dicembre 2026 e fatte salve eventuali proroghe di legge, il Comune può reclutare su base territoriale, previa stipulazione di apposita convenzione con istituzioni universitarie, giovani laureati a tempo determinato con contratto di apprendistato e di formazione e lavoro di durata massima di trentasei mesi, che abbiano età inferiore a 24 anni e concluso gli esami previsti dal piano di studi, nel rispetto delle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e comunque nei limiti e secondo i criteri stabiliti dal medesimo Decreto succitato.

Il personale assunto a tempo determinato ai sensi del precedente comma è inquadrato nell'Area dei funzionari e E.Q. del CCNL 16.11.2022, a livello retributivo iniziale e, nel caso abbia ricevuto una valutazione positiva del servizio prestato alla scadenza del contratto di apprendistato e di formazione e lavoro stipulato, è assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Resta salva la possibilità, in osservanza alla normativa al tempo vigente, del principio "*tempus regit actum*" ed in attuazione degli indirizzi in tal senso resi dagli organi amministrativi ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, di procedere a reclutamento mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità approvate da altri enti pubblici, utilizzando tal fine la procedura disciplinata da definire con apposito Regolamento comunale per l'utilizzo di graduatorie di altri enti pubblici.

Art. 4 – Preselezioni

Per assicurare alla selezione celerità di espletamento il Comune può ricorrere, se il numero delle domande di partecipazione risulta superiore al numero definito nel bando di concorso, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione. In tal caso il Comune può servirsi del supporto di aziende specializzate od esperti esterni nella selezione del personale.

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, ove ritenuto opportuno accertare la capacità deduttiva, di ragionamento e l'attitudine alla soluzione dei problemi dei candidati.

La preselezione è superata dai candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio entro un definito numero massimo di unità stabilite ovvero, in aggiunta ai predetti, tutti coloro che risultano pari merito dell'ultima posizione utile, in base a quanto previsto dal bando. Ai sensi dell'articolo 20, comma 2 bis, della legge n. 104/1992 e ss.mm.ii., i candidati ammessi in possesso della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce sulla graduatoria di merito finale della selezione.

L'ente può, in base al numero di domande pervenute, disporre che non si svolga la prova preselettiva. Nel caso in cui il giorno stabilito per lo svolgimento della 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 potrà non avere luogo e sono ammessi a dette prove i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso.

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.

CAPO II LA FASE DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Art. 5 – Il Bando di concorso

Il bando di concorso, da pubblicarsi nel "Portale del reclutamento" del Dipartimento della Funzione pubblica mediante il sito "inPA" all'indirizzo <https://www.inPA.gov.it/>, esonerando l'Ente dall'obbligo di pubblicazione per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale "Concorsi ed esami", nonché nel sito istituzionale dell'ente in "Amministrazione trasparente", nella sotto-sez. "Bandi di concorso", indica la tipologia di selezione, individuata tra quelle di cui al precedente articolo 3.

Il bando di concorso contiene i seguenti elementi:

- a) il numero dei posti messi a concorso, il profilo professionale che l'ente intende reclutare, specificando la tipologia di contratto di lavoro da stipularsi, se a tempo pieno o parziale ovvero a tempo determinato o indeterminato, e il trattamento economico connesso;
- b) il termine di presentazione della domanda, compreso tra i 10 e 30 giorni, dalla pubblicazione del bando sul "Portale del reclutamento" all'indirizzo 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 domanda presente nel citato Portale, seguendo le modalità dallo stesso indicate;

- c) i requisiti generali richiesti per l'assunzione ed i requisiti particolari eventualmente richiesti per la specifica posizione da ricoprire;
- d) il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera e dell'informatica, la struttura delle stesse, precisando il rilievo dato, per i profili iniziali e non specializzati, all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini, nonché il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti. Il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione devono temperare 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;
- e) i punteggi attribuibili e quello minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
- f) l'eventuale previsione di forme di preselezione e dei criteri generali di loro svolgimento;
- g) 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 e nella nell'apposita sezione in "Amministrazione Trasparente" nel sito web istituzionale del Comune,
- h) i titoli stabiliti nel bando che danno luogo a precedenza o, a parità di punteggio, a preferenza diversi a quelli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
- i) il numero e le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti, nonché i termini e le modalità di presentazione dei titoli che consentono di concorrere ai posti riservati;
- l) il numero e le percentuali dei posti riservati in base a disposizioni di legge a favore di determinate categorie di soggetti, ovvero, in alternativa, l'attestazione del rispetto della percentuale di riserva qualora la stessa risulti già rispettata dal Comune;
- m) 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;
- n) le modalità attraverso le quali i disabili possono comunicare 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 n. 68/1999 e ss.mm.ii., nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi di cui all'art. 20 della legge n. 104/1992;
- o) 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. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche il Comune può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento;

