



Azienda Speciale Consortile A04

c/o Comune di Avellino
Piazza del Popolo, 1
Tel. 0825 200205 - 200544
PEC: protocollo@pec.ambitoa04.it - C.F.: 92107500644

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI POSTI VACANTI
DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE A04
APPROVATO CON DELIBERA DI C.d.A. N. 5 DEL 03/07/2024**

**CAPO I DISPOSIZIONI
GENERALI**

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle procedure per l'accesso ai posti vacanti presenti nel fabbisogno triennale del personale dell'Azienda speciale consortile A04. Tale disciplina è fissata nel rispetto del D.P.R. 487/1994 (G.U. n.185 del 09-08-1994), così come modificato dal D.P.R. 82/2023, in vigore dal 14/7/2023 (G.U. n.150 del 29/6/2023).

Art. 2 - Pianificazione delle assunzioni

La pianificazione delle assunzioni avviene nell'ambito della programmazione del piano difabbisogno di personale annuale e triennale, secondo la normativa vigente contenuta nel Piano Integrato Attività ed Organizzazione (PIAO) dell'Azienda Speciale Consortile A04

Art. 3 - Modalità di Accesso

1. L'accesso a tempo indeterminato/determinato agli impieghi presso l'Azienda A04 avviene, sia a tempo pieno che a tempo parziale, nel limite dei posti disponibili del fabbisogno triennale del personale, tramite procedure selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta, effettuabili per:

- a) **concorso pubblico, anche con preselezione, per soli esami:** vi rientrano le selezioni che prevedono una prova scritta e/o pratico-attitudinale e una prova orale;
- b) **concorso pubblico, anche con preselezione, per titoli ed esami.** Tale tipologia di selezione può prevedere:
 - una fase di valutazione dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione alla successiva fase diconcorso. In questo caso deve trattarsi di titoli legalmente riconosciuti;
 - 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 selettive, ivi comprese quelle in materia di riserva di posti al personale interno. 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;
- 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;

d) procedure di stabilizzazione e altre forme speciali di reclutamento previste da norme speciali vigenti in materia per le quali ci si riporta alla disciplina normativa o ad appositi regolamenti;

2. La scelta del modello concorsuale deve tenere conto del livello e dell'ambito di competenza richiesto per la professionalità da reclutare, nonché della necessità di definire procedure efficaci e celeri che possano svolgersi anche con l'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione.

3. I bandi delle procedure concorsuali disciplinano le modalità di accesso alle singole Aree del personale non dirigente, nonché il titolo di studio richiesto e le prove d'esame previste.

4. L'accesso a tempo indeterminato agli impieghi presso l'Azienda A04 può avvenire

- mediante utilizzo di graduatoria concorsuale di altre P.A. previa stipula di apposita convenzione;
- mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001, ovvero ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del medesimo D.Lgs;
- mediante ricostituzione del rapporto di lavoro ai sensi della normativa vigente.

5. L'Azienda A04, nello svolgimento delle procedure di reclutamento, si conforma ai principi della massima partecipazione, dell'efficacia nel soddisfare i fabbisogni per individuare le competenze più qualificate in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire, dell'imparzialità e trasparenza, dell'efficienza, dell'economicità, della celerità e semplificazione amministrativa. Nella formulazione ed attuazione del presente Regolamento è sempre garantita la parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini.

6. Per le progressioni verticali si applica quanto previsto dall'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (come sostituito dall'art. 3, comma 1, legge n. 113 del 2021) e relativi regolamenti, ovvero la diversa disciplina normativa e regolamentare vigente *ratione temporis*.

7. In attuazione dell'art. 35, comma 5, D.lgs. 30 marzo 2001, n.165, l'Azienda A04 per lo svolgimento delle procedure di reclutamento, può rivolgersi al Dipartimento della funzione pubblica e avvalersi della Commissione per l'attuazione del Progetto di Riqualificazione delle Pubbliche Amministrazioni (RIPAM), di cui al decreto interministeriale 25 luglio 1994, fatte comunque salve le competenze delle Commissioni esaminatrici. Altresì l'Azienda A04, nel rispetto della disciplina vigente, può stipulare convenzioni con altri Enti per l'espletamento di procedure concorsuali finalizzate all'utilizzo di un'unica graduatoria ovvero procedere all'utilizzo di graduatorie di altri Enti.

Art. 4 – Preselezioni

1. Per esigenze di celerità l'Azienda A04 ha facoltà di 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) - a prove di preselezione anche mediante sistemi automatizzati. In tal caso l'Azienda A04 può servirsi del supporto di aziende specializzate od esperti in selezione del personale.
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 le materie specifiche della selezione 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 - secondo un numero almeno multiplo delle unità da assumere - 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 selezione.
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.

Art. 5 - Requisiti generali e speciali

1. Possono accedere agli impieghi dell'Azienda A04 i soggetti che possiedono i seguenti **requisiti generali**:
 - a) cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono accedere, prescindendo dal suddetto requisito, i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, osservando i limiti e le modalità previste dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001;
 - b) età non inferiore agli anni 18;
 - c) godimento dei diritti civili e politici (per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza);
 - d) idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione. È comunque riservata all'Amministrazione la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso prima dell'assunzione.
 - e) titolo di studio o l'abilitazione professionale richiesti per accedere al concorso.

- f) elettorato politico attivo e il non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

Quanto alla lettera b) possono essere previste deroghe dettate da regolamenti dell'Ente, se debitamente esplicitate, motivate e connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'amministrazione. Dette norme regolamentari assumono il valore della eccezionalità e richiedono esplicitazione e motivazione rafforzate, anche con riferimento all'espressa volontà di derogare al presente regolamento.