- p) le percentuali di personale in servizio nel Comune 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;
- q) l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso;
- r) la citazione della legge n. 125/1991 e ss.mm.ii. che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- s) l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando prevede la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente al periodo di tempo di malfunzionamento della piattaforma. A tal fine, il Comune pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Il bando deve prevedere, inoltre, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando medesimo, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Art. 6 – Riapertura dei termini

Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, ove già scaduto, è possibile procedere alla riapertura del termine fissato dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ovvero, ove non ancora scaduto, alla relativa proroga. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione.

L'ente può anche procedere alla rettifica e/o integrazione del bando, ovvero disporne motivatamente la revoca. 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.

Tutte le eventuali modifiche ed integrazioni del bando debbono essere pubblicate con le stesse modalità previste per il bando medesimo.

Art. 7 – Domanda di partecipazione

In forza di quanto disposto dall'art. 35-ter, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., gli interessati possono partecipare alle selezioni indette dall'ente esclusivamente mediante l'utilizzo del portale unico per il reclutamento del personale della P.A. del Dipartimento della funzione pubblica denominato "inPA" (www.InPa.gov.it), previa registrazione 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 e ss.mm.ii., ovvero mediante identificazione 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.

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, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 dello stesso decreto per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati, i requisiti e i titoli richiesti dalla procedura.

Art. 8 – Comunicazioni ai candidati

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 a una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale "inPA", oltre che sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione in "Amministrazione Trasparente".

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, del D.P.R. 12 aprile 2006, n.184 e all'art. 5, comma 5, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, sono assolti dal Comune mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale "inPA".

Art. 9 – Ammissione alla selezione

Il Comune esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione. Sono esclusi dalla procedura i candidati che non hanno presentato domanda contenente tutte le indicazioni essenziali sul possesso dei requisiti di partecipazione richiesti dal bando, salve le ipotesi in cui è applicabile il principio del "soccorso istruttorio".

Il Comune si riserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati e di disporre con provvedimento motivato l'eventuale relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti e/o dichiarati, 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.

La pubblicazione del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati sul Portale "inPA" e sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

CAPO III COMMISSIONE ESAMINATRICE

Art. 10 – Composizione

La Commissione esaminatrice, unica anche per le eventuali prove preselettive, è nominata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa. La Presidenza della commissione, in caso di assenza o impedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa, ovvero in ogni altro caso

ritenuto opportuno, sarà assegnata al Segretario comunale o, in subordine, al Responsabile del servizio cui appartiene il posto da ricoprire o altro soggetto esterno all'ente. Allo stesso Segretario comunale compete di norma la presidenza della commissione in caso di procedure di reclutamento relative a più aree funzionali, oppure nelle selezioni relative al profilo dell'Area dei funzionari per i quali è richiesto il possesso della laurea (cd. "posizioni apicali").

La Commissione, nel rispetto della parità di genere, è composta da tre componenti, salvo che per l'eventuale sua integrazione con membri aggiunti per la verifica della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere, ovvero per l'assistenza nella valutazione dei profili di natura motivazione e attitudinale dei candidati.

Con la stessa determinazione il Responsabile del Servizio Amministrativo provvederà anche alla nomina del segretario della commissione, nella persona di un dipendente dell'Ente. In assenza o impedimento del segretario, i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della Commissione scelto dal Presidente. Possono essere nominati eventuali componenti supplenti.

La Commissione è composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso complessivamente considerata, preferibilmente scelti tra i dipendenti del Comune inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione. È comunque possibile nominare componenti esterni scelti fra docenti ed esperti nelle materie oggetto del concorso ovvero, in base alla valutazione discrezionale fatta dal Responsabile del settore amministrativo sulla base del profilo professionale richiesto dal bando, anche quali membri aggiunti, possono essere nominati professionisti esperti o soggetti esterni specializzati nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale. Detti soggetti esterni non possono essere legati da rapporto d'impiego con l'Ente e, in ogni caso, non possono essere far parte della commissione i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche e che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

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

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.

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 dal Comune di tenere lezioni sulle materie previste dal bando di concorso nell'ambito della procedura di corso-concorso.

Art. 11 – Lavori della Commissione

Nella seduta di insediamento è resa apposita dichiarazione scritta da parte dei componenti la Commissione e del segretario sull'assenza di cause di impedimento alla nomina, comprese quelle di

cui all'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 e, presa visione dell'elenco dei concorrenti ammessi, anche relativamente all'assenza di incompatibilità con gli stessi ai sensi dell'art. 51 del c.p.c.

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.

Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali stabilendo, quale termine acceleratorio per la conclusione dei lavori, un massimo di 180 giorni dalla conclusione delle prove scritte. Nel sito istituzionale dell'ente è pubblicato il dato relativo alla durata effettiva del concorso svolto.

La Commissione, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove, nella prima riunione stabilisce, o eventualmente li puntualizza ove già fissati dal bando, i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali. Nelle selezioni per titoli ed esami, nella stessa riunione, in conformità a quanto indicato dal bando di concorso, puntualizza, ove necessario, i criteri e le modalità di valutazione dei titoli.

Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere, nonché per la valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale nei profili apicali, la Commissione può provvedervi direttamente ovvero essere integrata con membri aggiunti, esperti in dette materie. In questa ultima ipotesi la Commissione resta composta dai tre componenti originari ed il membro aggiunto svolge funzioni di sola consulenza a loro favore. Salvo diversa disposizione del bando, la valutazione della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e delle lingue straniere si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato, che non concorre a integrare il punteggio finale delle prove. Ai fini di cui al presente paragrafo, i membri aggiunti propongono o integrano la valutazione del candidato a favore della Commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.

Per le attività valutative e decisorie la Commissione opera sempre quale organo collegiale con l'intervento di tutti i suoi componenti. L'impossibilità o la mancata partecipazione senza valida giustificazione a due sedute consecutive dei lavori della Commissione da parte di un suo componente esterno, comporta la decadenza del componente medesimo, che verrà sostituito eventualmente facendo ricorso ai componenti supplenti previamente nominati.

Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla Commissione esaminatrice viene redatto dal segretario della Commissione, per ogni seduta, apposito verbale sottoscritto da tutti commissari e dal segretario.

Il candidato che ritenesse sussistere una causa di incompatibilità nei confronti di un membro della Commissione, può presentare istanza di ricusazione all'Amministrazione. Il Responsabile del Servizio o il Segretario comunale nel caso delle P.O., valutata l'istanza, si attiva per l'adozione di eventuali provvedimenti conseguenti.

Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice trasmette all'Ufficio che si occupa del personale gli atti relativi ai propri lavori, da approvare a cura del Responsabile del Servizio competente in materia di gestione del personale, con cui dichiara vincitori i candidati che si sono utilmente posizionati nella graduatoria di merito, tenuto conto, oltre che delle preferenze a parità di punti, di quanto disposto dalla legge n. 2 aprile 1968 n. 482 e dalle altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Art. 12 – Formazione graduatoria finale di merito Ultimate le operazioni d'esame e, ove previsto, la valutazione dei titoli, la Commissione formula una unica graduatoria finale di merito considerando coloro che hanno dichiarato di appartenere alle categorie che danno titolo alle differenti riserve di posti per gli idonei o, a parità di punteggio e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, alle preferenze di cui all'art. 5 (Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere) del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii.

La graduatoria finale di merito, formata in via provvisoria dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente delle votazioni finali conseguite da ciascun candidato nel concorso, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994, è trasmessa per gli adempimenti conseguenti al Responsabile e pubblicata, nei termini di cui all'art. 11, comma 5, ultimo periodo, del D.P.R. n. 487/1991 e ss.mm.ii., nel portale "inPA" ed anche sul sito web istituzionale del Comune, nella pertinente sezione nell'area "Amministrazione trasparente".