Quanto alla lettera e), il requisito dovrà essere previsto in coerenza con la disciplina vigente in materia di pubblico impiego e di quanto stabilito nella contrattazione collettiva del relativo comparto, nonché con il sistema di classificazione adottato l'Azienda A04 per le assunzioni;

Quanto alla lettera f): coloro che hanno in corso procedimenti penali oppure hanno precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale, sono tenuti a darne comunicazione al momento della candidatura.

2. I titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno alle singole categorie sono i seguenti:

- a) per l'**Area degli Istruttori**: diploma di istruzione secondaria superiore di secondo grado;
- b) per l'**Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**: diploma di laurea;

3. Tutti i requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza prevista dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione nonché persistere alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

4. Non possono, in ogni caso, accedere all'impiego:

- a) coloro che sono esclusi dall'elettorato politico attivo;
- b) coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- c) coloro che sono stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- d) coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.
- e) coloro che al momento dell'assunzione si trovino in condizioni di inconferibilità od incompatibilità con l'incarico da assumere ai sensi del Dlgs 39/2013.

5. Nei bandi delle procedure selettive sono prescritti gli ulteriori requisiti per l'ammissione ai singoli profili professionali tenuto conto delle specifiche professionalità dei posti messi a concorso.

CAPO II - INIZIO DELLA PROCEDURA

Art. 6 - Inizio della procedura

La determinazione dell'indizione delle procedure della prova selettiva è assunta dal Direttore dell'Azienda consortile Ambito A04, comunque nel rispetto della programmazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 2 del presente regolamento.

Art. 7 - Bando di selezione

1. Il bando di concorso indica la tipologia di selezione, individuata tra quelle di cui all'art. 2 e contiene i seguenti elementi:

- a) il numero dei posti messi a concorso, l'area e il profilo professionale, nonché eventualmente la sede di prevista assegnazione.
- b) la prestazione richiesta dovrà essere accompagnata dalle parole «dell'uno o dell'altro sesso», fatta eccezione per i casi in cui il riferimento al sesso costituisca requisito essenziale per la natura del lavoro o della prestazione (cfr. art. 27, c. 6, D. Lgs. n. 198/2006);
- c) le garanzie per la pari opportunità nell'accesso al lavoro tra uomini e donne;
- d) il termine di presentazione della domanda (che non può essere inferiore a 10 e superiore a 30 giorni) dalla pubblicazione del bando sul Portale www.InPA.gov.it di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001, nonché le modalità di presentazione della stessa mediante la compilazione del *format* di candidatura attraverso il medesimo Portale, secondo le modalità dallo stesso indicate;
- e) i requisiti generali richiesti per l'assunzione e i requisiti specifici eventualmente richiesti per la posizione da coprire;
- f) il numero e la tipologia delle prove e verifiche previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, 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;
- g) l'eventuale previsione di forme di preselezione e i loro criteri generali;
- h) 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 in apposita sezione del sito *web* dell'Azienda A04;
- i) l'indicazione dei titoli valutabili, i criteri di valutazione e il punteggio massimo attribuibile agli stessi singolarmente e/o per categorie di titoli, con specificazione di quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione alla selezione e quali concorrono alla formazione della graduatoria finale;
- j) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio diversi da quelli di cui all'articolo 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487, rispetto a questi anche prioritari, e comunque strettamente pertinenti ai posti banditi;
- k) il numero e le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nel comparto, 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;
- m) i documenti o l'eventuale certificazione degli stessi da produrre successivamente da parte dei candidati utilmente collocati nella graduatoria;

- n)** 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. In merito, nelle prove scritte, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà essere assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, ovvero 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, 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).
- o)** le modalità attraverso le quali i candidati diversamente abili possono comunicare all'Azienda A04 l'eventuale necessità di ausili per concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri (cfr. art. 16, legge n. 68/1999), nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (cfr. art. 20, legge n. 104/1992);
- p)** 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'Azienda A04 può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento;
- q)** la forma contrattuale di assunzione e il trattamento economico connesso;
- r)** l'eventuale clausola esplicita e motivata con la quale è stabilito che l'assenza a qualsiasi prova e alla vista è causa di inidoneità e di esclusione dalla selezione, ai sensi della legge 28 marzo 1991, n. 120;
- s)** l'ammontare e il modo di versamento della tassa di partecipazione (se prevista), non inferiore ad euro 10,00 e non superiore al massimo previsto dalle norme vigenti al momento dell'indizione del bando di concorso;
- t)** le modalità di proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, da applicarsi 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, per la durata del malfunzionamento;
- u)** la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza indicata, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo;
- v)** l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- w)** la facoltà per l'Ente di procedere alla proroga, riapertura, annullamento e revoca della procedura per proprie esigenze;
- x)** ogni altra notizia ritenuta opportuna.

In relazione al punto **t)** sopra indicato, l'Azienda A04 provvederà a pubblicare 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.

2. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

3. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it, oltre che all'Albo Pretorio dell'Azienda A04, ove deve rimanere pubblicato fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande e sul sito *internet* istituzionale dell'Ente. La pubblicazione delle procedure di reclutamento sul sito istituzionale dell'Azienda A04 e sul Portale unico del reclutamento esonera dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubblichenella Gazzetta Ufficiale.

4. 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 ed sicurezza.

Art. 8 - Proroga, riapertura e revoca della procedura selettiva

1. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura selettiva qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, inferiore al numero dei posti messi a concorso. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione già presentata.