Art. 13 – Compensi

In applicazione di quanto previsto dall'art. 18 e dall'art 18 bis del D.P.R. n. 487/1994, i compensi per i componenti interi ed esterni delle commissioni di concorso e suoi segretari sono stabiliti con deliberazione della Giunta comunale, in osservanza di quanto previsto dall'art. 3, comma 13, della legge 19 giugno 2019 n. 56 e dal D.P.C.M. 24 aprile 2020 e ss.mm.ii..

CAPO IV VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E DEI TITOLI

Art. 14 – Punteggi

La Commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per ciascuna prova scritta o pratica;
- b) punti 30 per ciascuna prova orale;
- c) punti 10 per i titoli, nel caso di concorso per titoli ed esami.

Nei concorsi per soli esami, la votazione finale complessiva è determinata sommando il voto conseguito nelle singole prove d'esame. Nel caso di concorso per titoli ed esami la votazione finale complessiva è determinata sommando il voto della valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Nel caso in cui il bando preveda lo svolgimento di più prove scritte, il relativo punteggio di cui alla superiore lett. a), che concorre alla votazione finale complessiva, è dato dalla loro media.

Art. 15 – Prove concorsuali

Le prove d'esame consistono nello svolgimento una o più prove scritte o pratiche e in una prova orale, finalizzate alla verifica delle capacità attitudinali e professionali in relazione al posto da ricoprire, secondo quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lett. b), del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.. L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento delle prove è preceduto dalla loro identificazione.

Nel caso in cui la valutazione delle prove d'esame non ottenga il voto unanime da parte di tutti i commissari, si procede, dando atto di ciò a verbale, che ogni commissario, avendo a disposizione un massimo 10 punti, esprime il proprio voto al concorrente, la cui votazione è costituita dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario.

Art. 16 – Prova scritta e/o pratica Si

intende, per prova:

- **teorica:** quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti ad una o più materie oggetto d'esame, mediante redazione di un elaborato oppure anche attraverso la somministrazione di quesiti a risposta sintetica, cui il candidato deve dare risposta in un tempo determinato e, eventualmente, contenuto in un prestabilito numero di caratteri e/o facciate di foglio uso bollo;
- **teorico-pratica:** quella che, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni di cui alla prova teorica, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate, mediante la richiesta di redazione di uno o più atti amministrativi o attraverso la redazione di un elaborato o la somministrazione di quesiti a risposta sintetica cui il candidato deve dare risposta in un tempo determinato e, eventualmente, contenuto in un prestabilito numero di caratteri e/o facciate;
- **pratica:** quella che, in relazione a una o più materie d'esame, si basa principalmente sull'analisi e risoluzione di problematiche di gestione attiva, anche mediante l'uso di casi simulati e nella quale l'aspetto dottrinario e teorico è considerato meramente propedeutico o, in dipendenza del profilo professionale per il posto da coprire, quella che tende ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività operative che i medesimi sono chiamati a svolgere. A tal fine possono essere utilizzati strumenti di lavoro, automezzi, apparecchiature informatiche, ecc.

La tipologia delle prove, le materie oggetto delle stesse e le relative modalità di svolgimento sono indicate dal bando di concorso che, ove richiami genericamente la prova scritta, si intende, alternativamente o cumulativamente, quella teorica o teorico-pratica.

La votazione minima per il superamento della prova scritta, o di ciascuna prova scritta se previste in numero superiore ad una nel bando, è di ventuno punti (21/30).

La prova scritta si può svolgere con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali che, in osservanza della disposizione dell'art. 35, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, garantiscano l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia e la celerità di espletamento, ne assicurino l'integrità, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni. In alternativa all'utilizzo di strumenti informatici e digitali, è possibile lo svolgimento della prova scritta mediante sistema tradizionale con modalità cartacea, in base a specifiche esigenze o per scelta organizzativa dell'amministrazione procedente, purché adeguatamente motivata, prevedendo l'indicazione nel bando di concorso delle prescrizioni volte ad assicurare, in concreto, l'anonimato dell'elaborato durante la sua correzione ai fini dell'assegnazione del punteggio, la sua effettiva riferibilità al candidato e che quest'ultimo lo abbia redatto durante le prove.

Art. 17 – Prova orale

Per prova orale si intende quella con cui la Commissione, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando, tende a valutare la preparazione, l'attitudine e l'esperienza dei concorrenti, ovvero ogni altro aspetto relazionale che abbia rilevanza ai fini della selezione. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento della valutazione minima prescritta nelle prove precedenti.

La prova orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza della intera Commissione che, prima dell'inizio dei colloqui, determina i quesiti da porre ai candidati sulla base delle materie di esame ed in numero sufficiente da consentirne la scelta in modo casuale da parte dei concorrenti. In sede di prova orale, come previsto dal bando, è verificata altresì la conoscenza della lingua straniera e informatica.

La votazione minima per il superamento della prova orale è di ventuno punti (21/30).

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.

La commissione, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale e assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento, determina i quesiti da porre, previa scelta casuale, ai singoli candidati che sono stati ammessi alla prova orale, seguendo l'ordine stabilito dalla stessa Commissione. Al termine della prova di ciascun candidato, in modo riservato e non aperto al pubblico, procede alla valutazione del colloquio attribuendo il relativo punteggio. È facoltà della commissione esaminatrice aggiungere al voto un giudizio.

Al termine di ogni seduta, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi rispettivamente conseguiti, i quali ne ricevono immediata comunicazione con la pubblicazione, in forma anonima riportante il solo numero identificativo della domanda di partecipazione, nel portale "inPA" e, contestualmente, nel sito web istituzionale del Comune all'interno della pertinente sottosezione nell'area "Amministrazione trasparente".

A fini di garantire la massima partecipazione, la prova orale può svolgersi in videoconferenza, anche su motivata e accoglibile 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. La Commissione pubblica gli esiti delle prove orali al termine di ogni sessione giornaliera d'esame.

Art. 18 – Valutazione dei titoli

Nei concorsi per titoli ed esami, la valutazione dei titoli da parte della Commissione, da effettuarsi entro i 30 giorni successivi allo svolgimento delle prove orali, avviene sulla base dei seguenti criteri:

I^ Categoria - Titoli di studio punti: 2 II^ Categoria - Titoli di servizio punti: 5

III^ Categoria - Curriculum formativo e professionale punti: 3

Max Totale punti: 10

Art. 19 – Valutazione dei titoli di studio

I complessivi 2 (due) punti disponibili per i titoli di studio, saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	TITOLI DI LAUREA				Valutazione
					Espressi in centodecimi		Espressi in centesimi		
da	a	da	a		da	a	da	a	
6,00	6,49	36	39	sufficiente	66	70	60	75	0,5
6,50	7,49	40	45	buono	71	85	76	90	1

7,50	8,49	46	54	distinto	86	100	91	95	1,5
8,50	10,00	55	60	ottimo	101	110 e lode	96	100	2

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, i quali saranno valutati nella III^a categoria relativa al *curriculum* formativo e professionale.

Art. 20 – Valutazione dei titoli di servizio

I complessivi 5 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso, alle dipendenze di Pubblica Amministrazione del comparto “Funzioni locali” (*per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni*):

1a.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,25 a.2 - in categoria inferiore punti: 0,15

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso, ovvero alle dipendenze di altro comparto del pubblico impiego (*per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni*):

b.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,20

b.2 - in categoria inferiore punti: 0,10

I servizi con orario ridotto saranno valutati proporzionalmente con gli stessi criteri qui sopra riportati, mentre quelli prestati nello stesso periodo non sono cumulabili. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di datori di lavoro privati.

Art. 21 – Valutazione del curriculum

La valutazione dei *curricula* riguarda le pertinenti attività professionali (anche alle dipendenze di datori di lavoro privati) e i titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto per l'accesso al concorso, non valutabili nelle precedenti categorie, che siano idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera rispetto al posto da ricoprire.

Sono ricomprese tra le esperienze valutabili i dottorati, i master, i tirocini, le abilitazioni, le qualifiche professionali e le specializzazioni che abbiano diretta correlazione con il profilo professionale cui si riferisce il concorso. In tale categoria rientrano altresì le pubblicazioni ufficiali e le attività di partecipazione, quale docente o relatore, a congressi, convegni e seminari, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici, che siano attinenti rispetto al posto da ricoprire.

La Commissione procede a motivare la corrispondenza o meno dei titoli dichiarati dal concorrente in relazione ai criteri prestabiliti, i quali dovranno comunque essere idoneamente e debitamente documentati dal candidato.