2. Parimenti, per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il Direttore Generale dell'Azienda A04 può procedere:

- alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione;
- alla rettifica o all'integrazione del bando. Nel caso in cui la modifica del bando riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
- alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva. Il provvedimento di revoca deve essere pubblicato sull'Albo pretorio dell'Ente ed ha valore di notifica a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione. Sono inoltre indicate le modalità di restituzione della tassa di partecipazione, ove prevista.

Art. 9 - 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. n. 165/2001, e dall'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994, secondo le procedure di accesso al portale www.InPA.gov.it.

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dall'Azienda A04, tale da impedire ai candidati l'utilizzodello 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.

2. Non sono considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale InPA e

quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel bando di concorso.

3. 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.

Tutta la documentazione eventualmente occorrente a supporto delle dichiarazioni rese, deve essere caricata sul Portale al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro.

Art. 10 – Comunicazioni ai candidati

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale InPA, oltre che sul sito istituzionale dell'Azienda Speciale Consortile A04, in apposita sezione indicata nel bando.

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Azienda A04 entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.

La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.

2. Sul Portale InPA e sul proprio sito istituzionale, l'Azienda A04 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.

3. Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, c. 1, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5, c. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dall'Azienda A04 mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPa.

Art. 11 - Ammissione alla selezione

1. L'Azienda A04 esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione. 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 di concorso.

2. Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono

quindi preliminarmente esaminate dal Responsabile del Procedimento, 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.

In caso di riscontrata irregolarità andrà promossa la regolarizzazione della domanda secondo la normativa vigente, concedendo congruo termine (rapportato alle esigenze di celerità della procedura e comunque non superiore a quello già previsto dal bando per la presentazione delle istanze di partecipazione), sotto comminatoria di decadenza.

3. Le operazioni di ammissione, compresa la fase della regolarizzazione delle domande, devono essere iniziate subito e condotte con la maggiore sollecitudine possibile.

4. Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 9;
- l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato

dall'Azienda A04. Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

5. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

6. 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'Azienda A04 verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. L'Azienda A04 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.

7. Al termine delle suddette operazioni, il Direttore dell'Azienda A04 dichiarerà l'ammissione, o la esclusione degli aspiranti del concorso con proprio provvedimento.

8. La pubblicazione sul Portale InPA del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

CAPO III - LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Art. 12 – Composizione

1. La Commissione giudicatrice è composta da un numero minimo di tre componenti, esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti prioritariamente, anche a seguito di apposita manifestazione di interesse, tra personale interno agli Enti afferenti l'Azienda Speciale consortile A04 inquadrato in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione, al fine di evitare un aggravio di costi a carico dell'Azienda, ovvero tra soggetti esterni al Comune: docenti e professionisti non legati da rapporto d'impiego con l'Ente; segretari generali; dirigenti e dipendenti di altre PP.AA. I commissari non devono essere componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, ricoprire cariche politiche o essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed

organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; a tal fine nella seduta di insediamento è resa specifica dichiarazione scritta dai soggetti nominati.

Nel caso si faccia ricorso ad apposita manifestazione di interesse per l'individuazione dei commissari interni e/o esterni e siano acquisiti più *curricula* rispetto a quelli necessari, si potrà procedere alla individuazione tra i *curricula* confacenti con sorteggio in seduta pubblica, fatta salva l'individuazione del curriculum ritenuto più confacente alla tipologia di selezione in caso di caratteristiche esperienziali e competenze particolarmente differenti tra loro. Qualora la manifestazione di interesse non abbia esito positivo, il Direttore dell'Azienda speciale Consortile A04 provvederà alla nomina selezionando autonomamente i componenti delle Commissioni con proprio provvedimento. In ogni caso la nomina delle Commissioni è competenza esclusiva del Direttore dell'Azienda speciale Consortile A04 ovvero di chi lo sostituisca in caso di impedimento o incompatibilità. La nomina del presidente, ove pre-determinata dal presente regolamento in maniera vincolante, non costituisce motivo di astensione per il soggetto che vi provvede anche laddove riferita a se stesso.

2. In relazione alla tipologia di figura professionale oggetto della selezione, i membri esterni al Comune sono scelti fra: - esperti nelle materie oggetto della selezione, componente sempre presente qualora la selezione abbia per oggetto un profilo professionale caratterizzato da elevata specializzazione; - esperti nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale; - esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale. Della Commissione può fare parte uno specialista in psicologia e risorse umane, componente sempre presente nel caso di selezione per incarico dirigenziale.

3. 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.

4. Alle Commissioni possono essere aggregati, anche successivamente all'insediamento, membri aggiunti per gli esami di lingua straniera ed informatica oltre che per materie speciali previste dai singoli bandi, laddove i commissari non posseggano la specifica esperienza in materia. L'aggregazione per materie speciali avviene a seguito di motivata e specifica richiesta della Commissione.

5. La Commissione è nominata dal Direttore dell'Azienda speciale Consortile A04. Fatto salvo quanto previsto all'ultimo capoverso del precedente comma 1, qualora il Direttore dell'Azienda speciale Consortile A04 competente per la nomina della Commissione sia tenuto – a termini di legge – ad astenersi da tale adempimento, vi provvede il Segretario Generale.

6. Qualora il Presidente della Commissione, per motivi sopravvenuti, non possa attendere allo svolgimento dell'incarico, lo stesso sarà sostituito – con provvedimento del Direttore dell'Azienda speciale Consortile A04, con altro Dirigente pubblico esperto nella materia oggetto del concorso. La sostituzione dei componenti che si trovino nelle medesime condizioni avverrà secondo le modalità previste dal presente articolo.

7. La Commissione 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.

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. n. 165/2001. Il presidente è scelto fra il personale dirigenziale appartenente al Comune.

8. Ai lavori della Commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti dell'Ente inquadrato almeno alla medesima area professionale del posto messo a concorso, con il medesimo provvedimento di nomina della Commissione esaminatrice. In caso di mancata nomina o di assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della Commissione scelto dal presidente.

9. I dipendenti nominati componenti della Commissione, il cui rapporto di impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori, possono portare a termine l'incarico, salvo che lo stesso non possa proseguirlo per ragioni personali o per sopravvenute ragioni di diritto, ovvero nel caso in cui sia stato già individuato un supplente, il quale – in tali casi – subentrerà automaticamente al commissario che ha cessato l'incarico. In caso di impossibilità a proseguire l'incarico, l'Amministrazione provvede alla sostituzione nelle forme di cui ai commi precedenti. Si applica quanto disposto al successivo comma 12 in tema di sostituzione del commissario decaduto.

10. I componenti della Commissione esaminatrice non possono svolgere, pena la decadenza e salva l'eventuale responsabilità disciplinare, attività di docenza o consulenza 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.

11. 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.

12. 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 Direttore dell'Azienda Speciale Consortile A04, 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.

13. Le Commissioni giudicatrici dei concorsi indetti sono composte come di seguito:

- Presidente: Dirigente preferibilmente con delega alle Politiche Sociali o membro esterno di pari competenza.
- Componenti: Due esperti di provata competenza nelle materie oggetto del concorso. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente con qualifica almeno pari al posto messo a concorso. In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della Commissione scelto dal presidente.

Art. 13 - Compensi ai componenti delle commissioni

1. Ai sensi del DPCM del 24 aprile 2020 (pubbl. GU n. 225/2023) ai componenti delle commissioni di concorso saranno corrisposti i seguenti compensi:

- euro 500,00 per le selezioni relative ai profili professionali a cui si accede mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento;
- euro 1.600,00 per i concorsi per personale diplomato;
- euro 1.800,00 per i concorsi per personale laureato;
- euro 2.000,00 per i concorsi per personale dirigente.

I suddetti compensi sono aumentati del dieci per cento per i presidenti delle commissioni esaminatrici e ridotti del 10% per i segretari delle stesse. Ai membri aggiunti i suddetti compensi sono riconosciuti nella misura del 50%

In aggiunta, a ciascun componente delle commissioni esaminatrici è altresì corrisposto un compenso integrativo nella misura così determinata:

1. euro 0,50 per ciascun candidato esaminato per le prove selettive per le assunzioni mediante il Centro per l'Impiego;
2. euro 0,80 per ciascun elaborato o candidato esaminato per i concorsi per personale diplomato;
3. euro 1,00 per ciascun elaborato o candidato esaminato per i concorsi per personale laureato e di qualifica dirigenziale.

I compensi di cui ai punti b) e c) sono aumentati del dieci per cento per i concorsi per titoli ed esami; nei concorsi per soli titoli, i compensi integrativi sono commisurati al 20 per cento di quelli di cui ai punti b) e c).

I compensi aggiuntivi sono aumentati del dieci per cento per i presidenti delle commissioni esaminatrici.

Nulla spetterà a personale interno all'Ente, fatto salvo l'eventuale riconoscimento di lavoro straordinario per le attività delle commissioni che si svolgano fuori dall'orario di servizio. Sono salve differenti disposizioni normative che dovessero subentrare in materia.

I compensi di cui sopra sono onnicomprensivi di ogni onere di legge e saranno attribuiti per l'attribuzione all'intera procedura. Saranno oggetto di ricalcolo nel caso il presidente o il commissario prenda parte solo ad una parte dei lavori della Commissione, per sopravvenute rinuncia o subentro.

Per quanto non previsto dal presente articolo si applica il DPCM del 24 aprile 2020 (pubbl. in GU n. 225/2023) ovvero la disciplina normativa ad esso subentrante e vigente al momento della nomina della Commissione.

Art. 14 – Insediamento della Commissione

1. La Commissione esaminatrice si insedia alla data fissata dal Presidente e comunicata a tutti i membri via PEC con almeno tre giorni di anticipo.

2. Nella seduta di insediamento e prima dell'inizio dei lavori il Presidente, i componenti ed il Segretario della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono - tra l'altro - l'apposita dichiarazione circa la insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 c.p.c..

In caso di riscontrata incompatibilità, la seduta viene immediatamente sospesa e si provvede alla sostituzione del commissario incompatibile col ruolo da svolgere.

Art. 15 - Svolgimento dei lavori della Commissione

1. La Commissione svolge i propri lavori in presenza, con l'intervento di tutti i suoi componenti e a votazione palese; essa 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 endo-procedimentali.

3. 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 di concorso, stabilisce altresì i criteri e le modalità di valutazione dei titoli.

4. 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.

5. La Commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di esame.

6. Per le attività valutative e decisorie la Commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti e a votazione palese.

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.

7. 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.

8. La Commissione esaminatrice trasmette al Direttore dell'Azienda Speciale Consortile gli atti da approvare.

CAPO IV - TITOLI

Art. 16 – Tipologie di titoli

1. Nelle selezioni per titoli ed esami:

1) il bando di concorso indica i titoli valutabili e 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;

2) 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;

3) 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.

Ai fini dell'ammissione alla fase successiva e/o ai fini della formazione del punteggio finale,

è possibile individuare quali titoli legalmente riconosciuti, i seguenti:

- titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione. È possibile prevedere nel bando di concorso che il punteggio del titolo di studio richiesto sia aumentato fino al doppio qualora il titolo di studio medesimo sia stato conseguito nei cinque anni antecedenti alla scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso (art. 3-ter, c. 4, D.L. n.44/2023, conv. in legge n. 74/2023).
- corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso);
- 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);
- abilitazioni e certificazioni;
- pubblicazioni.