CAPO V LO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Art. 22 – Criteri generali Il diario delle prove d'esame, ove non già fissato nel bando di concorso, è reso noto ai candidati mediante comunicazione delle date, orario e luogo di svolgimento delle prove, ovvero loro eventuali modificazione, con pubblicazione

nel Portale “inPA” e sul sito istituzionale del Comune, nell’apposita sezione in “Amministrazione Trasparente”, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Tale comunicazione ha valore legale di notifica ad ogni effetto di legge, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni, pertanto sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all’indirizzo, nei giorni e nell’ora indicati, muniti di valido documento d’identità. Sul Portale “inPA” e sul proprio sito istituzionale, nell’apposita sezione di Amministrazione Trasparente, il Comune pubblica uno specifico avviso indicando il termine entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire la documentazione attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l’amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Amministrazioni pubbliche.

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 il Comune può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l’idoneità della candidata al loro svolgimento.

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell’art. 4, comma 1, della legge n. 104/1992 e ss.mm.ii., o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge n. 170/2010 e ss.mm.ii., il Comune 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, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla legge n. 113/2021 e ss.mm.ii.. L’assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio dalla Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita dall’interessato e dell’esame obiettivo di ogni specifico caso.

L’inosservanza del termine dei 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte per la conclusione dei lavori della Commissione, è dalla stessa giustificata con motivata relazione da inoltrare al Responsabile del personale.

Fatto salvo quanto previsto al precedente art. 16, è possibile prevedere che le prove concorsuali possano svolgersi anche in modalità da remoto con sistemi informatici, purché effettuate con soluzioni software che garantiscano l’identificazione dei candidati, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, la non modificabilità e anonimizzazione dei dati personali, secondo quanto già in precedenza previsto dall’articolo 10 del D.L. n. 44 del 1 aprile 2021, convertito con modificazioni dalla legge 28 maggio 2021, n. 76.

Art. 23 – Pubblicazione della graduatoria finale

L’amministrazione pubblica la graduatoria finale dopo la sua approvazione sul Portale “inPA” e, contestualmente, nella pertinente sezione nell’area “Amministrazione trasparente” nel sito web istituzionale del Comune di Vallermosa, riportante per esteso i nominativi degli idonei. Dalla data di tale pubblicazione, ad ogni effetto di legge, decorrono i termini per l’impugnativa della graduatoria finale.

A seguito dell'approvazione degli atti della selezione e della graduatoria finale, i candidati risultati vincitori, in base ai posti messi a concorso, sono invitati:

- 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;
- a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 – Selezioni uniche

Il Comune di Vallermosa può prevedere di svolgere unitariamente ad altri enti del comparto funzioni locali una procedura selettiva per figure professionali omogenee, al fine di ricoprire i posti previsti dagli enti interessati, ascrivibili alla medesima categoria o qualifica, sulla base dei rispettivi fabbisogni del personale.

La selezione unica è regolata da apposito accordo concluso ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241, da stipularsi tra il Comune di Vallermosa e gli altri enti locali, mediante il quale sono disciplinati, in particolare, l'oggetto della selezione e le modalità di gestione della graduatoria, oltre all'eventuale contributo dovuto dagli enti interessati. La convenzione, inoltre, stabilisce l'ente al quale è affidato il compito di procedere alla indizione e svolgimento della procedura selettiva nell'interesse anche degli altri enti.

Art. 25 – Trasparenza e protezione dati personali

Ai sensi dell'articolo 19 del D.lgs. n. 33/2013, l'Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente: i bandi di concorso per il reclutamento, 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.

In applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 30 giugno 2003 n.196 e ss.mm.ii., non possono pubblicati i dati personali relativi ai candidati, salvo che la loro pubblicazione sia prevista da disposizioni di legge (si veda in particolare Deliberazione ANAC n. 525/2023)

Art. 26 – Entrata in vigore e rinvio

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione nell'Albo pretorio *online* del Comune di Vallermosa. Da tale data sono abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali in materia.

Per quanto da esso quanto non direttamente disciplinato, il presente Regolamento si intende integrato dalle disposizioni di legge, del vigente Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e servizi e, per quanto applicabili, dalle disposizioni di cui al D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.