Sono considerate **esperienze professionali**:

- 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;
- 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.

2. Per la valutazione dei titoli di carriera la Commissione deve attenersi ai seguenti principi:

- i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- le frazioni di anno solare sono valutate in ragione almeno semestrale (es. un periodo uguale o superiore ad un semestre equivale ad un anno). È possibile sommare più frazioni di anno.
- la valutazione dei titoli deve essere svolta secondo criteri di rilevanza e di attinenza alle materie oggetto delle prove d'esame e/o con le funzioni che si andranno ad esercitare;
- la valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire all'eventuale collaborazione di più autori. La Commissione deve, peraltro, dare accurata ponderazione ai seguenti parametri: a) data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggio; b) che le pubblicazioni non contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo e divulgativo, ovvero ancora costituiscono monografie di alta originalità.

Nel *curriculum* formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di

studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intercarriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

Non sono valutabili per le finalità di cui al presente articolo le idoneità in concorsi pubblici.

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. 17 – Punteggio da attribuire ai titoli

1. Nel caso di concorso per titoli e per titoli ed esami la Commissione esaminatrice procede alla valutazione dei titoli di tutti i candidati che abbiano partecipato alle prove scritte secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.

2. Il titolo di studio prescritto per la partecipazione al concorso, conseguito con la votazione minima, non dà luogo all'attribuzione di 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.24, c.9, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione di cui al precedente art. 16, c. 3.

4. La Commissione può motivare la corrispondenza o meno del titolo in relazione ai criteri prestabiliti.

5. Ai titoli è attribuito un punteggio complessivo non superiore a 30/30 così ripartito:

1. TITOLI DI ESPERIENZA, SERVIZIO E CURRICULARI (massimo 20 Pt)

Valutazione titoli di servizio, ossia i mesi di servizio effettivamente e direttamente (no interinali, no P.IVA, no consulenze) prestati (a tempo pieno) presso Enti di Pubblica Amministrazione (**max 3,6 punti assegnabili**):

Per ogni mese di servizio prestato in P.A.	Punti 0,10
--	------------

N.B.: In caso di tempo parziale, il punteggio è proporzionato in riferimento al monte ore (es.: mese part-time 50%, punti 0,05);

Valutazione esperienze di lavoro* presso Uffici di Piano degli Ambiti Territoriali Sociali, Aziende Speciali Consortili per Servizi Sociali, Consorzi per Servizi Sociali (max 10 punti assegnabili)

Per ogni anno effettivamente prestato [anche a titolo di consulenziale, con contratto per ente esternalizzato o di intermediazione], c/o Uffici di Piano degli Ambiti Territoriali Sociali/ASPS/Consorzi di servizi sociali	Punti 1
Per ogni mese di servizio prestato in P.A.	Punti 0,10

N.B.: In caso di tempo parziale, il punteggio è proporzionato in riferimento al monte ore (es.: mese part-time 50%, punti 0,05);

*N.B.: Trattasi di esperienze acquisite nel profilo professionale messo a concorso per cui si partecipa.

Valutazione esperienze di servizio civile (max 1,4 punti assegnabili)

Per un anno di Servizio Civile prestato come volontario presso Enti Pubblici e del Privato Sociale	Punti 1,4
--	-----------

N.B.: In caso di periodo inferiore ad un anno, il punteggio è proporzionato in riferimento ai mesi effettivamente prestati (es.: 8 mesi di servizio civile: punti 0,94);

Valutazione esperienze e titoli vari posseduti nel Curriculum Vitae (max 5 punti assegnabili):

Valutazione complessiva del Curriculum del candidato da parte della Commissione su quanto contenuto nel Cv e non conteggiabile nei precedenti items (percorsi professionalizzanti, gestione di gruppi, azioni di volontariato, pubblicazioni scientifiche, attività di formazione ed altro inerente al profilo messo a concorso)	Da 0 a 5 punti
--	----------------

2. TITOLI DI STUDIO E FORMATIVI (massimo 10 Pt)

Il punteggio previsto per questa categoria è attribuito dalla Commissione, con motivata valutazione, tenuto conto dei titoli posseduti con la qualifica funzionale da conferire.

I complessivi **10 punti disponibili per i titoli di studio** saranno attribuiti analizzando due aspetti:

→ **Valutazione del titolo di studio posseduto** (ossia il titolo utile e richiesto per l'accesso al posto a

concorso) – **max 5 punti assegnabili** secondo i seguenti schemi:

Titolo Studio Diploma scuola superiore [Votazione in sessantesimi 0/60]	
Da 36 a 40	Punti 0
Da 41 a 44	Punti 1
Da 45 a 48	Punti 2
Da 49 a 52	Punti 3
Da 53 a 57	Punti 4
Da 58 a 60	Punti 5

Titolo Studio Diploma scuola superiore [Votazione in centesimi 0/100]	
Da 60 a 65	Punti 0
Da 66 a 74	Punti 1
Da 75 a 84	Punti 2
Da 85 a 90	Punti 3
Da 90 a 95	Punti 4
Da 96 a 100	Punti 5

Titolo Studio Laurea	
Da 66 a 75	Punti 0
Da 76 a 84	Punti 1
Da 85 a 92	Punti 2
Da 93 a 99	Punti 3
Da 100 a 105	Punti 4
Da 106 a 110eL	Punti 5

→ **Valutazioni di titoli posseduti oltre il titolo di studio richiesto** (per l'accesso al posto a concorso)

– **max 5 punti assegnabili** secondo il seguente schema:

Titolo Studio ulteriori (titolo di accesso – Laurea)	
Per ogni ulteriore titolo di Laurea (non magistrale e/o specialistica dello stesso ciclo di studi)	Punti 1
Per ogni Master conseguito	Punti 1
Per ogni Corso di alta formazione (monte ore non inferiore a 50)	Punti 0,5

Per Diploma di Specializzazione in Psicoterapia c/o Scuole riconosciute dal Ministero competente	Punti 2
Dottorato di ricerca	Punti 1,5
Per ogni Corso formativo attinente al profilo messo a concorso	Punti 0,25
Iscrizione ad Albo professionale attinente al profilo messo a concorso (se non richiesto come requisito di partecipazione)	Punti 1

<i>Titolo Studio ulteriori (titolo di accesso - Diploma)</i>	
Per ogni titolo di Laurea (ciclo unico 4 o 5 anni o 3+2 stesso ciclo di studi)	Punti 2,5
Per ogni titolo di Laurea triennale	Punti 1,5
Per ogni Master conseguito	Punti 1
Per ogni Corso di alta formazione (monte ore non inferiore a 50)	Punti 0,5
Per ogni Corso formativo attinente al profilo messo a concorso	Punti 0,25

CAPO V – LO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Art. 18 – Criteri generali

1. Le prove d'esame si distinguono in:

- a) prova scritta;
- b) prova pratica e/o attitudinale;
- c) prova orale.

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. 7.

2. Le selezioni per l'assunzione del personale non dirigenziale 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.

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, c. 1, legge n. 68/1999.

Tali prove devono essere specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego;

a-bis) 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;

b) 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. Solo laddove sia consentito dalla norma, è fatta salva la facoltà di non utilizzare di tali strumenti, ove eccessivamente onerosi in relazione alla tipologia di procedura ed al numero di posti da coprire.

3. 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 Direttore dell'Azienda Speciale Consortile. L'Azienda A04 pubblica sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascuna selezione svolta.

4. L'identità di ogni candidato è accertata preliminarmente all'inizio di ciascuna prova dalla Commissione, anche con l'ausilio di soggetti all'uopo incaricati. A tal fine ciascun candidato è tenuto a presentarsi con idoneo documento di identità.

5. 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'Azienda A04 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. 113/2021. 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.

6. L'Azienda A04 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, l'adibizione di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso.

7. 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. 10. L'elenco è pubblicato contestualmente sul sito dell'Azienda A04 in Amministrazione Trasparente ed all'Albo Pretorio.

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

Art. 19 – Prove d'esame

1. Le prove d'esame consistono:

- per l'accesso all'**Area dei Funzionari**, in una prova scritta e in una prova orale.
- per l'accesso all'**Area degli Istruttori** in una prova scritta e in una prova orale;

2. Per esigenze di celerità, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs n. 165/2001, art. 35-quater, modificato dal D.L. n. 44/2023, art. 1-bis, per le assunzioni nell'area degli Istruttori, in alternativa a quanto sopra e fino al 31.12.2026, fatte salve ulteriori proroghe, è possibile in via eccezionale e motivata procedere a procedure concorsuali che prevedano solo lo svolgimento di una prova scritta senza colloquio orale. In tal caso il punteggio è espresso in trentesimi.

Art. 20 – Punteggio delle prove

1. Il punteggio attribuito per i concorsi per titoli ed esami, secondo quanto previsto dai criteri di valutazione esposti negli articoli precedenti è ripartito, per ogni singola categoria

professionale riepilogata nella TABELLA Allegato A, come segue.

La Commissione dispone complessivamente di 30 punti per ciascuna prova, cui si sommano i 10 punti per titoli (v. art. 16 *ut supra*) nei concorsi per titoli ed esami.

2. Per essere ammesso alla prova successiva il concorrente dovrà ottenere almeno il punteggio seguente di:

- prove scritte: 21/30esimi;
- prova pratica e/o attitudinale: 21/30esimi;
- prova orale: 21/30esimi.

3. Il mancato conseguimento del punteggio suddetto in una delle prove è causa di inidoneità del concorrente.

4. Il punteggio numerico assegnato dalla Commissione come attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nel bando di concorso, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione di tutte le prove d'esame di cui al comma 1.

Art. 21 - Classificazione e valutazione delle prove d'esame

1. Il diario e la sede delle prove d'esame verranno comunicati non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime tramite avviso sul portale www.InPA.gov.it oltre che sull'albo pretorio e in apposita sezione del sito *web* del Comune.

2. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 10 del presente Regolamento.

3. Le prove si svolgeranno nel seguente ordine: prove scritte / prove pratiche, prove orali. Ad esse seguirà all'occorrenza la valutazione dei titoli.

4. La durata delle singole prove è demandata alla discrezionalità della Commissione, in relazione all'importanza ed alla complessità di ciascuna prova.

5. Il termine stabilito deve risultare dal verbale e deve essere comunicato ai concorrenti nella stessa data della prova, prima del suo inizio.

Art. 22 – Prove scritte

1. Il giorno stesso e immediatamente prima della prova scritta, la Commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta, le quali potranno consistere in elaborati o in questionari a risposte sintetiche, aperte o multiple e le registra con numeri progressivi, fissando il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova. 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. Per le procedure selettive pubbliche per le quali sono previste una o due prove scritte, le stesse potranno essere in parte o tutte svolte nelle seguenti forme:

- svolgimento, per ciascuna prova scritta, di un elaborato su un argomento riguardante le materie indicate nel relativo bando;
- svolgimento, per ciascuna prova scritta, di un elaborato consistente nella trattazione sintetica di non meno di cinque argomenti riguardanti le materie indicate nel relativo bando;
- somministrazione, per ciascuna prova scritta, di un gruppo di non meno di cinque domande a risposta multipla con quattro ipotesi di soluzione per ogni singola

domanda, tra le quali il candidato dovrà indicare la risposta corretta e, se richiesto, svolgere in merito un commento sintetico;

- stesura di un atto amministrativo;
- prova pratica attraverso la stesura di una relazione tecnica, anche sulla base di un format predisposto dalla Commissione.

3. Prima dell'inizio di ciascuna prova il Presidente della Commissione, coadiuvato dai componenti, procede al riconoscimento dei candidati mediante esibizione di un documento di identità personale, ritenuto idoneo dalla Commissione esaminatrice. La Commissione può delegare tale operazione a personale di una società specializzata. In tal caso dovrà essere raccolta la firma di presenza di ogni concorrente, una volta identificati, su apposito foglio controfirmato da quanti hanno partecipato all'operazione.

4. Nell'orario prestabilito per ciascuna prova il Presidente della Commissione esaminatrice fa collocare i candidati in modo che non possano comunicare fra loro.

5. Il candidato redige gli elaborati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dal Comune 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.

6. 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.

7. 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, e 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. La Commissione può stabilire limiti all'accesso ai locali dove si svolge la prova con le apparecchiature di cui al periodo precedente.

8. 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.

9. Dei punti di cui ai commi 6-7-8 del presente articolo vengono adeguatamente informati i candidati.

10. Al termine del tempo previsto il sistema informatico interrompe la procedura ed acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento, fermo restando che fino all'acquisizione definitiva il candidato può correggere le risposte già

date.

11. L'Azienda A04 prestabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità e 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.

12. Gli esiti della prova scritta, con l'indicazione del voto riportato, saranno resi pubblici, successivamente alle operazioni di correzione, sia sul portale *InPA* che sull'Albo pretorio dell'Ente che sul proprio sito istituzionale nella sezione dedicata a ciascun bando.

Art. 23 – 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. Nei giorni fissati per la prova pratica e immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione stabilisce le modalità e i contenuti della prova, che deve essere la stessa per tutti i candidati.

3. 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.

Le prove di cui alle lett. d) ed e), in alternativa, possono essere richieste nella prova orale, integrandone il contenuto.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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. 24 – 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. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di una valutazione di idoneità alle prove precedenti. Nelle procedure con una sola prova scritta sono ammessi alla prova successiva i concorrenti che abbiano ottenuto una votazione di almeno 21/30. Nelle procedure con due prove scritte sono ammessi alla prova orale successiva i concorrenti che abbiano riportato in ciascuna di esse una valutazione di almeno 21/30.

3. Tale idoneità viene comunicata ai candidati sul portale InPA nonché tramite affissione all'Albo Pretorio, ivi indicando anche la votazione riportata nelle prove scritte.

4. 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. Il numero di quesiti da porre non può essere inferiore a tre e superiore al numero di materie su cui si svolge la prova d'esame.

5. A fini di garantire la massima partecipazione l'Azienda A04 può disporre, 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 all'esclusione del medesimo concorrente.

6. Terminata la prova di ciascun candidato, la Commissione procede alla valutazione della stessa attribuendo il relativo punteggio.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti a ciascuno attribuiti che sarà affisso nella sede degli esami.

7. La prova orale si intende superata per i candidati che ottengano la votazione di almeno 21/30.

8. La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione della votazione riportata da ciascuno. Detto elenco viene affisso nella sede degli esami e pubblicato all'albo pretorio entro 24 ore.

9. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame, con le modalità di cui all'art. 10. 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 V – CONCLUSIONE DELLA SELEZIONE

Art. 25 – 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. 26 - Approvazione atti commissione esaminatrice

1. Ricevuti gli atti dalla Commissione esaminatrice, il Direttore dell'Azienda Speciale consortile A04, dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.
2. Il medesimo Direttore, 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 del Comune.
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 parità di merito e in assenza di ulteriori riserve e benefici previsti da leggi speciali, si applicano i titoli di preferenza, secondo l'ordine 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 menodi un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;

- e. i coniugati o non coniugati, relativamente al numero dei figli a carico;
- f. gli invalidi e mutilati civili che non rientrano nel punto 2;
- g. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivimilitari e dei corpi civili dello Stato;
- h. coloro che risultino titolari o abbiano svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi Spa;
- i. chi appartiene al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, laddove vi sia una differenza superiore al 30%;
- j. coloro che abbiano la minore età anagrafica

Si applicano in materia le diverse disposizioni eventualmente previste o introdotte da norme di Legge.

6. A seguito dell'approvazione degli atti della selezione e della graduatoria finale, i candidati risultati vincitori 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.

7. Le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di due anni dalla data di pubblicazione o comunque nei termini previsti dalle norme vigenti *ratione temporis*.

Art. 27 – Assunzione in servizio

1. I candidati utilmente collocati in graduatoria, a seguito di provvedimento dell'Amministrazione di autorizzazione all'assunzione, vengono invitati via PEC per la stipula del contratto individuale di lavoro ad assumere servizio. Detto termine, su istanza del candidato, può essere prorogato dall'Amministrazione, per comprovate ragioni, per un massimo di 60 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data prevista per la stipula del contratto, fatte salve le prioritarie diverse esigenze dell'Amministrazione.

2. Il candidato che non ottemperi all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro o non assuma servizio entro il termine stabilito, decade dall'assunzione.

3. Il candidato in sede di stipula del contratto individuale di lavoro, sottoscrive la dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, relativa al possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e dal relativo bando della procedura, nonché la dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. L'Amministrazione procede, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dai candidati.

4. Al momento della sottoscrizione del contratto individuale del lavoro, il candidato viene sottoposto a visita da parte del medico competente, il quale ne deve attestare l'idoneità al lavoro.

5. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti richiesti dal bando della procedura selettiva, verrà dichiarato decaduto dall'assunzione.

6. Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che al momento dell'assunzione abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente

normativa in materia pensionistica.

7. Le eventuali condanne penali riportate dal candidato e/o i procedimenti penali ascritti a carico del candidato stesso saranno valutati dall'Amministrazione ai sensi della normativa vigente.

Art. 28 – Periodo di prova

1. Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova in conformità a quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro.
2. La durata e la disciplina del periodo di prova sono stabilite dal C.C.N.L. del comparto.
3. Possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica e profilo professionale presso altra Amministrazione Pubblica.

Art. 29 – Trasparenza e protezione dei dati personali

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della vigente normativa. Nelle procedure concorsuali l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi dell'articolo 24 della legge 8 agosto 1990, n. 241, è differito sino all'approvazione della graduatoria ad eccezione degli elaborati del candidato richiedente. Nei concorsi per titoli ed esami il candidato può richiedere, successivamente alla comunicazione relativa alla valutazione dei titoli, copia dei verbali contenenti i criteri di valutazione degli stessi, nonché copia della propria scheda di valutazione dei titoli posseduti.

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

3. 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. 30 - Rinvio

1. Il presente Regolamento si intende integrato dalle disposizioni del vigente Regolamento comunale 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 comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

CAPO VI - ULTERIORI MODALITA' DI ASSUNZIONE ALL'IMPIEGO DALL'ESTERNO

Art. 31 – Corso-concorso pubblico

1. Il corso-concorso pubblico è costituito da un procedimento di selezione e da un corso di formazione professionale che si conclude con una verifica finale, per la formazione di una graduatoria di merito.

2. L'Amministrazione ha facoltà di procedere alla copertura dei posti disponibili utilizzando la procedura del corso - concorso, il quale consiste in una selezione di candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati, finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi.

Tale corso -concorso si può articolare nelle seguenti tre fasi:

- a) la prima fase prevede la selezione dei candidati mediante espletamento di questionario o selezione attitudinale. La Commissione, espletata la fase suddetta, compila la graduatoria degli idonei da ammettere al corso;
- b) la seconda fase comprende i corsi di preparazione alla prova finale. L'Amministrazione, dalla graduatoria degli idonei, attingerà, seguendo progressivamente l'ordine della stessa, i candidati da ammettere al corso in modo che gli ammessi risultino essere in numero superiore almeno del 25% dei posti messi a concorso. L'Amministrazione ha la facoltà di aumentare il citato rapporto valutando, di volta in volta, l'importanza del posto messo a concorso, previa informazione alle rappresentanze sindacali. Il corso sarà tenuto da docenti incaricati dall'Amministrazione, da reperire anche tra i funzionari dell'Ente e avrà durata variabile in relazione all'importanza dei posti messi a concorso e può essere articolato in una parte teorica e una pratica. Con anticipo di almeno sette giorni dalla data di inizio del corso, l'*equipe* dei docenti deve far pervenire, all'Amministrazione il calendario in base al quale si articoleranno le lezioni e dovrà, altresì, di norma, predisporre le dispense relative ai temi trattati nel corso delle lezioni stesse;
- c) la terza fase prevede lo svolgimento delle prove finali che consistono nelle prove d'esame. A tali prove partecipano tutti i candidati che hanno frequentato regolarmente il corso per almeno il 75% delle ore di lezione.

Espletato il concorso la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito degli idonei nel seguente modo:

- a) valutazione prova finale,
- b) eventuale valutazione dei titoli.

Per tutto quanto non previsto, si applicano le disposizioni del presente regolamento concernenti il concorso pubblico.

Art. 32- Assunzioni dei soggetti appartenenti alle categorie protette ai sensi della legge 68/99

1. Le assunzioni obbligatorie dei disabili di cui all'art. 1 della Legge 68/99 avvengono, nel rispetto dei posti da coprire come determinati ai sensi dell'art. 4 della stessa legge

Art. 33 – Assunzioni a tempo determinato

1. Le assunzioni a tempo determinato avvengono per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto delle condizioni e delle modalità di reclutamento stabilite per il tempo indeterminato.

2. Per le assunzioni a tempo determinato relative alle Aree degli Istruttori e dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, effettuate esclusivamente per sopperire a

mananze temporanee di personale dell'Ente, ferme restando tutte le altre previsioni del presente regolamento e salva la possibilità di fare ricorso a graduatorie vigenti, ai fini di velocizzare le procedure il Direttore potrà bandire concorsi con le seguenti procedure semplificate, tra loro alternative:

- per prova scritta (30 punti) e prova orale (30 punti);
- per titoli (30 punti), una prova scritta (30 punti) ed un colloquio orale (30 punti).

3. Per esigenze di celerità, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs n. 165/2001, art. 35-quater, modificato dal D.L. n. 44/2023, art. 1-bis, per le assunzioni a tempo determinato nelle aree degli Operatori esperti e degli Istruttori, in alternativa a quanto sopra e fino al 31.12.2026, fatte salve ulteriori proroghe, è possibile procedere a procedure concorsuali che prevedano solo lo svolgimento di una prova scritta senza colloquio orale. In tal caso il punteggio è espresso in trentesimi.

Art. 34 – Profili professionali

I profili professionali, le modalità e i requisiti specifici di accesso nonché le relative prove di esame sono riportati nella Tabella Allegato A, che forma parte integrante e sostanziale del presente regolamento.